

Map 2

...over de bestuursleden

F. Werken met volwassenen



Wegwijs



Auteur: Katrien Boeraeve
© KLJ - 2009

Deze bundel is een werkinstrument voor afdelingen en gewesten die enerzijds willen nadenken over de meerwaarde van het werken met een VB en hopelijk willen starten met het werken met een VB. Anderzijds is het een werkinstrument voor afdelingen en gewesten die reeds werken met een VB, maar die de samenwerking verder willen optimaliseren (evalueren en bijsturen) zodat beide partijen er maximaal voordeel uit halen.

Naast een theoretische inleiding over de meerwaarde van een VB, vind je in deze bundel een stappenplan (punt 2) dat stap voor stap weergeeft hoe je de samenwerking met een VB opstart.

Punt 3 reikt achtergrondinformatie en praktische tips aan voor het optimaliseren van de samenwerking met de VB. Punt 4 beschrijft een resem aan methodieken en hulpmiddelen om het starten met een VB en het evalueren en bijsturen van de samenwerking in de praktijk om te zetten.

Niet alleen afdelingen kunnen met een VB werken, ook voor gewesten kan dit een meerwaarde zijn.

In deze bundel hebben we er expliciet voor gekozen om enkel het werken met een Volwassen Begeleider onder de loep te nemen. Er zijn nog andere manieren om volwassenen te betrekken in je afdelingswerking zoals het werken met een oudercomité of een oud-leidingsploeg. Dit zijn evenzeer waardevolle manieren van samenwerking. Maar op basis van positieve ervaringen uit het verleden en omdat we ervan overtuigd zijn dat de VB in de meeste gevallen sterker inhoudelijk betrokken is bij een afdeling dan een bijvoorbeeld een oudercomité, kiezen we ervoor om met KLJ expliciet deze samenwerking te stimuleren.



Veel succes!

Inhoudstafel

1	Een VB, een meerwaarde?	5
	1.1. Wat kan een VB zijn?	5
	1.2. Wat of hoe mag de VB niet zijn (mogelijke valkuilen)	6
2	Jullie afdeling heeft geen Volwassen Begeleider	10
	2.1 Een VB, een meerwaarde voor onze afdeling?	10
	2.2 Overtuigd van de meerwaarde, op zoek naar een VB	12
3	Jullie afdeling heeft een Volwassen Begeleider	17
	3.1 Tussentijdse evaluatie	17
	3.2 Wat als een VB stopt?	18
	3.3 Vorming en begeleiding	18
4	Hulpmiddelen op een rijtje	19
	4.1 Methodieken om een gesprek rond de VB op gang te brengen	19
	4.2 Evaluatiemethodieken	21
5	Tot slot	23
6	bronnen	24
7	Bijlagen	25

1 Een VB, een meerwaarde?

Waarom pleit KLJ voor het werken met een volwassen begeleider (VB) in je afdeling? En waarom zouden jullie als afdeling voor een VB kiezen?

Een VB kan op verschillende vlakken een steun zijn voor de groep. De VB kan een aantal taken opnemen of rollen invullen die niet zo gemakkelijk of evident zijn voor gewone leiding.

1.1 Wat kan een VB zijn?

» De VB is een ruggensteun

Een bestuur of leidingsploeg is vaak een gemotiveerde groep vrienden die samen wil werken aan een stevige afdeling en die heel wat verantwoordelijkheden opneemt voor kinderen en jongeren. De VB kan een ruggensteun zijn bij het uitvoeren van de taken van een bestuursploeg. Hij geeft de bestuursleden een duwtje in de rug door positieve feedback, maar evenzeer door zaken die minder goed lopen ter discussie voor te leggen. De VB kan een steun zijn op het vlak van groepsvorming door zich neutraal op te stellen bij conflicten en op die manier spanningen gemakkelijker ter sprake te brengen. Ten slotte kan de VB een steun zijn op het vlak van de persoonlijke ontwikkeling van elk bestuurslid. Hij kan een vertrouwensfiguur zijn, een luisterend oor voor wie er nood aan heeft.

Ruggensteun betekent niet dat de VB het bestuur verlost van alle mogelijke problemen of een vangnet is voor alles wat misloopt. Binnen KLJ mogen jongeren fouten maken, zolang ze er uit leren, en leren omgaan met de gevolgen. De VB helpt het bestuur om met deze gevolgen om te gaan en de fouten zo goed als mogelijk weer recht te zetten.

Het is niet de bedoeling dat de VB alle praktische en administratieve taken naar zich toe trekt. Het is net heel belangrijk dat het bestuur hiervoor leert verantwoordelijkheid te dragen. De VB mag daarbij natuurlijk wel helpen en ondersteunen.

» De VB is een confrontatiefiguur

De VB kan het bestuur of de leiding stimuleren om kritisch te zijn en zaken in vraag te stellen (waarom maken ze die bepaalde keuze). Hij kan in discussies de zaak van een andere kant belichten. Het is belangrijk dat een VB voor zijn mening kan uitkomen, maar het mag niet te belerend of bedreigend overkomen. Daarbij is het cruciaal dat op het einde van de discussie de mening van de groep telt en niet per se die van de VB.

Het opnemen van de rol als confrontatiefiguur is niet gemakkelijk. Daarom is het beter dat de VB wat ouder is dan het bestuur of de leiding. Daarnaast is het aan te raden om een VB te kiezen die al enkel jaren gestopt is in de afdeling, zodat de persoon voldoende afstand kan nemen van de huidige werking van de afdeling.

» De VB is een bruggenbouwer

Jongeren en volwassenen, het klikt niet altijd even goed. Wederzijdse vooroordelen, misverstanden en conflicten maken de communicatie en samenwerking soms moeilijk. Een VB kan als volwassene een belangrijke tussenpersoon zijn bij conflicten of bij het opbouwen van relaties. Ouders bellen soms liever naar een volwassene, de VB kan zich gemakkelijker inleven in de standpunten van de gemeente, de geërgerde buurman van het lokaal is soms gemakkelijker te sussen door de VB dan door de leiding, enz.



Let wel, de VB is ook maar een bruggenbouwer: eens de brug gebouwd of hersteld is, zit de taak erop. De normale contacten tussen de ouders, de parochie, de gemeente, de burens,...moeten via de jongeren zelf gebeuren. Het is goed dat ongeruste ouders naar de VB telefoneren om problemen aan te kaarten, maar het is nog beter dat die hen in eerste instantie aanspoort om ook contact te zoeken met de hoofdleid(st)er of de betrokken bestuursleden.

Een VB kan een bestuursploeg ook wijzen op het belang van een goed netwerk. Hij kan de afdeling helpen om nieuwe bruggen te bouwen.

» De VB is een inspirator

Als het eens te veel wordt in de afdeling, of als het thuis of op het werk eens wat minder gaat, dan kan het enthousiasme van de VB, de schouderklop, het luisterend oor, de positieve feedback op een activiteit die toch niet helemaal ging zoals gepland,.. inspirerend werken voor het bestuur. De VB kan niet dé grote probleem-oplosser zijn, maar als jongeren weten dat er iemand is bij wie ze terecht kunnen voor een goed gesprek, een evaluatie of om samen naar een oplossing te zoeken, zullen ze sneller de moed hebben om problemen en conflicten ook zelf aan te pakken.

De VB zorgt ervoor dat de afdeling af en toe terugblijkt, evalueert en nadenkt over hun visie en waarden als KLJ-afdeling en hoe ze die verwezenlijken in hun werking.

1.2 Wat en hoe mag de VB niet zijn (mogelijke valkuilen)

VB's zijn vaak super enthousiaste mensen die enorm begaan zijn met de afdeling. Het gebeurt wel eens dat zo'n VB eerder te veel doet dan te weinig. Dat kan een poging zijn om alles te controleren en in de hand te houden, maar meestal is dit goed bedoeld enthousiasme. Dit kan echter weerstand van het bestuur tegenover de VB uitlokken. De VB gaat dan bepaalde rollen innemen, vaak zonder dat hij het zelf beseft, die helemaal niet bevorderlijk zijn voor de samenwerking en die eigenlijk de afdelingswerking eerder belemmeren dan bevorderen.

Hieronder beschrijven we kort deze rollen of mogelijke valkuilen waarin een VB, omwille van een bepaalde situatie, kan trappen. Als bestuursploeg is het belangrijk om bij deze valkuilen stil te staan, zowel bij het kiezen van een nieuwe VB als bij het evalueren van de samenwerking met de VB en de rol die de VB in jullie afdeling opneemt. Het is daarnaast ook belangrijk dat de VB deze valkuilen kent, zodat ook hij kan reflecteren over zijn of haar rol in de afdeling.

Het is belangrijk om weten dat wanneer een VB zo'n 'foute' rol gaat opnemen, dit meestal te maken heeft met een bepaalde situatie of positie waarin hij geleidelijk aan terecht gekomen is. Het zou fout zijn om te denken dat de VB dit altijd bewust, vanuit kwaad opzet, doet. Wanneer een VB dus zo'n foute rol opneemt, is het belangrijk om als bestuur het volledige plaatje te bekijken en niet zomaar de VB met de vinger te wijzen (zie verder: 'Tussentijdse evaluatie').

» De opdringerige VB

De nood aan een VB moet door het bestuur zelf gevoeld worden. Het bestuur mag bewust gemaakt worden van de meerwaarde van een VB voor hun afdeling, maar de hele bestuursploeg moet overtuigd zijn van die meerwaarde voor er gezocht kan worden naar een VB en een VB aangesteld kan worden. Ook de keuze wie die taak zal vervullen, wordt door het bestuur gemaakt. Een VB dringt zichzelf niet op om VB te worden, hij wordt gevraagd.

» De controleur

Het is natuurlijk goed en het geeft blijk van appreciatie en interesse als de VB een kijkje komt nemen op de ledenactiviteiten van de KLJ-afdeling. Maar dit mag niet zijn of haar hoofdbekommernis zijn. Aanwezig zijn op de bestuursvergaderingen is veel belangrijker dan komen kijken of zelfs meedoen met de activiteiten. Het hangt natuurlijk ook altijd af van wat de afdeling en de VB onderling hebben vastgelegd als taken van de VB, maar elke week of elke twee weken aanwezig zijn op de ledenactiviteiten komt al heel snel controlerend over.

» De dirigent

De VB heeft een ondersteunende functie. Het is zeker niet de bedoeling dat de VB de teugels in handen houdt of het bestuur gaat dirigeren. Hij kan een bestuursfunctie (naast die van VB) opnemen, maar dat moet in samenspraak met de bestuursleden. Het toewijzen van die functie moet elk jaar opnieuw in vraag gesteld worden. De bestuursleden moeten in de eerste plaats de kans krijgen om bestuursfuncties op te nemen. Zij moeten de kans krijgen om te leren verantwoordelijkheid te dragen en te leren uit hun eventuele fouten. Het is niet zo dat bepaalde taken en functies sowieso door de VB gedaan moeten worden en het is ook niet gezond wanneer iemand zich een taak toe-eigent 'omdat hij dat al zo lang doet'.

» De vertegenwoordiger

Ook naar buiten toe moeten jongeren de kans krijgen om zelf hun verantwoordelijkheid op te nemen. De bestuursploeg moet bijgevolg zelf de vertegenwoordigers in het gewest, de jeugdraad, de parochieraad, enz. opnemen. De VB kan de bestuursleden wijzen op het belang hiervan en hen hierin steunen, maar neemt hun aanwezigheid niet over.

» De 'wat ik zelf doe, doe ik beter'-VB

Sommige VB's stellen voor om in hun eentje de bestuursvergaderingen, het planingsweekend, de vieringen,... voor te bereiden. Dit getuigt vaak van een, al dan niet gegrond, wantrouwen ten aanzien van de bestuursleden. De VB denkt dat het alleen goed zal zijn als hij het zelf doet.

» De blokvormer

VB's trappen soms in de val om telkens bij discussies een blok te vormen met de hoofdleiding of met een eventuele zoon of dochter in het bestuur. De reden hiervoor is waarschijnlijk dat de VB vóór de bestuursvergadering, op een informele manier, een aantal punten van de agenda met een aantal mensen reeds besproken heeft. Dit is op zich geen probleem, informele contacten en discussies moeten er zijn, maar deze mogen niet bepalend zijn voor de werking van de afdeling. De discussies moeten openlijk tijdens de bestuursvergaderingen gevoerd worden, zodat iedereen zijn zegje kan doen. Blokvorming lokt, zeker op langere termijn, altijd weerstand uit.

» De veto-VB

Democratisch overleg vraagt veel tijd en het is niet altijd de gemakkelijkste weg, maar het is wel de manier waarop iedereen evenwaardig aan het woord kan komen. Enkel door samen te overleggen kun je tot een resultaat of besluit komen waarin iedereen zich kan herkennen. Soms moet de hoofdleid(st)er een knoop doorhakken, als de discussie blijft duren, maar dat is de taak van de hoofdleid(st)er en niet van de VB. Een VB die een veto stelt en dreigt op te stappen als de besluiten hieraan niet voldoen, slaat zijn of haar ondersteunende rol volledig in de wind en ontnemt de bestuursleden de eindverantwoordelijkheid

» De VB voor het leven

Na ongeveer 4 of 5 jaar heb je te maken met een bijna volledig nieuwe bestuursploeg die niet zelf voor het werken met een VB, of voor het samenwerken met deze VB, gekozen heeft. Ook het profiel (en de taken) van de VB hebben zij niet mee opgesteld. Zij hebben dus eigenlijk het recht om de VB en de taken of het profiel van de VB in vraag te stellen. Het is zelfs aan te raden om jaarlijks een evaluatie te houden. De functie volwassen begeleider is een bestuursfunctie tussen de andere bestuursfuncties die ook jaarlijks geëvalueerd en herbekeken (en eventueel herverdeeld) moeten worden.

Het kan dus zijn dat de nieuwe bestuursploeg beslist om niet meer met deze VB verder te gaan of om de taken te herzien. Het is mogelijk dat de VB zelf aangeeft dat hij minder aansluiting vindt bij de nieuwe bestuursploeg of geen tijd meer heeft. Deze evaluatie en beslissingen moeten eerlijk en open gebeuren, zonder daarbij personen te kwetsen en onvoldoende te bedanken voor de inzet. Jaarlijks een evaluatie houden, geeft beide partijen de kans om voorvallen bespreekbaar te maken. Ook als alles goed loopt, is een evaluatie nuttig. Het bestuur kan op zo'n momenten de VB positieve feedback geven, bedanken en eventueel lichtjes bijsturen. Wanneer het dan eens minder goed gaat, is het gemakkelijker om een evaluatie te houden, aangezien het eigenlijk een jaarlijkse traditie is en iedereen weet hoe zo'n evaluatie verloopt.

» De 'in mijn tijd was het beter'-VB

Meestal onthoud je vooral de mooie momenten van vroeger. Wanneer je dan gaat vergelijken met nu, was vroeger dus alles beter. De VB die de werking van nu constant vergelijkt met vroeger zal ofwel ontgoocheld zijn, omdat het nu anders is. Of hij zal zich de meerdere voelen omdat het vroeger toch beter was. Beide gevoelens leiden tot een negatieve houding tegenover de huidige bestuursploeg en werking.

Om dit te voorkomen is het belangrijk dat de VB zich steeds opnieuw openstelt voor een nieuwe bestuursploeg, een nieuwe wind in de afdeling en veranderingen in de afdeling en de maatschappij in het algemeen. Voor de bestuursploeg is het belangrijk om vorming te volgen en de afdelingswerking steeds opnieuw in vraag te stellen en te toetsen aan de missie, visie en waarden van KLJ.

Vooral bestuursleden die heel lang bestuurslid zijn geweest en meteen na het stoppen VB worden, trappen soms in deze valkuil. Daarom is het belangrijk om er enkele jaren overheen te laten gaan, vooraleer het engagement van VB op te nemen. Op die manier kan de VB gemakkelijker afstand nemen van de ploeg en zonder vooroordelen zijn of haar taak opnemen.

» De roddelaar

Een VB kan pas goed zijn taken vervullen als hij het volledige vertrouwen krijgt van de bestuursploeg. Wanneer bestuursleden voelen dat dit vertrouwen wordt misbruikt, zullen ze niets meer aan de VB toevertrouwen en kan de VB hen onmogelijk nog ten volle ondersteunen. Het is belangrijk dat de VB vertrouwelijke informatie van de bestuursleden en de afdelingswerking voor zich houdt en niet onmiddellijk gaat doorvertellen aan diegenen die het 'moeten' weten.

2 Jullie afdeling heeft geen Volwassen Begeleider

(Heeft jullie afdeling wel al een volwassen begeleider, ga dan nu naar punt '3. Jullie afdeling heeft een Volwassen Begeleider'.)

Jij, de lezer van deze bundel, bent misschien al overtuigd van de meerwaarde van een VB voor jullie afdeling, maar als jullie op een vruchtbare manier willen samenwerken met een VB, dan moet de volledige bestuursploeg overtuigd zijn.

Hieronder vind je een aantal stappen om met de afdeling het gesprek aan te gaan over het nut van een VB en om misschien wel te komen tot een VB in jullie eigen afdeling.

Deze bundel bevat tal van tips, methodieken en weetjes omtrent het thema volwassen begeleider, als afdeling kies je zelf hoe je hiermee aan de slag gaat, afhankelijk van jullie eigenheid.

2.1 Een VB, een meerwaarde voor onze afdeling? Een verkennend gesprek

Het gesprek op gang brengen kan op twee niveaus.

» In de eigen afdeling

- **Aanloop van het gesprek**

Misschien hebben jullie met de afdeling al vaker nagedacht over het nut van een VB. Anderzijds is het mogelijk dat dit de eerste keer is dat jullie bij dit onderwerp stilstaan.

Als je zelf geen hoofdleiding bent, kun je het best jouw hoofdleiding aanspreken om het gesprek over een VB in de afdeling op de agenda van een vergadering te plaatsen.

Wil je dit gesprek liever niet zelf aanvatten, dan kan je een beroep doen op de vrijgestelde. Samen kunnen jullie dan nagaan of het beter is dat de vrijgestelde aanwezig is op het gesprek of dat jullie het gesprek enkel samen voorbereiden. Het kan interessant zijn om, naast de vrijgestelde, iemand anders te betrekken in dit gesprek (de pastoraal consulent, de provinciale proost, ...) die de nodige ondersteuning kan bieden.

Misschien ken je wel een naburige afdeling met een goede VB en kan je de hoofdleiding of de VB zelf vragen om te komen 'getuigen' over hun werking met een VB.

- **Het gesprek zelf**

- Schets kort wat een VB is en doet (zie hoger: 'Wat kan een VB zijn?')
 - ondersteunt de bestuursleden bij het leiden van een afdeling
 - durft hierbij advies geven
 - is een vertrouwelijke aanspreekfiguur voor leden en bestuursleden
 - voelt aan wat er leeft binnen en buiten de afdeling
 - is bemiddelaar bij conflicten
 - ...
- Een discussie voeren of een stellingenspel doen (zie verder: 'Hulpmiddelen op een rijtje')
- Probeer met het bestuur zowel de pro's als contra's voor een VB in de afdeling op een rijtje te krijgen. Zorg dat je het geheel goed bespreekt. Komen jullie er niet meteen uit, laat het gesprek even rusten en kom er een ander moment op terug.
- Wanneer jullie met de afdeling voor een VB kiezen, kunnen jullie verder gaan. Wanneer jullie met de afdeling niet voor een VB kiezen, is het belangrijk om het verslag van de discussie bij te houden. Misschien willen jullie het er een volgend werkjaar nog eens opnieuw over hebben.
- Vergeet niet om – bij gelijk welke beslissing – je vrijgestelde in te lichten. We proberen namelijk in kaart te brengen welke afdelingen stilstaan bij de kansen van een VB in de afdeling.



» Op het gewestbestuur

Er zijn verschillende mogelijkheden om het gesprek over de meerwaarde van een VB op het gewestbestuur te lanceren. Een vormingshalfuurtje is een gemakkelijke toegangspoort om over de meerwaarde van een VB te praten.

Enkele tips voor een vormingshalfuurtje:

- Het vormingshalfuurtje laten brengen door iemand extern die met de 'nieuwe functie' in KLJ vertrouwd is: de vrijgestelde, de provinciale of nationale proost, een PB-lid, ...
- Een getuigenis laten brengen door een VB
- Een discussie voeren of een stellingenspel doen (zie verder 'Hulpmiddelen op een rijtje')
- Een uitwisseling doen tussen afdelingen mét VB en afdelingen zonder VB
- ...

2.2 Overtuigd van de meerwaarde, op zoek naar een VB

Hou er rekening mee dat het enkele maanden kan duren voor jullie uiteindelijk iemand vinden. Het is belangrijk om voldoende tijd te nemen om na te denken over wie jullie zullen aanspreken hiervoor. Daarna moet de kandidaat ook wat bedenktijd krijgen.

Hieronder een stappenplan om jullie te helpen met jullie zoektocht.

» **Stap 1: Jullie profiel voor een VB**

Het is onmogelijk om voor elke afdeling in vaste regels te gieten wat een VB moet zijn of doen. Er bestaat geen VB-profiel met een beschrijving van alle eigenschappen die iemand tot de ideale VB maken voor elke afdeling. Wat de VB moet zijn en doen hangt samen met de eigenheid van de afdeling en het bestuur. Het opmaken van zo'n profiel moeten jullie, met de bestuursploeg, zelf doen:

- Maak een lijst op van alle verwachtingen die jullie hebben van een VB én welke net niet. Welke competenties (kennis, vaardigheden en houding) moet een VB volgens jullie hebben? En daarnaast, welke taken dient de VB volgens jullie te vervullen? Een eerste aanzet van zo'n lijst vind je in bijlage 1 van deze bundel. Deze lijst is er om jullie op weg te helpen, vul aan of schrap waar nodig.
- Betrek hierbij het volledige bestuur en neem hiervoor voldoende de tijd.
- Op basis van deze lijst kunnen jullie een profiel opmaken. Het beschreven profiel van de VB, moet zo goed mogelijk beantwoorden aan de verwachtingen van het bestuur en, eenmaal de kandidaat gekozen is, ook van de VB. Een voorbeeld van zo'n profiel vind je in bijlage 2 van deze bundel. Dit is opnieuw een voorbeeld, toch willen we hier enkele aandachtspunten meegeven bij het opstellen van het profiel.

Zorg dat jullie profiel duidelijk weergeeft:

- in welke mate de VB aanwezig is op bestuursvergaderingen
- in welke mate de VB betrokken is bij ledenactiviteiten/bestuursactiviteiten
- wat de minimumleeftijd/maximumleeftijd is van de VB
- in welke mate jullie verwachten dat de VB KLJ of het jeugdwerk in het algemeen kent
- in welke mate jullie een betrokkenheid verwachten van de VB bij het dorp en de parochie
- op welke termijn jullie het engagement van de VB zien
- Op basis van jullie profiel voor een VB kunnen jullie ten slotte op zoek gaan naar de meest geschikte kandidaat.

» **Stap 2: op zoek gaan naar kandidaten**

Het kan goed zijn om het opgemaakte profiel een weekje te laten bezinken, zodat iedereen van het bestuur thuis rustig eens kan nadenken wie ze als geschikte kandidaat zien.

Daarnaast is het niet slecht om een aantal andere mensen, buiten het bestuur, naar hun mening te vragen: wie zien zij als mogelijke kandidaat? Zij hebben vaak een ander zicht op het geheel, dan de bestuursploeg zelf. De vrijgestelde kan misschien een mogelijke kandidaat aanbrengen.

Aan wie kan je allemaal denken bij het opstellen van een lijstje?

- oud-leiding/oud-bestuurslid (je kiest best iemand die al even uit het bestuur is)
- gekende leerkrachten
- ouders van leden of bestuursleden
- kookouders
- proost
- ...

Wees in een eerste zoektocht niet al te selectief, om te vermijden dat je mensen over het hoofd ziet. Vandaar de mogelijke positieve inbreng van niet-bestuursleden.

Besluit niet te vlug dat de lijst afgerond is. Zorg er opnieuw voor dat elk bestuurslid zijn mogelijke kandidaten kan opnoemen en motiveren.

» **Stap 3: kandidaten selecteren**

Het is belangrijk om in de waslijst van de genoemde namen een rangorde te bepalen. Je doet dit door het profiel dat je eerder hebt opgesteld per kandidaat te overlopen. Wie beantwoordt er aan de meeste van de gestelde verwachtingen? Een VB die onmiddellijk aan alle kwaliteiten beantwoordt die in jullie profiel staan, zal je waarschijnlijk niet vinden. Geef jullie kandidaat voldoende kansen om te groeien in het VB-zijn. Zo is er ruimte voor vernieuwing.

Het is belangrijk dat de volledige bestuursploeg zich kan vinden in het opgestelde lijstje en de rangorde.

Zorg voor voldoende discretie bij de selectie. Mensen kunnen enorm gekwetst zijn als ze horen dat ze eigenlijk wel op het lijstje stonden, maar toch niet voldeden. Of als blijkt dat zij niet de eerste kandidaat op de lijst waren.

» **Stap 4: de geselecteerde kandidaat contacteren**

Wie als eerste op het lijstje staat, is volgens jullie de meest geschikte kandidaat om een VB te worden. Natuurlijk is het de vraag of die persoon dat zelf ziet zitten. Contacteer daarvoor de kandidaat en vraag of je langs mag komen voor een gesprek. Een bezoek is persoonlijker en praat makkelijker dan via de telefoon.

Ga met een twee- of drietal bestuursleden (waaronder de hoofdleider) naar de kandidaat. Je kan natuurlijk ook de kandidaat-VB uitnodigen in het KLJ-lokaal.

Bepaal op voorhand waarover jullie het willen hebben met de VB. Het is handig om het gesprek voor te bereiden aan de hand van het opgestelde profiel met verwachtingen. Indien de kandidaat niet zo vertrouwd is met KLJ kan je de beweging nog eens kort voorstellen. Een brochure vanuit KLJ nationaal of een eigen folder kan hiervoor meegenomen worden. Informeer hiervoor bij je vrijgestelde.



Het is de bedoeling om, in zo'n gesprek, na te gaan of de kandidaat het ziet zitten om VB te worden en of die zal kunnen voldoen aan jullie verwachtingen. Bespreek grondig wat jullie precies verwachten van de VB. Misschien is het nodig om de verwachtingen iets bij te schaven. Maar gooi die niet zomaar overboord om kost wat kost deze persoon als VB te hebben.

Heb je het gevoel dat de kandidaat niet voldoet, geef dit meteen eerlijk aan. Vertel de kandidaat waarom jullie dat vinden. Aan de hand van jullie opgesteld profiel kunnen jullie dit gemakkelijk duidelijk maken.

» **Stap 5: even alles laten bezinken**

De kandidaat VB zal waarschijnlijk graag enige bedenktijd krijgen, het kan zijn dat hij nog moet overleggen met zijn gezin of dat hij voor zichzelf goed uitmaken of dit niet te druk wordt.

Ook jullie kunnen nog even bedenktijd nodig hebben na dit eerste gesprek. Het is zeker aan te raden om dit gesprek met het volledige bestuur te bespreken. Misschien zijn een aantal verwachtingen afgezwakt of verschilt de visie van de VB lichtjes met die van het bestuur. Deze punten moeten op een bestuursvergadering aan bod komen. Als het volledige bestuur kan instemmen met deze veranderingen, dan zijn jullie ook zeker dat de VB het vertrouwen krijgt van alle bestuursleden.

Spreek af met de VB wanneer jullie elkaar een antwoord zullen geven, deze bedenktijd hoeft geen weken te duren.

» **Stap 6: de kandidaat stemt toe/stemt niet toe**

Als de kandidaat positief antwoordt op jullie vraag om VB te worden en jullie nog steeds overtuigd zijn van de sterkte van de kandidaat, dan hebben jullie een VB!

Vergeet niet om de VB met open armen te ontvangen. Nodig hem of haar uit op de volgende bestuursvergadering. Voorzie een hapje en een drankje zodat de intrede van de kersverse VB een feestelijk en nieuw begin is.

Het is belangrijk om op dat moment het profiel nog eens te overlopen, zodat beide partijen weten wat ze al dan niet kunnen verwachten. Bij discussie of conflict kan hiernaar terug gegrepen kan worden.

Anders is het als de kandidaat het niet ziet zitten om VB te worden. Of indien hij helemaal niet in staat is om de verwachtingen die jullie met het bestuur hebben, in te lossen.

Dat is jammer, maar gelukkig hebben jullie het lijstje met de mogelijke kandidaten nog niet weggegooid en kunnen jullie opnieuw beginnen met een gesprek.

Zorg wel voor voldoende discretie en vertel niet aan de volgende kandidaten dat ze eigenlijk 'maar tweede of derde keus' zijn...

» **Terug naar af: wat als alle kandidaten 'neen' zeggen of niet voldoen aan de verwachtingen?**

Het kan natuurlijk dat geen enkele kandidaat van jullie lijstje positief antwoordt op jullie vraag of dat geen enkele kandidaat er in zal slagen om jullie verwachtingen in te lossen.

Dit betekent dat jullie opnieuw moeten beginnen zoeken. Mogelijks zien jullie echt geen andere potentiële kandidaten meer (want de denkoefening van het eerste lijstje werd heel grondig uitgevoerd). Wacht dan enige tijd. In een jaar tijd kan de situatie soms grondig veranderen en kunnen nieuwe potentiële kandidaten opduiken.

Het kan zijn dat jullie eerste denkoefening niet grondig werd uitgevoerd. Dan kunnen jullie met het bestuur opnieuw nadenken en zien of er nog andere kandidaten zijn die jullie dan opnieuw kunnen contacteren. Veel succes in ieder geval!

» **Stap 7: Een nieuwe VB? Bekendmaking naar leden en buitenwereld**

Natuurlijk moet iedereen te horen krijgen dat jullie een VB hebben. Bespreek met het bestuur en de nieuwe VB hoe je zijn of haar aanstelling bekend zal maken aan de leden en de buitenwereld. Leden vragen een andere aanpak dan ouders, parochie, ...

Om de VB bekend te maken aan de leden, kan je hem of haar uitnodigen op een activiteit en ludiek voorstellen of een bepaalde rol geven in het spel.

De VB aan de ouders bekend maken, kan je via een brief of jullie afdelingskrantje. Vergeet niet de afdelingsproost en/of parochiepriester op de hoogte te brengen. Ga met je nieuwe VB een keertje bij hem langs om kennis te maken.

Ook KLJ nationaal is graag op de hoogte van jullie nieuwe VB. Geef je VB daarom door aan de ledenadministratie of jullie vrijgestelde.

Proficiat!

Vanaf nu hebben jullie een VB en kunnen jullie verdere informatie vinden in het volgende deel van deze bundel: '3. Jullie afdeling heeft een Volwassen Begeleider'.



3 Jullie afdeling heeft een volwassenbegeleider

Proficiat! Jullie afdeling heeft al een Volwassen Begeleider (VB). We hopen dat jullie een fijne samenwerking hebben met de huidige VB.

Bedenk wel, goede relaties dien je te onderhouden. Vandaar dat we jullie een aantal tips meegeven. We geven ook materiaal mee dat je kan gebruiken als de samenwerking met jullie VB niet meer op wieltjes loopt.

3.1 Tussentijdse evaluatie

Het is noodzakelijk om jaarlijks, samen met de VB, een evaluatie te doen. Hoe functioneert de VB in de groep? Hoe staan de leden en bestuursleden tegenover hem of haar?

Uit deze evaluatie haal je waarschijnlijk niet alleen werkpunten voor de VB zelf, maar ook werkpunten voor het bestuur.

Beter nog is het om die evaluatie in te bedden in de (jaarlijkse) bestuursevaluatie waarbij iedereen van het bestuur geëvalueerd wordt.

Methodieken om zo'n evaluatie aan te pakken, vind je verder in deze bundel onder punt '4. Hulpmiddelen op een rijtje'.

Vergeet niet om het profiel met alle verwachtingen en afspraken bij de hand te houden. Door die te overlopen merk je al vlug of de VB voldoet aan wat jullie van hem verwachten. Het is mogelijk dat jullie achteraf de lijst moeten bijstellen, omdat deze te hoog gegrepen is.

Hebben jullie nog geen profiel, dan kunnen jullie er misschien best een opstellen, samen met de VB. Dit is handig om de verschillende verwachtingen uit te drukken en zal ook nuttig zijn om later op zoek te gaan naar een nieuwe VB. In bijlage 2 vind je een voorbeeld van zo'n profiel voor de VB.

Hou er rekening mee dat VB's niet volmaakt zijn. Als bestuur zijn jullie op zoek gegaan naar iemand, die volgens jullie de kwaliteiten van een VB bezit.

Lukt het niet meteen met je nieuwe VB, of liggen sommige taken wat moeilijk, veroordeel de persoon dan niet te snel. Ook een VB moet kunnen groeien in zijn of haar taak.

Als je merkt dat alles goed gaat, dan mag dit zeker gezegd worden. Af en toe een kleine attentie om je VB te bedanken voor het goede werk is natuurlijk erg belangrijk.

Anders is het als je het gevoel hebt dat het met de VB niet meer botert. Probeer dan een opbouwend gesprek te houden waarin jullie je eigen verwachtingen opnieuw met elkaar afstemmen. Wanneer verhoudingen verkeerd gegroeid zijn, is het misschien supermoeilijk om tot een goed gesprek te komen en kan de hulp van een vrijgestelde wonderen doen. Geef gerust een seintje aan je vrijgestelde, die zal helpen om dit probleem van de baan te krijgen.

Als de verhoudingen zo erg gebroken zijn, is het beter dat jullie de samenwerking stopzetten. Probeer dit op een discrete manier af te handelen en maak er geen sensatie van. Breng je vrijgestelde op de hoogte. Samen kan er gezocht worden naar mogelijke oplossingen.

3.2 Wat als een VB stopt?

Een VB dient tijdig aan te kondigen wanneer hij de fakkel wil doorgeven. Als hij zijn vertrek een half jaar tot een jaar voordien aankondigt, dan kan hij zelf een actieve rol opnemen in de zoektocht naar een waardige opvolger. Misschien heeft hij zelf een beter zicht op mogelijke opvolgers. Verderop in het proces is hij ook belangrijk. Hij kan mee helpen met de selectie en betrokken worden bij het gesprek met een mogelijke kandidaat.

Achtergrondinformatie en tips om een nieuwe VB te zoeken, vind je onder punt 2.2 'Overtuigd van de meerwaarde, op zoek naar een VB' in deze bundel. Daar wordt uitgelegd hoe jullie nieuwe kandidaten kunnen zoeken en selecteren om uiteindelijk een nieuwe VB aan te stellen.

Eens een nieuwe VB uit de bus is gekomen, kan de uittredende VB de nieuwe VB 'inwijden'. Zijn kennis en ervaring kunnen ervoor zorgen dat de nieuwe VB niet van nul moet beginnen. Hij kan hem op de hoogte brengen van de bijzonderheden van de afdelingswerking en van de plus- en minpunten die het bestuur kenmerken. Maar hij zal hem de ruimte moeten geven om op zijn eigen tempo de aard van de afdeling te leren kennen en hem de kans geven om zich snel volwaardig de nieuwe VB te voelen.

De overgang maken naar een nieuwe VB, is niet evident. Het vraagt wat tijd om de nieuwe VB te erkennen, ook voor de leden en de ouders zal het even wennen zijn. De afscheidnemende VB heeft hierin een belangrijke bevestigende rol. Wanneer leden, bestuursleden of ouders naar de oude VB toekomen omdat ze een vertrouwens- en/of bemiddelingspersoon zoeken, zal hij hen erop attent moeten maken dat ze voortaan terecht kunnen bij de nieuwe VB.

3.3 Vorming en begeleiding

Een VB moet niet alles in zijn eentje uit zien te zoeken. Vanuit KLJ-nationaal en provinciaal willen wij helpen met de ondersteuning.

In eerste instantie bezorgen wij aan de nieuwe VB een startpakket. Hiermee willen we nuttige informatie geven en de VB welkom heten als VB bij KLJ.

De VB maakt gratis deel uit van KLJ. Er moet dus geen inschrijvingsgeld worden betaald. Voor de luttele prijs van € 5,00 kan de VB een abonnement op het tijdschrift Idee, inspiratieblad voor bestuur en leiding in KLJ, aanvragen.

Op nationaal en provinciaal niveau wordt er regelmatig vorming aangeboden specifiek voor de VB's of vorming die zeker interessant kan zijn de VB. Meer info hierover kun je krijgen via je vrijgestelde.

Natuurlijk mag een VB voor extra vragen altijd contact opnemen met de vrijgestelden van de provincie. De VB kan ook gebruik maken van het rijke aanbod dat in KLJ voor handen is. Dit is allemaal te downloaden op www.klj.be of kun je verkrijgen via je vrijgestelde.

4 Hulpmiddelen op een rijtje

4.1 Methodieken om een gesprek rond de VB op gang te brengen

» Een open gesprek

Schets eerst kort wat een VB is en doet.

Daarna kunnen deze richtvragen dienen voor een gesprek:

- Wat denk je van een VB?
- Zou je een VB in onze afdeling willen?
- Welke mogelijkheden zie je met zo'n figuur?
- Welke knelpunten/moeilijkheden moeten volgens jou overwonnen worden?
- Wat zou een belangrijke taak voor de VB in onze eigen afdeling kunnen zijn?
- Zijn er onoverkomelijke bezwaren?
- Waarom zouden we er wel voor kunnen kiezen, waarom zouden we er niet voor kunnen kiezen?
- Welke keuze lijkt ons op dit moment het beste?
- ...

» Een stellingenspel

Duid in jullie lokaal twee kanten aan. De ene kant staat voor AKKOORD, de andere kant voor NIET-AKKOORD. Na het lezen van een stelling kiest elk bestuurslid een kant. Elke groep zet zich tien minuten samen om een argumentatie voor hun eigen stelling op te maken. Daarna brengen ze elk hun argumentatie naar voor. Ze mogen elkaar vragen stellen en er wordt uitgewisseld. Je tracht bij elke stelling tot een consensus te komen. Je kan dit doen door een nieuwe stelling te formuleren waar iedereen zich kan achter stellen (vb. 'Een VB kan een vertrouwensfiguur voor leden en bestuursleden zijn, maar de hoofdleiding is dit in de eerste plaats'). Overloop op het einde de verschillende (nieuwe) stellingen en leg de vraag 'Kiezen we voor een VB?' voor.



Tip: voorzie een goede (eventueel externe) gespreksleid(st)er. Deze kan dan na elke stelling de consensus formuleren.

Mogelijke stellingen:

- Wij kunnen een VB missen als kiespijn.
- Een VB kan conflicten in ons bestuur voorkomen.
- Een VB is een welkome vertrouwensfiguur, voor zowel de leden als de leiding.
- Een VB ondermijnt de zelfstandigheid van onze werking.
- Een VB zal in onze afdeling niets extra's kunnen bijbrengen.
- ...

» **Uitwisselingsmomenten op het gewestbestuur**

Op het gewest kan je één of meerdere VB's uitnodigen die komen vertellen over hun taak en ervaringen als VB. Eén VB kan een getuigenis geven, meerdere VB's kunnen samen een panel vormen.

Door dit uitwisselingsmoment kunnen voor- en nadelen overwogen worden en krijgen afdelingen zonder een VB een beeld van wat een VB kan betekenen voor een afdeling. Ook afdelingen die al een VB hebben kunnen nog wat bijleren aangezien elke afdeling een eigen aanpak heeft wat de omgang met de VB betreft.



Je kan de aanwezige VB('s) een aantal vragen voorleggen:

- Hoe ben je er toe gekomen om VB te worden?
- Wat doe je als VB?
- Wat is de meerwaarde van je taak, je aanwezigheid in het bestuur?
- Wat zou je willen meegeven als tip aan de afdelingen van dit gewest?
- ...

Geef ook de kans aan de gewestbestuursleden om vragen te stellen aan de VB('s).

Vergeet niet om op een volgend gewestbestuur nog even een terugkoppeling te maken. Wie heeft deze thematiek aangebracht in de eigen afdeling? Waarom wel, waarom niet? ...

Als je niet weet welke afdelingen een VB hebben, neem dan contact op met de vrijgestelden die kunnen helpen om één of meerdere VB's op het gewestbestuur te krijgen.

4.2 Evaluatietechnieken

» De clown

Bij deze methodiek is het de bedoeling om een 'naakte clown' aan te kleden met attributen die staan voor de kwaliteiten die de VB volgens de afdeling bezit.

Je kan deze methodiek zowel individueel als in groep gebruiken. Kies je er voor om de evaluatie in groep te doen, geef dan toch iedereen eerst de kans om zelf na te denken en een antwoord te vormen.

Nadien overloop je de individuele invullingen en kleed je als groep de clown aan.

Je kan de evaluatie individueel houden en ieder bestuurslid een blanco clown en de hier neergeschreven vragen meegeven. Voorzie ook ruimte voor eigen opmerkingen en vragen. Je bezorgt alle clowns aan de VB. Het zou leuk zijn als de bestuursleden de afzender vermelden zodat de mogelijkheid tot gesprek tussen de VB en het betrokken bestuurslid open blijft.

De clown vind je in bijlage.

1. Heeft onze Volwassen Begeleider OOR voor de concrete noden van onze afdeling (conflicten, steun bij overlijden, vertrouwensfiguur bij spanningen, ...)?
Indien ja, teken dan twee oren.
2. Heeft hij OOG voor alle bestuursleden? Of knijpt hij een oogje dicht voor sommige bestuursleden?
Heeft hij oog voor alle bestuursleden, teken dan twee open ogen.
3. Kan hij speels uit de hoek komen, heeft hij een gezonde portie humor?
Indien ja, teken dan een rode feest-NEUS.
4. Steekt hij wel eens de HANDEN uit de mouwen (op een eetdag, als chauffeur op kamp, bij het opknappen van de lokalen, ...)?
Indien ja, teken dan een paar handen.
5. Kan en durft hij alles ter sprake brengen?
Indien ja, teken dan een MOND.
6. Voelt hij aan wat er in het dorp leeft, wat er bij ouders leeft?
Indien ja, teken dan een ANTENNE voor ontvangst.
7. Welke SCHOENEN draagt hij?
Durft hij doorgaan, ook al wordt het voor hem moeilijk en maakt het hem niet sympathiek, teken dan laarzen die tegen een portie modder kunnen.
Is hij eerder iemand die zeer voorzichtig te werk gaat en een beetje angstig afwacht, teken dan een paar pantoffels.

8. Durft hij vernieuwend zijn, geeft hij kansen aan nieuwe dingen (vb. ondersteuning bij het opstarten van nieuwe leeftijdsgroepen, stimulans bij deelname aan provinciale initiatieven, ...)?
Indien ja, teken dan een STRIKJE.
9. Is hij flexibel, durft hij zijn mening herzien?
Indien ja, teken dan een paar BRETellen.
10. Is hij een trekker van het bestuur?
Zo ja, teken dan een TOUW achter hem aan.
11. Welke bagage heeft hij mee?
Teken een valiesje. Daarin kunnen zich volgende dingen bevinden:
- Een GSM: als hij een brugfiguur is (naar wie is hij brugfiguur: naar de parochie (nr. 1), naar de jeugdraad (nr.2), naar andere jeugdverenigingen (nr. 3), naar oud-leiding (nr. 4), naar andere (nr. 5) (vermeld telkens de juiste nummers bij de GSM)
 - Een SPIEGEL: als hij durft zichzelf te evalueren
 - JONGLEERBALLen: als hij de boel mee draaiende houdt (welke ballen gebruikt hij: een bal met de letter B als hij brugfiguur is, een bal met de letter C als hij confrontatiefiguur is, een bal met de letter V als hij vertrouwensfiguur is).
 - MAKE-UP DOOSJE: als hij zich kan inleven in elke situatie (vb. bij het overlijden van een lid, bij feestgedruis, bij een stilte-moment op kamp, ...)
 - Een TEKST UIT DE BIJBEL: als hij het christelijke geloof en het evangelie ter sprake durft brengen
 - Andere (voeg zelf attributen aan de clown toe en licht toe wat je ermee bedoelt)
12. Voor wie treedt hij op? (omcirkel het juiste antwoord)
- voor de artiesten: hij richt zich enkel naar bestuursleden
 - voor het publiek: hij richt zich enkel naar leden
 - voor beide: hij richt zich naar beide groepen
 - voor niemand: hij laat zich niet zien

» Evaluatie van de volledige bestuursploeg

Omdat de VB deel uitmaakt van de bestuursploeg is het zinvol om de evaluatie van zijn functie op te nemen in de evaluatie van het ganse bestuur tijdens jullie evaluatie- en/of planningsmoment, of op een gewone bestuursvergadering.

Je kan het kwaliteitsinstrument gebruiken om een evaluatie van de werking van jullie bestuur/afdeling op te stellen. Via zelfreflectie kun je de eigen afdeling op verschillende vlakken onder de loep nemen. Meer info kun je krijgen via je vrijgestelde. Het kwaliteitsinstrument kun je downloaden op www.klj.be.

Ter ondersteuning van de evaluatie van jullie bestuur als groep (samenwerking, openheid binnen de groep, communicatie binnen de groep, hoe iedereen zich voelt in de groep, enz.) heeft KLJ de bundel 'Joepi de Groepi' ontwikkeld. Meer info kun je krijgen via je vrijgestelde. Deze bundel kun je downloaden op www.klj.be.

5 Tot slot

Zitten jullie nog met vragen rond het thema volwassen begeleider, aarzel dan niet om contact op te nemen met jullie vrijgestelde.

Daarnaast kan je de vrijgestelde contacteren bij problemen.

Ten slotte willen we jullie nog heel veel succes wensen met jullie (zoektocht naar een) VB in jullie afdeling !



6 Bronnen

- Dossier volwassen begeleider in een afdeling, uitgave van KLJ, 2003
- Een klare kijk op je VB, uitgave van Chiro, 2005

7 Bijlagen

Bijlage 1: aanzet tot oplisting van mogelijke competenties en taken van de volwassen begeleider

Hieronder hebben wij al een eerste aanzet gegeven van mogelijke competenties en taken die kunnen opgenomen worden in het profiel voor de VB. Deze lijst is niet volledig, het is een eerste aanzet om jullie op weg te helpen.

» De bestuurswerking

- aanvoelen wat er leeft binnen het bestuur
- goede contacten onderhouden met het voltallige bestuur
- procesbegeleider zijn: omgaan met conflicten in het bestuur, aanspreekfiguur zijn bij conflicten
- regelmatig de bestuursvergadering volgen en deze opvolgen via verslagen
- realistische kijk hebben op de afdelingswerking en deze vertolken naar de bestuursleden
- advies geven
- een lach en een traan (vb. naar aanleiding van een overlijden) delen met de bestuursleden
- mee zoeken naar antwoorden op vragen rond zingeving (vb. bij een huwelijk, bij een overlijden, ...)
- getuigen van een christelijke inspiratie en voorleven van christelijke waarden als naastenliefde, solidariteit met zwakkeren, ...
- zorg dragen voor het groepsgevoel en de groepsintensiteit
- zorg dragen voor het respect en de waardering van ieders eigenheid in de groep
- openstaan voor feedback van het eigen functioneren
- ...

» De ledenwerking

- aanvoelen wat er leeft binnen de ledengroep
- een gekend gezicht worden bij de leden (vb. door het bijwonen van een 'Bonten Avond', door mee te werken aan bezinningen en vieringen, door een kamp-bezoek, ...)
- ...

»» **Organisatie van de afdeling**

- aanvoelen wat er leeft in de buitenwereld
- oog hebben voor het imago van de afdeling
- zorg dragen voor het eigen imago
- ontvankelijk zijn voor tegenstrijdige signalen uit verschillende belangengroepen
- bemiddelaar zijn naar de buitenwereld
- aanspreek- en steunfiguur zijn
- ...

»» **De ruimere KLJ-beweging**

- aandacht hebben voor het ruimere bewegingsaanbod (aanbod, kadervorming, visie, ...)
- bereid zijn zich permanent te vormen
- contact met de provinciale vrijgestelden en provinciale proost of pastoraal consulent
- samenwerking met vrijgestelde en provinciale proost of pastoraal consulent bij moeilijkheden in de afdeling
- ...

Bijlage 2: een voorbeeldprofiel van de VB

Profiel van de Volwassen Begeleider van KLJ X

Wij zijn op zoek naar...

» Objectieve kenmerken

- een man of vrouw tussen de 25 en 50 jaar
- iemand die liefst in de buurt woont

» Competenties

Kennis

- De missie, visie en waarden van KLJ kennen
- De eigenheid van de eigen KLJ-afdeling kennen of toch openstaan om die onbevooroordeeld te leren kennen
- Kennis van het aanbod van KLJ (kadervorming, bundels, initiatieven,...)

Vaardigheden

- Kunnen luisteren
- Aanvoelen wat er leeft binnen het bestuur
- Procesbegeleider zijn: omgaan met conflicten in het bestuur
- Zich kunnen inleven in de leefwereld van de bestuursleden
- Openstaan voor feedback op het eigen functioneren en zelf kritisch kunnen reflecteren op het eigen functioneren
- Ruggensteun, bruggenbouwer, confrontatiefiguur en inspirator willen zijn

Houding

- Een open houding hebben: een aanspreekfiguur zijn voor het volledige bestuur bij conflicten, vragen, problemen,...
- Bereid zijn zich permanent te vormen
- Een houding conform de visie van KLJ

» Taken

- Goede contacten onderhouden met het voltallige bestuur
- Zorg dragen voor het groepsgevoel en de sfeer in de groep
- Zorg dragen voor het respect en de waardering van ieders eigenheid in de groep
- Elke bestuursvergadering aanwezig zijn

- Contact onderhouden/samenwerken met de vrijgestelden en de (provinciale) proost
- Af en toe (eventueel na verwittiging van de betreffende bestuursleden) aanwezig zijn op ledenactiviteiten, zodat de leden de VB ook kennen
- Oog hebben en mee zorg dragen voor het imago van de afdeling
- Aanwezig zijn op grote, open activiteiten of evenementen van de afdeling (bv. eetdag, fuif, bonte avond,...)
- Bemiddelaar zijn naar de buitenwereld toe (bij conflicten, moeilijkheden, vragen, enz.)
- De bestuursleden ondersteunen in het uitwerken van vieringen, bezinningen

Wij bieden...

- Vriendschap
- Dankbaarheid (van de bestuursleden en van de leden)
- Sfeer
- De garantie om jong van geest te blijven

Het engagement van Volwassen Begeleider in de afdeling wordt jaarlijks geëvalueerd door beide partijen met een mogelijkheid tot aanpassen van het profiel en het takenpakket, stopzetten of verlengen van het engagement.

Bijlage 3: de clown



