1. **Yleistä**

Toimitusjohtajan katsaus on tärkeä tilanne yhteenveto hallitukselle ja samalla oivallinen tilanne toimitusjohtajalle kirkastaa omat ajatuksensa säännöllisin välein ja saada lisäarvoa hallitukselta. Huolellinen yhteenveto asioista, jotka ovat yrityksen tulevaisuuden kannalta tärkeitä juuri tällä hetkellä, ja siitä, mitä seuraavaksi näille asioille tehdään, on arvo jo sinänsä, vaikkei hallituksella olisi asiaan mitään sanottavaakaan. Toimitusjohtaja kirkastaa näin omat ajatuksensa ja luo pohjaa johtamiselleen. Jos sen lisäksi hallitus pystyy tuottamaan tärkeimpiin asioihin lisäarvoa, niin hallituksen tehtävä on toteutunut. Täten toimitusjohtaja tiedottaa hallitusta yrityksen nykyisestä tilanteesta ja selvittää hallitukselle mihin hän toimitusjohtajana on jatkossa keskittymässä.

Katsaus ei saa ryöstää kokouksen aikaa, vaan esityksen on oltava lyhyt ja ydinkohtiin keskittyvä. Max 20-30 minuuttia.

1. **Toimitusjohtajan esitysrunko**
2. **Tilannekatsaus**

Toimitusjohtajan lyhyt ja ytimekäs analyysi yrityksen tilanteesta nyt ja ennustettavasta tulevaisuudesta, mikäli ko. Asiat eivät tulleet esiin jo raportoinnin yhteydessä. Joskus nämä kaksi osuutta on syytä yhdistää.

* Myynti ennuste (tilauskanta, tarjouskanta, potentiaali, kampanjat)
* Tuloskehitys tulevaisuudessa (ennuste)
* T&K, Tehokkuus, Jatkuva parantaminen. laatu, jne.
1. **Avainmenestystekijät**

Toimitusjohtajan lyhyt raportti yrityksen avainmenestystekijöiden tilanteesta, mikäli nämä eivät ole erikseen esityslistalla.

* Avaintehtävät
* Avaininvestoinnit
* Avainprojektit
1. **Markkinatilanne**

Toimitusjohtajan lyhyt katsaus markkinatilanteesta, mikäli se ei tullut esiin jo kohdassa 1:

* Asiakkaat
* Kilpailijat
* Yhteistyökumppanit
* Mahdolliset muutokset lähtökohtaolettamuksissa

Hallituksen jäsentenkin on syytä tuoda oma tietämyksensä markkinatilanteesta

1. **Riskit**

Lyhyt raportti yrityksen liiketoimintariskeistä ja niiden eliminoinnista, mikäli ne eivät ole vuosiohjelmassa tai esityslistalla erikseen.

1. **Toiminnalliset asiat**

Ne toiminnalliset asiat, joista on tehtävä päätös, tai joista toimitusjohtaja haluaa hallituksen mielipiteen, ajatuksenvaihdon ja/tai näkemyksen. Siis tärkeät muut asiat, jotka muuten eivät ole esityslistalla.

1. **Yhteenveto jatkotoimista**

Lyhyt yhteenveto niistä toimista, joihin toimitusjohtaja tulee seuraavaksi keskittymään. Teema kokouksessa tai muuten lyhyessä hallituksen kokouksessa katsaus voi sisältää vain kohdat 1 (2) ja 6.