

Bestuursreglement

Niveau



Activiteitsgraad



Duur



Trefwoorden

Reglement opstellen
Samenwerking evalueren

1

BENODIGDHEDEN

- › Pennen
- › Papier
- › Papiertjes waarop staat: 'deze nemen we over', 'deze passen we aan' en 'deze is niet van toepassing'
- › Voorbeeldafspraken van bestuursreglementen van andere KLJ-afdelingen

2

VOORBEREIDING

Verzamel verschillende afspraken die jouw afdeling al heeft of uit bestuursreglementen van andere afdelingen. Bundel de afspraken volgens thema, bijvoorbeeld: de bestuursgroep, bestuursvergaderingen, financiën, lokaal, ledenactiviteiten, drank en drugs, relatie met de buitenwereld. Knip de verschillende afspraken vervolgens in strookjes.

Bestuursreglement

3

ACHTERGRONDINFO

Goede afspraken maken goede vrienden. Daarom kan een bestuursreglement zorgen voor een betere samenwerking en een hechtere vriendengroep. Duidelijke afspraken maken het makkelijker om te weten wat er van je verwacht wordt en je vermijdt heel wat misverstanden en spanningen binnen je bestuursploeg. Ook voor de volgende generaties is het duidelijk hoe alles in je afdeling geregeld wordt.

Stel een bestuursreglement op met de hele bestuursploeg. Iedereen moet de afspraken en regels kennen en er achter staan. Een bestuursreglement heeft alleen zin als het gedragen is en als iedereen het consequent en eerlijk toepast.

Start met de opmaak van je reglement op een moment dat er weinig of geen problemen zijn binnen je afdeling of bestuur. Zo kijk je op een objectieve manier naar de huidige situatie, de geldende afspraken en de normen en waarden binnen je bestuursploeg.

Een bestuursreglement is nooit helemaal af. Je wordt als bestuursploeg steeds weer met nieuwe uitdagingen geconfronteerd. Die uitdagingen krijgen op termijn ook best een plaats in het bestuursreglement.

Bestuursreglement

WERKWIJZE

4

Leg op enkele tafels de verschillende afspraken van je afdeling. Bespreek in kleine groepjes de afspraken en orden ze volgens 3 categorieën:

- › Deze nemen we over
- › Deze passen we aan
- › Deze is niet van toepassing

Vorm op die manier op elke tafel 3 stapeltjes. Schuif na 5 à 10 minuten door naar een andere tafel. Bekijk de gemaakte stapeltjes. Afspraken die op het stapeltje ‘deze nemen we over’ of het stapeltje ‘deze is niet van toepassing’ liggen, mag je nog verplaatsen naar het stapeltje ‘deze passen we aan’. Andere wijzigingen mogen niet meer gedaan worden. Doe dit een paar keer tot er een consensus bereikt is.

Bestuursreglement

NABESPREKING

5

Bespreek in groep alle afspraken die op de stapeltjes ‘deze nemen we over’ en ‘deze passen we aan’ liggen. Kom zo tot een bestuursreglement waarin iedereen zich kan vinden. Laat het bestuursreglement tijdens een volgende vergadering door iedereen ondertekenen.

6

VARIANT

Als je een kleine bestuursploeg hebt, kan je alle afspraken met heel de groep overlopen. Teken hiervoor 3 cirkels op de grond (‘deze nemen we over’, ‘deze passen we aan’, ‘deze is niet van toepassing’). Lees om beurten een stelling voor. Ga vervolgens in een van de 3 cirkels staan die volgens jou van toepassing is. Bespreek waarom je die cirkel koos.