

TAAKVERDELING

Jullie hebben een ferme jaarplanning gemaakt met geweldige activiteiten? Goed, maar die activiteiten moeten ook in elkaar gebokst worden, en daar is de hele leidingploeg voor verantwoordelijk. Verdeel de taken aan het begin van het jaar, anders zal er al snel onduidelijkheid zijn over wie nu weer wat ging doen. Liefst een evenwichtige verdeling waar iedereen zich goed bij voelt. Wij helpen je op weg!

TIPS!

(G)een levenswerk?

Als je nu materiaalverantwoordelijke wordt, heb je veel kans dat je die taak voor de rest van je Chirocarrière aan je heen hebt. Bouwen op een stukje ervaring kan inderdaad geen kwaad. Maar een rol mag niet verstikkend werken. Iedereen moet kansen en mogelijkheden krijgen om te doen wat je graag doet of waar je je goed bij voelt. Jaarlijks het takenpakket herzien en herverdelen is dus de boodschap. Het zorgt bovendien voor een grotere – en gedeelde – verantwoordelijkheid. Misschien is het een goed idee om sommige taken zowel met jongere als oudere leiding samen te doen, dat is een eenvoudige manier om kennis over te dragen.

Focus op taken en niet op functies!

Het is belangrijk dat je vertrekt van taken en niet zozeer van functies die al bestaan. Misschien wil niemand secretaris worden omdat je dan én naar de jeugdraad gaat én het gewest opvolgt én de groepsleiding bijstaat. Als je die zaken opsplijt, vind je misschien wel drie enthousiaste kandidaten! Het is met andere woorden beter om de functie aan te passen aan een takenpakket, dan om de kandidaten in een functie te proppen.

Visualiseer draaglast

Overall zijn er mensen die meer willen en kunnen doen dan anderen. En mensen die te veel hooi op hun vork nemen. Bewaak ieders takenpakket en hou het leefbaar. Maak de taakverdeling zichtbaar. Geef iedereen een potje waar ze een knikker in moeten steken per dag dat ze met een bepaalde taak bezig zullen zijn.



[foto: onbekend]

EEN TAAKVERDELING IN DRIE STAPPEN!

Stap 1: Wat zijn de taken?

Wat staat er dit werkjaar op de planning en wat kan onze ploeg aan? Dat zijn de twee belangrijkste vragen waarmee een goede verdeling begint. Op basis hiervan maak je een 'takenlijst' waarmee de ploeg aan de slag moet. Omschrijf de taken duidelijk. Een algemene omschrijving als 'vuilnis' kan veel omvatten. Door 'vuilnis' op te delen in 'elke week vuilnis sorteren', 'op de klusjesdag naar het containerpark', enz. wordt de draaglast van een taak duidelijk. Zo weet je op voorhand wat je mag verwachten van een bepaalde opdracht. De evaluatie zal makkelijker verlopen als je de taken duidelijk omlijnd hebt.

Stap 2: Wie past bij welke taak?

Nog iets om rekening mee te houden: het (minimum)engagement dat iedereen wil opnemen. In welke mate kan of wil iemand zich dit werkjaar inzetten? Let daarbij op ieders persoonlijke agenda en 'whereabouts'. Zo is het moeilijk om de jeugdraad op te volgen als je op kot zit. En zo zit je beter niet in het fuifcomité als de fuif tijdens je buitenlandse stage valt. Iedereen in de leidingsploeg is uniek en heeft andere talenten. Doe daar iets mee! Net zoals je er rekening mee moet houden dat niet iedereen alles even graag doet. Niets is zo demotiverend als een taak die je tegen je zin moet doen.

Stap 3: Een evenredige verdeling

Je hebt nu een overzicht van enkele welomschreven klusjes. Splits ze op in lichte en zware, in eenmalige en doorlopende taken. Overloop nog eens wie tot welk engagement bereid is en begin dan te 'matchen'. Het is belangrijk om tot een evenredige verdeling te komen: probeer te vermijden dat alle zware taken op de schouders van enkele mensen terechtkomen. Het 'ideale' eindresultaat is een duidelijke en gelijkwaardige taakverdeling waarbij iedereen weet wat er van hem of haar verwacht wordt en waarbij iedereen zich goed voelt.

Tijdens het jaar

Herbekijk de taakverdeling telkens in het begin van het nieuwe jaar en geef iedereen de kans om van pakket te wisselen. Wat je vorig jaar deed, wil je misschien nu niet meer doen en vice versa. Sta ook in de loop van het jaar stil bij de taakverdeling. Krijg je al je opdrachten uitgevoerd of moet er iets herbekeken worden? Plan geregeld evaluaties in!

MEER WETEN?

- ✚ Lees de fiches 'Taakevaluatie' en 'Jaarplanning'.
- ✚ Op Groepsleidingsweekend en Hoofdanimatorweekend gaan we verder in op evalueren.



[foto: Jens geeraets]