Taken in beeld tool

Evalueren van het takenpakket van de professional

- Is het takenpakket van u / de predikant te breed (schaap met 5 poten)?
- Hoe kiezen we een goed team van kerkelijke professionals voor de gemeente?
- Wat is een realistisch takenpakket?
- Wat mogen we verwachten van onze predikant of kerkelijk werker in de toekomst (binnen nu en twee jaar)?

Herkenbaar?
Maak gebruik van SKW's 'Taken in beeld' tool. Plan een avond met de begeleidingscommissie. Zorg voor post-its en schrijf op een groot papier 4 kolommen:

Kolom 1	**Kolom 2**	**Kolom 3**	**Kolom 4**
Wel willen **Wel kunnen**	**Wel willen** ***Niet kunnen***	**Wel kunnen** ***Niet willen***	***Niet willen*** ***Niet kunnen***

Stap 1: Schrijf alle taken op die op dit moment door de predikant of kerkelijk werker worden uitgevoerd. Maak eventueel gebruik van de 36 voorbeeld taken in bijlage.

Stap 2: Versleep al deze taken naar vier kolommen:

1. **Wel WILLEN en wel KUNNEN :** Welke taken wil de professional graag en kan hij/zij ook goed?
2. **Wel WILLEN maar niet KUNNEN**: Taken waar de professional in mag groeien: in welke taken mag hij/zij zich nog in ontwikkelen?
3. **Wel KUNNEN maar niet WILLEN**: Taken die de professional wel kan maar liever niet wil: welke taken zorgen voor energieverlies of tegenzin?
4. **Niet WILLEN en niet KUNNEN:** Welke taken wil de professional binnen nu en twee jaar liever niet meer doen of horen niet langer bij de functie?

Stap 3: Bespreek bij iedere kolom een aantal vragen.

Bij kolom 1: Dit is je 'sweet spot', het gebied waar je blij van wordt en waar je tot je recht komt. Hoe zorg je dat deze taken het belangrijkste deel van je werk vormen? Hoe kan de gemeente hiervan optimaal gebruik maken?

Bij kolom 2: Wat heb je nodig om in deze taken te groeien? Welke competenties uit het beroepsprofiel heb je hiervoor nodig? Welke scholing of coaching kun je volgen op dit gebied?

Bij kolom 3: Zijn er voorwaarden of omstandigheden waaronder je deze taken wel wilt doen? Zijn deze taken te beperken?

Bij kolom 4: hoe kun je deze taken afstoten? Wie kan deze taken in de gemeente opvangen? Of kunnen ze helemaal verdwijnen?

Stap 4: Realistisch? Is jullie takenpakket realistisch voor de aanstelling (… FTE) of uren? Zo niet, schrap dan taken. Kijk welke taken door eigen gemeenteleden of door een andere professional uitgevoerd kunnen worden.

Stap 5: Maak afspraken over nascholing of begeleiding. Noteer deze in rekenmodule permanente educatie. Bespreek wat dienstbaar is naar de gemeente en de ontwikkeling van de professional.

Stap 6: Communiceer grote voorstellen voor wijzigingen in het takenpakket naar de kerkenraad.

Bijlage: Voorbeeldtaken kerkelijke professional

Bijlage 1: 36 voorbeeldtaken voor de kerkelijke professional

1. Exegese (tekstuitleg bijbel) en schrijven nieuwe preken
2. Verdieping en achtergrond studie in actuele thema's
3. Voorgaan / Preken: X per maand in eigen gemeente
4. Voorgaan / Preken: X per maand in naburige gemeenten
5. Voorgaan buiten – zondagse diensten
6. Liturgie voorbereiden voor zondagse diensten
7. Begeleiden bij rouwverwerking en / of begrafenissen: X bezoeken per maand
8. Begeleiden zieken in de gemeente: X bezoeken per maand
9. Ondersteunen bij crisispastoraat: X bezoeken per maand
10. Bezoeken ouderen / jubilea: X bezoeken per maand
11. Bezoeken pastoraat regulier: X bezoeken per maand
12. Beleid / visie stukken schrijven en voorbereiden
13. Catechese voorbereiden en/ of methoden ontwikkelen
14. Catechese geven
15. Tijd investering in de relatie met de jeugd, kinderen en/of ouders van
16. Deelnemen eigen kerkenraadsvergaderingen
17. Deelnemen aan moderamenvergaderingen
18. Deelnemen aan regiovergaderingen
19. Deelnemen aan landelijke vergadering / synode: X bijeenkomsten
20. Coaching van jeugdteams / jeugdleiders
21. Coaching van wijkteams / wijkouderlingen
22. Contact met professionele zorg en/of maatschappelijke instellingen
23. Contact met organisaties in de buurt
24. Projecten bedenken / opzetten voor gemeente – opbouw
25. Projecten bedenken / opzetten voor evangelisatie
26. Plannen / organiseren van bijeenkomsten
27. Bijwonen van bijeenkomsten binnen de gemeente
28. Bijwonen van bijeenkomsten buiten de gemeente
29. Uren voor correspondentie (mail / telefoon) met gemeenteleden, commissies, overig
30. Bijdrage leveren kerkblad of andere communicatiemiddelen
31. Intervisiebijeenkomsten
32. Meeting begeleidingscommissie
33. Voorbereiden begeleidingscommissie / tijd voor eigen werkreflectie
34. Na- of bijscholing (permanente educatie)
35. Verzorgen van toerustingsavonden over actuele thema's: X keer per jaar
36. Aansturen van commissies in de gemeente