



Evaluatie van de takenpakketten in een bestuur

Inleiding

De bestuursploeg is de motor van de KLJ afdeling. Zij zorgt ervoor dat al het nodige gedaan wordt om de afdeling optimaal te laten draaien.

In een bestuursploeg neemt iedereen een deeltje van het werk op zich en heeft ieder zowat zijn/haar eigen specifieke verantwoordelijkheden.

Om de taakverdeling te evalueren kan je kijken naar:

1. De verdeling van de taken onder de verschillende bestuursleden
2. De moeilijke momenten voor de leiding

Evaluatie van de taakverdeling

Werkwijze

In het rooster op de volgende pagina staan heel wat functies en taken opgesomd die mogelijk ook in jouw bestuursploeg tot het pakket van verantwoordelijkheden van één van je bestuursleden behoren (als een taak ontbreekt, kan je die natuurlijk zelf gewoon toevoegen). Bovenaan is ruimte voorzien om de namen van de bestuursleden te noteren. Zodra je dat gedaan hebt, hoef je alleen nog maar kruisjes te zetten om te zien hoe de taken bij jullie verdeeld zijn.

Bespreking

Zijn de taken een beetje evenredig verdeeld? Zijn er bestuursleden met een te groot pakket verantwoordelijkheden? Zijn er anderen (vrijwel) zonder taken? Moeten er geen taken overgedragen worden? Werkt iedereen volgend jaar mee? Wie gaat de taken van de afzwaaiers overnemen?

Functies, taken, verantwoordelijken	Namen van de bestuursleden													
Hoofdleiding														
Gewestbestuur														
Jeugdraadslid														
Kassier														
Afdelingssecretaris														
Vertegenwoordiger in														
Vertegenwoordiger in														
Kampverantwoordelijke														
Volwassenbegeleider														
Proost														
Leiding groep														
Leiding groep														
Leiding groep														
Verantwoordelijke fuif, BBQ, ...														
Websiteverantwoordelijke														
Sportverantwoordelijke														
Lokaalverantwoordelijke														
Redactie tijdschrift														
Verantwoordelijke uitnodigingen														
EHBO verantwoordelijke														
Drankverantwoordelijke														
Materiaalverantwoordelijke														
Bestuursanimatieverantwoordelijke														
Stagebegeleider nieuwe bestuurs- leden														
Bestuurslid														
Andere verantwoordelijken														
Andere verantwoordelijken														

Bestuurssteekkaart

Werkwijze

Twee pagina's verder vind je de bestuurssteekkaart. Deze geef je rond op de vergadering. Iedereen arceert voor zichzelf wanneer hij/zij het moeilijk heeft om tijd vrij te maken voor KLJ.

Aan de hand van deze gegevens kan je op zoek gaan naar een ideaal vergader- moment voor je bestuur en kan je vooraf moeilijke periodes in het jaar zien aankomen. Hiermee rekening houden, is de boodschap.

Bespreking

- Moeilijke weekmomenten:

Kan iedereen zich voldoende vrijmaken voor de bestuursvergaderingen, activiteiten, vergaderingen van allerlei raden waarin jullie vertegenwoordigd zijn? Zou een ander vergadermoment beter zijn? Je kan deze input ook gebruiken om bijvoorbeeld vertegenwoordigingen te verdelen binnen je bestuur. Als de parochieraad altijd om maandagavond valt, weet je al dat je op zoek moet gaan naar iemand die op maandagavond vrij is.

- Moeilijke maanden:

Zijn er maanden waarin echt veel bestuursleden het druk hebben? Welke? Vormt dit een probleem of kunnen de andere bestuursleden dit opvangen? Zie je problemen rijzen wanneer je deze steekkaart vergelijkt met de drukte van je afdelingswerking?

BESTUURSSTEEKKAART												
Moeilijke dagen BL	maa AV	din AV	woed NM	woe AV	don AV	vrij AV	zat VM	zat NM	zat AV	zon VM	zon NM	zon AV
Moeilijke dagen BL	maa AV	din AV	woed NM	woe AV	don AV	vrij AV	zat VM	zat NM	zat AV	zon VM	zon NM	zon AV