

Interviewguide bestyrelsesformand

BoardPartner er en erhvervsforening for erfarne bestyrelsesfolk, der arbejder professionelt i og med bestyrelser og brænder for at gøre en forskel i udviklingen af danske virksomheder.

BoardPartner er leverandør af erfarne bestyrelsesmedlemmer. BoardPartner faciliterer den proces, der fører til, at virksomheden får præcis de bestyrelsesmedlemmer, som dens situation og potentiale kræver.

© BoardPartner F.M.B.A & Mette Therkildsen

Alle rettigheder reserveres.

Januar 2019, Version 1.1

Formål

Når der skal etableres en bestyrelse for selskabet kan det være svært at overskue og definere hvilke kompetencer der skal ind i bestyrelsen. BoardPartner foreslår at virksomheden starter med at finde en god bestyrelsesformand, der efterfølgende sammen med ejer / ejerleder fastlægger de ønskede kompetencer og person profiler til at indgå i bestyrelsen.

1. Krav til bestyrelsesformand

Generelt skal en bestyrelsesformand være i besiddelse af strategiske evner og være en god leder, inspirator og sparringspartner for ejer / ejerleder. Bestyrelsesformanden skal have en generel forretnings- og ledelseserfaring, der rækker ud over den umiddelbare forståelse og specialistviden. Bestyrelsesformanden skal med andre ord eje det engagement, der skaber momentum, vision og vilje til vækst.

Formanden for bestyrelsen skal vise handlekraft og have overblik og en evne til at træffe vigtige strategiske og kritiske beslutninger både i sin rolle som bestyrelsesformand og i samarbejde med den øvrige bestyrelse og i samspil med ejer /ejerleder.

2. Indledning – sætte scenen

- Velkomst og præsentation
- Præsenterer tilstedeværende og deres roller
- Disponering af mødet
- Antal personer (bestyrelsesformænds kandidater), der er indkaldt til interviews
- Den fremadrettede proces

3. Præsentation af virksomheden

- Virksomhedens overordnet strategi,
- Ejerforhold
- Kunder, markedsposition og produkter
- Konkurrencesituation
- Produktionsplatform og udvikling
- Finansielt overblik
- Organisation og kompetencer
- Væsentligere samarbejder og partnere

4. Dokumenter til kandidaten (udleveres)

- Vedtægter
- Bestyrelsens forretningsorden
- Årsregnskaber
- Organisationsdiagram
- Strategi- eller forretningsplan
- Bestyrelsens årskalender og Årshjul
- Seneste månedsrapport

5. Forventninger til bestyrelsesformand

- Strategi og mål (ønsket position)
- Fokusområder, herunder største udfordringer
- Sammensætte ny bestyrelse

6. Præsentation af kandidat til formandsposten

- Motivation
- Kompetencer og erfaringer
- Rollen som bestyrelsesformand – hvad kan virksomheden forvente
- Hvor ser kandidaten fokusområderne og hvordan vil personen bidrage.
- Sammensætte ny bestyrelse

7. Spørgsmål

- Hvor ser kandidaten de strategiske indsatsområder på kort og længere sigt?
- Hvordan kan kandidaten bidrage til at skabe vækst (top og bundlinje)
- Hvordan kan kandidaten bidrage til stabil vækst?
- Kandidatens værdisæt - en italesættelse af hvordan vedkommende arbejder, når/hvis virksomheden kommer under pres.
- Rolle- og opgavefordeling mellem ejerleder og formand
- Hvilke overvejelser kandidaten har gjort sig om hvor virksomhedens forbedringspotentialer kunne ligge?
- Hvordan kandidaten arbejder med strategi og forretningsudvikling
- Erfaring med omstilling og optimering – herunder tur arounds?
- Erfaring og ekspertise med akkvisition?
- Rollen som bestyrelsesformand – hvad kan virksomheden forvente?
- Hvordan forvaltes rollen som bestyrelsesformand i samspil med direktør/ejer (tidsforbrug, mødefrekvens, ressourcer)
- Hvordan agerer bestyrelsesformanden i bestyrelsesmøder (eksempler)
- Krav til detaljer og involvering i beslutninger?
- Sammensætte ny bestyrelse

8. Afrunding af interview

- Overvejelser baseret på samtalen
- Tidspunkt for tilbagemelding på samtalen

