



## Guide till jobbigt samtal

Ibland kan du som verksamhetsledare ha frivilliga i din verksamhet som inte fungerar av olika anledningar. Då är det ditt ansvar att prata med den personen och reda ut vad som inte fungerar och hur ni kan göra förändringar så det blir bättre. Målet är att låta den frivilliga bli hörd och lyssnad på. Kanske finns det orsaker till den frivilligas beteende som du som verksamhetsledare lätt kan åtgärda. Det är viktigt att ha en lösningsfokuserad inställning och utgå från att ni tillsammans vill och kan lösa situationen och att den frivilliga vill stanna i verksamheten.

Fundera på ifall det är du som verksamhetsledare som ska ha samtalet eller om ni ska ta upp det i helgrupp. Ett alternativ till att du som verksamhetsledare har ett enskilt samtal är att ni tar upp olika problem i verksamhetsgruppen på allmän nivå.

Ha helst inte samtalet ensam ifall du är ensam verksamhetsledare, utan se till att du har med dig någon, till exempel lokalföreningsstyrelse eller personal.

Du som verksamhetsledare ska aldrig behöva känna dig tvingad att ha ett jobbigt samtal. Känn dig alltid bekväm att kontakta din lokalföreningsstyrelse eller verksamhetsutvecklare i personalen för stöd.

Ta överenskommelsen och frivilligpolicyn till hjälp. Den frivilliga har ju faktiskt skrivit under på sitt uppdrag.

### Praktiska frågor:

- **Tänk på var och när du har mötet.** Är det bäst att göra i anslutning till verksamhet? Eller är det bättre att göra det någon annan gång? Vilka finns i lokalerna? Vill du göra det på ett fik, eller är det bättre på ett kontor? Tänk på vilken stämning du vill ska råda.
- **Vad är syftet med mötet?** Vad vill du få ut av det? Är det ett avstängnings-samtal, eller är tanken att du ska ge feedback och hoppas på att den frivilliga ändrar sig? Det är viktigt att veta vad du vill få ut av mötet innan.
- **Vilka ska medverka på mötet?** Hur påverkas samtalsklimatet av att ni är fler? Om du har en "personlig" konflikt med personen kanske det kan vara bra att vara fler, någon eller några som medlar. Hur gör vi så att den frivilliga inte känner sig utpekad?
- **Gör en handlingsplan på mötet.** Bestäm regler för hur ni ska gå vidare. Anteckna så att allt finns nedskrivet, vad ni bestämt osv. Då minskar risken för missförstånd, och det går alltid att hänvisa till anteckningarna efteråt.