



LEIDINGSBOOST



DOEL

KLJ-bestuursploegen komen regelmatig samen om zaken af te spreken en te overlopen. Bestuursvergaderingen horen er nu eenmaal bij, want activiteiten in elkaar steken en grote evenementen organiseren vragen de nodige voorbereidings-tijd. Je spendeert veel uurtjes met je medebestuurleden. Je goed in je vel voelen in zo'n bestuursploeg is dan ook belangrijk. Dat maakt het leuker voor jou en het bevordert de groepssfeer en de productiviteit.

Jammer genoeg botert het niet altijd even goed in een bestuursploeg. Iedereen komt wel eens in aanraking met spanningen of conflicten. Die spanningen en conflicten (h)erkennen is al een eerste stap naar een oplossing. Dat doe je bijvoorbeeld met een evaluatiemoment. In een tweede stap doe je inspanningen om de probleemsituatie op te lossen.

Je kan natuurlijk ook evalueren als het wél goed gaat in je bestuursploeg. Je kan bijvoorbeeld kijken welke talenten er aanwezig zijn in de groep en die talenten in de toekomst meer uitspelen. Of benoem eens de werkpunten van iemand, zonder een beschuldigend vingertje. Zo kan iedereen groeien als persoon en in zijn of haar engagement.

Waar je bestuursploeg ook nood aan heeft, gebruik deze Leidingsboost. We ontwikkelden het instrument speciaal voor jou, zodat je kan kijken hoe je bestuursploeg (samen-) werkt.

INHOUD

De Leidingsboost bestaat uit deze handleiding en een doosje met kaartjes in 17 verschillende kleuren. Elke kleur stelt een bepaalde evaluatiemethodiek voor. Hoe je met de methodieken aan de slag gaat, lees je verder.

1 KIES EEN METHODIEK

Kies een methodiek die past bij de noden van je bestuursploeg. Bij elke methodiek vind je verschillende kerwoorden. Die helpen je om snel een keuze te maken tussen de verschillende methodieken:

Hoe moeilijk is de werkvorm? beginners / gevorderden / experts

Sommige methodieken zijn heel eenvoudig te begrijpen en uit te leggen. Andere vragen wat meer inzicht. We raden aan om de moeilijke methodieken (3 bollen) te laten begeleiden door een ervaren gespreksbegeleider. Denk daarbij aan een volwassen begeleider, een pedagogisch medewerker of iemand uit de KLJ-werkgroep 'Afdelingsondersteuning'.

Hoe actief is de werkvorm? eerder passief / matig actief / actief

Bij elke methodiek staat beschreven hoe actief ze precies is. Zo kan je voor een actieve groep op zoek gaan naar een werkvorm met een speels element, waarbij je meer moet rondlopen of rechtstaan. Heb je een groep die het liever rustig doet? Kies dan voor een methodiek op maat. Bovendien kan je elke werkvorm zelf actiever of passiever maken.

Hoe lang duurt de werkvorm? tussendoortje / voorzie tijd tijdens de vergadering / voorzie een halve dag

Wil je een leuk tussendoortje om je vergadering op een leuke manier af te ronden of zoek je een methodiek om je jaarlijkse bestuursevaluatie rond uit te werken? Het ene vraagt om een diepgaandere werkvorm dan het ander. En het vraagt om meer tijd. Opgelet: hoeveel tijd een methodiek vraagt, hangt vaak af van de groep. Zitten er grote babbelaars in de groep? Zijn er bepaalde spanningen die uitgesproken moeten worden? Hou hier rekening mee!

Waarvoor gebruik je deze methodiek?

Elke werkvorm heeft een bepaald doel of thema voor ogen. Denk op voorhand dus goed na welke thema's je aan bod wil laten komen of vanuit welke insteek je de groepeervaluatie wil organiseren. Bij de korte inhoud van de methodiek vind je steeds enkele kernwoorden, zoals sfeer, communicatie, talenten, ... Die kernwoorden kunnen je helpen bij het vinden van een geschikte methodiek.

2 GESPREKSLEIDER

Wil je deelnemen aan de evaluatie of wil je het gesprek leiden? Niet elke methode is geschikt om als gespreksleider aan mee te doen. Als je liever zelf meedoet, zoek je best een 'externe' gespreksleider. Denk daarbij aan een volwassen begeleider, je pedagogisch medewerker of een vrijwilliger van de KLJ-werkgroep 'Afdelingsondersteuning'.

Kenmerken van goede gespreksleiders:

- Ze zorgen voor een gunstig gespreksklimaat.
- Ze wijzen deelnemers op de gemaakte afspraken.
- Ze geven iedereen de kans om het woord te nemen.
- Ze blokken discussies af die niet relevant zijn.
- Ze zijn, indien nodig, onpartijdig.

3 MATERIAAL

Op elke methodiefiche zie je welk materiaal je nodig hebt. Soms word je doorverwezen naar de KLJ-website om, bijvoorbeeld, nog iets af te drukken. Sommige spelen en methodieken kan je bij KLJ gratis uitlenen. Doe dit steeds op tijd. Zo kan je met je pedagogisch medewerker afspreken hoe en waar je het materiaal komt ophalen.

4 INFO BEWAREN

Stel een verslaggever aan die de belangrijkste besluiten noteert. Je kan bijvoorbeeld enkele flappen ophangen waarop 'to do's' of 'afspraken' staan. Soms is het ook zinvol om de discussiepunten te noteren. Zo kan je achteraf terugkijken naar de redenen die ervoor zorgden dat een besluit genomen werd.

5 AFSPRAKEN

Om een evaluatiemoment voor iedereen aangenaam te maken, zijn er enkele regels nodig. Overloop ze bij het begin.

- Meng geen privé zaken, blijf bij het onderwerp.
- Praat over jezelf in de IK-vorm.
- Stel geen vragen die geen vragen zijn, geef meteen je mening.
- Let op voor voorbarige conclusies, luister naar een ander.
- Laat wat je zegt overeenkomen met wat je doet en laat.
- Laat wat je zegt overeenkomen met wat je toont.
- Wees duidelijk en concreet.
- Vraag enkel wat mogelijk is.
- Beloof enkel wat je kan nakomen.
- Maak je zinnen af en laat de anderen dat ook doen.
- Leer een neen aanvaarden, een vraag is nu eenmaal een vraag.
- Betrek de ander(en) door hen aan te kijken.
- Een 'ja, maar' is 'neen' en met een 'neen, maar' geef je aan dat je niet akkoord bent. Je zegt dit beter meteen.
- Beoordeel gedrag, niet de persoon.

6 VERVOLG

Nadat je de oefening gemaakt hebt, is het tijd om de zaken die je besloten hebt ook echt uit te voeren.

1. Maak een lijst met werkpunten die je het komende jaar wil aanpakken.
2. Stel voor elk werkpunt een plan van aanpak op en duid een verantwoordelijke aan.
3. Zorg voor opvolging op de bestuursvergaderingen doorheen het jaar. Bespreek regelmatig een stand van zaken.



LEIDINGSBOOST

Geef je leidingploeg een boost!

Blob Tree

Niveau	● ○ ○
Activiteitsgraad	● ● ○
Duur	● ○ ○
Trefwoorden	Posities binnen een groep

Groene en rode momenten

Niveau	● ● ○
Activiteitsgraad	● ○ ○
Duur	● ○ ○
Trefwoorden	Talenten ontdekken

Ik voel me...

Niveau	● ○ ○
Activiteitsgraad	● ○ ○
Duur	● ● ○
Trefwoorden	Gevoelens

Levend kwartet

Niveau	● ● ●
Activiteitsgraad	● ● ○
Duur	● ● ○
Trefwoorden	Zelfkennis

(De)motivatoren

Niveau	● ● ○
Activiteitsgraad	● ● ○
Duur	● ● ○
Trefwoorden	Motivatie

10 geboden leidingbinding

Niveau	● ○ ○
Activiteitsgraad	● ● ○
Duur	● ● ●
Trefwoorden	Leidingbinding Sfeerbeleving

Bestuursreglement

Niveau	● ● ●
Activiteitsgraad	● ● ○
Duur	● ● ●
Trefwoorden	Reglement opstellen Samenwerking evalueren

Zeg het met een cartoon

Niveau	● ○ ○
Activiteitsgraad	● ○ ○
Duur	● ● ○
Trefwoorden	Positie in bestuur Sfeerbeleving

Meer, minder of gelijk?

Niveau	● ○ ○
Activiteitsgraad	● ○ ○
Duur	● ● ○
Trefwoorden	Afspraken maken

Evalueer met het weer

Niveau	● ○ ○
Activiteitsgraad	● ● ○
Duur	● ● ○
Trefwoorden	Afspraken maken Samenwerking

Comfort, stretch of paniek?

Niveau	● ● ●
Activiteitsgraad	● ● ●
Duur	● ● ●
Trefwoorden	Goed voelen Uitdaging

Je hand zegt alles

Niveau	● ○ ○
Activiteitsgraad	● ○ ○
Duur	● ● ○
Trefwoorden	Gevoelens bespreken Noden uitspreken

Stronten met talenten

Niveau	● ● ○
Activiteitsgraad	● ● ○
Duur	● ● ○
Trefwoorden	Talenten ontdekken Sfeerbeleving

Welke kwaliteiten heb jij?

Niveau	● ● ○
Activiteitsgraad	● ● ○
Duur	● ● ●
Trefwoorden	Kwaliteiten Complimenten geven Erkenning geven Sfeerbeleving Talenten inzetten

Totemisatie

Niveau	● ● ○
Activiteitsgraad	● ○ ○
Duur	● ○ ○
Trefwoorden	Talenten ontdekken Samenhangsgevoel Verbondenheid

Een pluim voor jou

Niveau	● ○ ○
Activiteitsgraad	● ○ ○
Duur	● ○ ○
Trefwoorden	Complimenten geven Bedanken Sfeerbeleving

DISC-model

Niveau	● ● ●
Activiteitsgraad	● ○ ○
Duur	● ● ●
Trefwoorden	Posities binnen een groep Communicatie verbeteren