

A solid red square graphic is positioned on the left side of the page, partially overlapping the top edge of the light orange background.

# Handreiking Vitaliteit

Steunpunt Kerkenwerk

2019

## Inleiding

In deze handreiking gaan we in op het bevorderen van de vitaliteit van de werkers in uw kerk, dit zijn predikanten, kerkelijk werkers en koster. We gaan in op de gezonde basis en preventie van ziekteverzuim.

Meer informatie over het ziekteverzuimbeleid leest u in de [Handreiking Verzuim](#).

Hebt u vragen of wilt u overleg? U kunt ons altijd bellen of mailen!

---

Steunpunt Kerkenwerk is bereikbaar via [info@steunpuntkerkenwerk.nl](mailto:info@steunpuntkerkenwerk.nl) en 038-4270455.  
Meer informatie vindt u op [www.steunpuntkerkenwerk.nl](http://www.steunpuntkerkenwerk.nl)

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	2
Inhoudsopgave.....	3
1. Betrokken partijen .....	4
2. De gezonde basis .....	4
3. Stagnatie .....	5
4. Preventie.....	6
5. Herkenning werkstress.....	7
6. Snel weer aan het werk.....	7
7. Ontwikkelen Veerkracht.....	8
Bijlage 1: Richtlijn takenpakket predikant.....	9
Bijlage 2: Processchema De gezonde basis .....	11
Bijlage 3: Processchema Preventie .....	12

## 1. Betrokken partijen

- Kerkenraad
- Begeleidingscommissie
- Predikant
- Kerkelijk werker
- Steunpunt Kerkenwerk (SKW), adviseur Kerkelijk Personeelsbeleid
- Arbodienst Regiopoortwachter

## 2. De gezonde basis

Voor het goed functioneren van de predikant en kerkelijk werker is het belangrijk om vanaf de aanstelling **wederzijdse verwachtingen** goed te bespreken en regelmatig te evalueren. De kerkenraad stelt hiervoor een **begeleidingscommissie** in. Informatie over de begeleidingscommissie en de Handreiking Begeleidingscommissie zijn [hier](#) te vinden. SKW adviseert minimaal één keer per jaar een **evaluatiegesprek** met de predikant en/of functioneringsgesprek met de kerkelijk werker te voeren. Deze gesprekken zijn een uitstekend middel om verwachtingen over taakverdeling en benodigde competenties naar elkaar uit te spreken. De Handreiking Evaluatiegesprek predikant en bijbehorende werkdocumenten zijn [hier](#) te vinden. Ook is dit een ideaal moment eventueel gewenste bijscholing bespreekbaar te maken. De Permanente Educatie regeling van de TU Kamen voorziet predikanten en kerkelijk werkers in cursussen en trainingen afgestemd op het werk in de kerk. Meer informatie : [www.peppredikanten.nl](http://www.peppredikanten.nl)

Kerkenraad en werkers in de kerk dragen ook bij aan een gezonde basis door deelname aan **BKW Basis**. [Dit onderzoeksinstrument](#) bestaat uit een enquête die elke drie jaar per kerk wordt uitgevoerd. Daarin wordt de dynamiek tussen werkers in de kerk, kerkenraad en gemeente onderzocht om inzicht én handvatten kerkelijk personeelsbeleid te geven. Waar zijn eventueel interventies of instrumenten nodig?

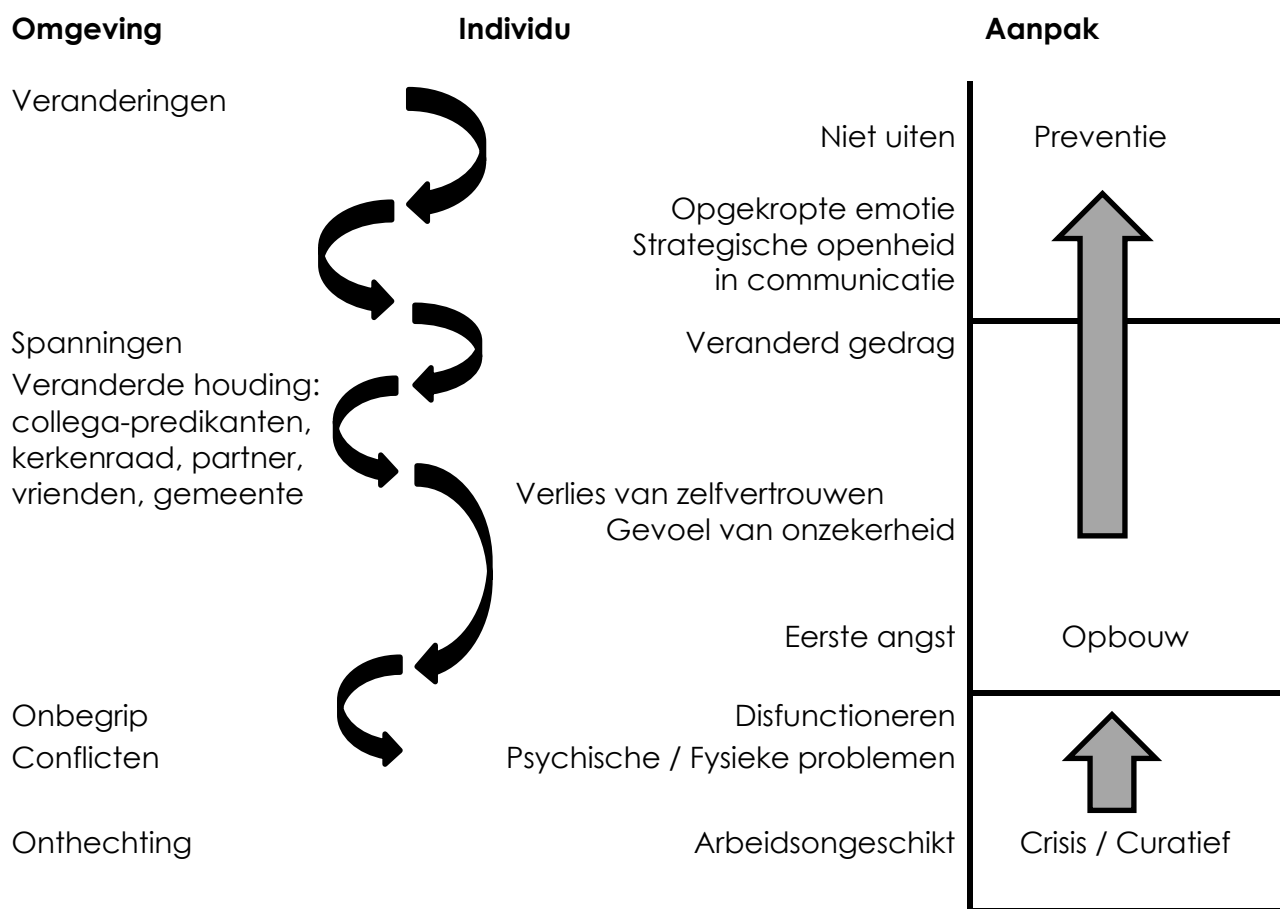
Een belangrijke indicator van de gezondheid van uw predikant of kerkelijk werker is het bespreekbaar maken van het werk als **energiebron** of energievreter. Van welke taken krijgt hij/zij energie? Is dit in balans met energievretende activiteiten? Onderwerpen die u bijvoorbeeld ter sprake kan brengen zijn;

- *Ontplooiing*: zijn er uitdagingen en is er een reëel perspectief?
- *Flexibiliteit*: kan hij/zij tijdelijk een stapje terug doen als even niet meer gaat?
- *Goede beloning*: is er sprake van een goed salaris dat meebeweegt met loopbaan, zijn er wel eens complimenten?
- *Ondernemend vermogen*: spreekt u degenen aan op verantwoordelijkheid wanneer zij zelf actie moeten ondernemen? Kunnen zij daarin groeien?
- *Coaching*: er voldoende ondersteuning bij het werk om talenten te ontwikkelen?
- *Feedback*: ontvangt de predikant of kerkelijk werker voldoende terugkoppeling over goede zaken en verbeterpunten?
- *Duidelijkheid*: is bekend wat de mogelijkheden en onmogelijkheden van de predikant of kerkelijk werker zijn?
- *Sociale steun en zorgzaamheid*: Is er oprechte betrokkenheid bij ieders wel en wee?
- *Communicatie*: is er tijd en aandacht voor communicatie? Worden waardering en irritaties uitgesproken? Kan iedereen zijn mening geven zonder negatieve consequenties?

### 3. Stagnatie<sup>1</sup>

Als een predikant stagneert in zijn motivatie, groei of ontwikkeling wil je dit tijdig ontdekken om te voorkomen dat stagnatie leidt tot disfunctioneren of afhaken. De kunst is tijdig te ontdekken dat er sprake is van stagnatie, ook al is er volgens de betrokkene of omstanders niks aan de hand!

Wat je hieronder ziet is de zogenaamde negatieve stressspiraal van drs. Van Krimpen. Het laat zien bij welke signalen zich bevinden in het preventieve gebied. Op de volgende pagina's laten we zien hoe je de crisis en werkstress kan doorbreken of stoppen.



<sup>1</sup> Diehl, Stoffelsen, *Handboek Vitaliteit*, 2008

#### 4. Preventie

Bij dreigende uitval is het gewenst dat er op tijd maatregelen worden genomen om erger te voorkomen. Een hulpmiddel bij signaleren van dreigende uitval door stress is te herkennen aan de symptomen op de volgende pagina.

Kerkenraad, predikant, kerkelijk werker of begeleidingscommissie kunnen allen het initiatief nemen om de oorzaak van de klachten en/of dreigende uitval te bespreken. De predikant en kerkelijk werker kunnen bijvoorbeeld een supervisie- of coaching traject volgen als preventieve maatregel. Informatie over supervisors/coaches is te vinden op [www.kerkelijkpersoneelsbeleid.nl/supervisie-coaching](http://www.kerkelijkpersoneelsbeleid.nl/supervisie-coaching).

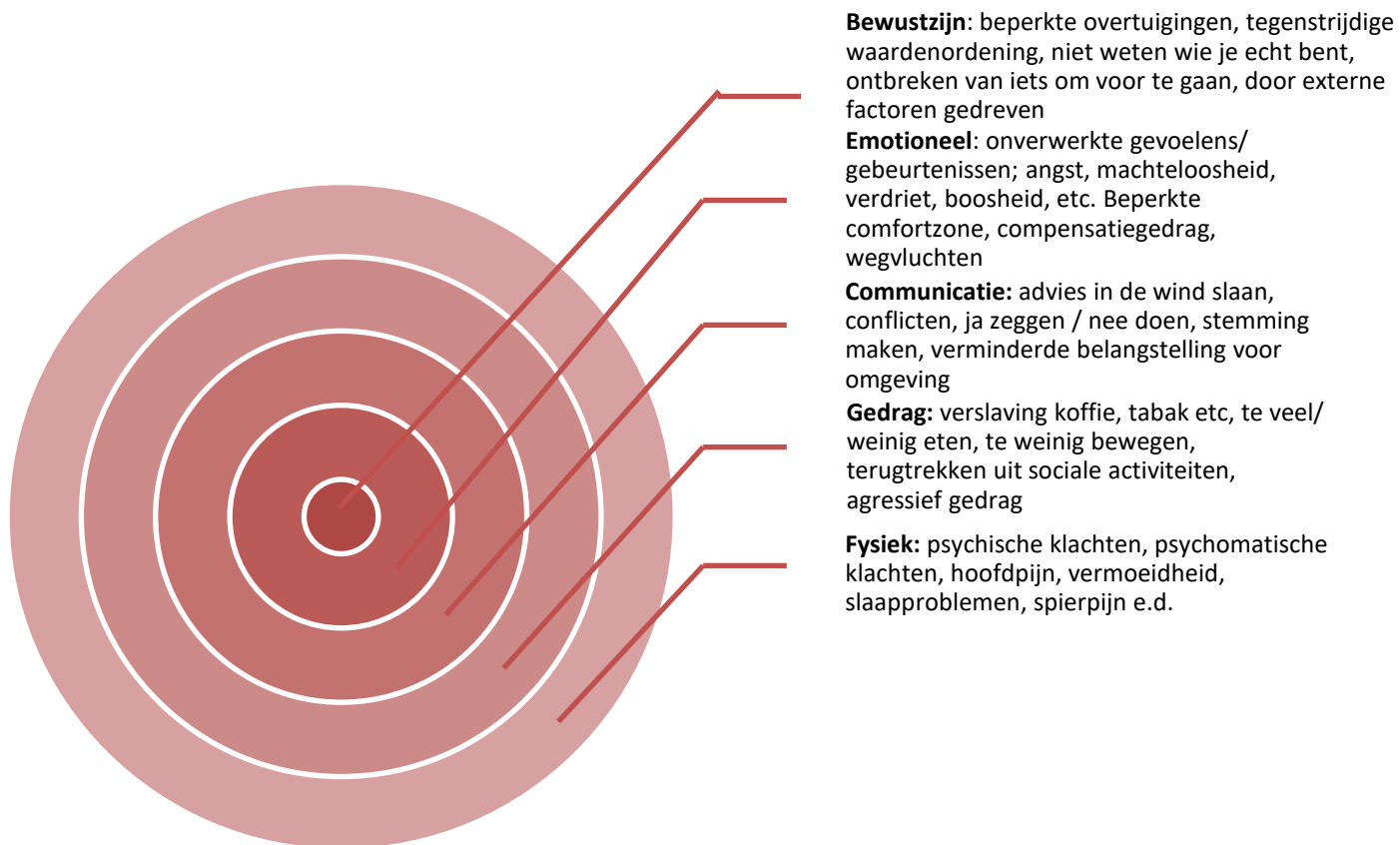
In sommige gevallen is het goed de **communicatie** van betrokken partijen onder de loep te nemen. Uitgaand van intenties dat de partijen (kerkenraad en werkers in de kerk) het beste met elkaar voor hebben is een vorm van geweldloze communicatie belangrijk. Geweldloze communicatie houdt in dat patronen van continu verdedigen, terugtrekken of oordelen doorbroken worden. Het model van geweldloze communicatie (Rosmalen) gaat uit van de stappen:

- 1) Zuiver waarnemen
- 2) Gevoelens herkennen, erkennen en uitdrukken;
- 3) Behoeften uitdrukken;
- 4) Doen van een verzoek (proactief, niet-eisend)

Daarnaast kan de predikant anoniem een **open spreekuur** van de Arboarts bezoeken. Voor predikanten is meer informatie te krijgen via de Arbodienst, bij dhr. J.F. Vos, arbeidskundig casemanager. Hij is te bereiken op 06-10322239. De kerkenraad en SKW worden hierover **niet** door de Arbodienst geïnformeerd.

## 5. Herkenning werkstress<sup>2</sup>

Onderstaand model is een hulpmiddel bij het op tijd signaleren van werkstress. Het is slim om te beginnen bij de buitenste cirkel, fysiek, en dan naar binnen toe te werken. Door regelmatig, bijvoorbeeld tijdens de jaarlijkse evaluatiegesprekken, dit model er bij te pakken creëer je bewustzijn over mogelijke stress.



## 6. Snel weer aan het werk

De predikant of kerkelijk werker bespreekt samen met de kerkenraad (plus eventueel SKW) en de Arbodienst de verschillende mogelijkheden om weer snel aan het werk te kunnen na uitval. Het is belangrijk dat flexibiliteit in werkzaamheden mogelijk is wanneer in privé of werk er teveel stress aanwezig blijkt. Deze flexibiliteit kan langdurige verzuim voorkomen! Voor maatwerk advies kan u contact op nemen met adviseurs Kerkelijk Personeelsbeleid van SKW. Voor de kerkenraad is het belangrijk om te weten hoe het ziekteproces verloopt. (Langdurige) uitval draagt (financiële) consequenties met zich mee. Taken moeten voor korte of langere tijd overgenomen worden. Genoemde partijen zijn dus samen verantwoordelijk om te zoeken naar een passende oplossing.

Predikant of kerkelijk werker en kerkenraad overleggen na een officiële ziekmelding over de invulling van taken. Meer informatie over het ziekteverzuimproces bij predikanten vindt u in de [Handreiking Verzuim](#).

<sup>2</sup> Diehl, Stoffelsen, *Handboek Vitaliteit*, 2008

Bij kerkelijk werkers neemt de eigen Arbodienst meestal na 3 tot 4 weken contact op. Dit is afhankelijk van contract wat de plaatselijke kerk heeft. De Arboarts inventariseert de beperkingen en rapporteert dit aan de kerkenraad.

## 7. Ontwikkelen Veerkracht

Veerkracht wordt ook wel de sleutelcompetentie van de 21<sup>e</sup> eeuw genoemd. Het is de “vaardigheid van een persoon om met verrassingen, veranderingen en onverwachte tegenslagen zinvol om te gaan”.<sup>3</sup>

Veerkracht gaat over de hele breedte van iemands karakter, loopbaan en context. De volgende elementen zijn positief van invloed op veerkracht: verzoend verleden en emotionele stabiliteit, realistisch optimisme, oplossingsgerichtheid, werken met mijn talenten, discipline en gezonde levensstijl, zelfbewustzijn, passie en zingeving, gezonde relaties. Het ontwikkelen van veerkracht is een positieve manier van werken aan je professionaliteit als werker in de kerk en het heeft een positieve invloed op je privéleven.

---

<sup>3</sup> Donders, *Veerkracht*, 2015



## **Bijlage 1: Richtlijn takenpakket predikant**

### **Aantal door predikant gewerkte uren per werkgebied / per week**

Onderstaande tijdsverdeling is een globale aanduiding en kan per predikant verschillen.

Per week:

#### **Preekwerk**

- 4 uur exegese
- 4 uur achtergrondstudie
- 4 uur uitzetten lijnen, denkwerk, grove versie schrijven
- 3 uur verfijnen en afronden, liturgie samenstellen
- 1 uur voorgaan

#### **Kerkverband**

2 uur werk in deputaat schappen, regionale werkzaamheden, consultantswerk, classicale -en/of synodale taken, schrijven van artikelen voor landelijke bladen

#### **Deskundigheidsbevordering**

3 uur lezen kerkbladen/tijdschriften, literatuur, bijhouden samenlevingsvraagstukken (van belang voor actuele prediking en pastoraat)

#### **Professionele vorming**

1 uur contact met begeleidingscommissie, werkplanning, collega's, intervisie, PE - punten

#### **Specifiek binnen plaatselijk**

2 uur diverse projecten (ondersteuning commissiewerkzaamheden, overleg over feestdagen of met organisten, gemeenteopbouw vraagstukken, visie en beleidszaken, etc.)

#### **Kerkenraadswerk**

- 1 uur voorbereiding
- 1 uur vergaderen

#### **Administratieve zaken**

3 uur e-mailverkeer en post, computerbeheer, boekhouden, archivering

*Afhankelijk van focus takenpakket / profiel predikant:*

#### **Pastoraat (per bezoek)**

- 1 uur voorbereiding en verslaglegging
- 1 uur bezoek

#### **Catechese (per groep)**

- 1 uur voorbereiding
- 1 uur les

#### **Werk buiten de gemeente**

Evangelisatie(projecten), activiteiten in samenwerking met andere plaatselijke kerken, activiteiten in samenwerking met de burgerlijke gemeente, activiteiten in of voor zusterkerken

## Samenvatting

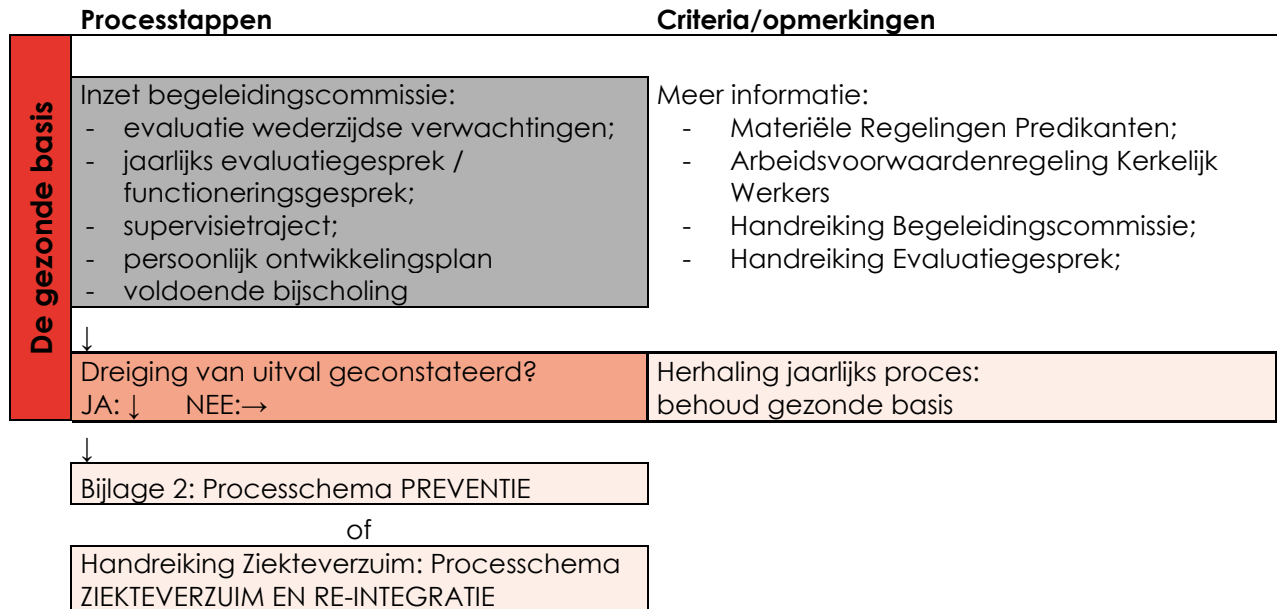
Het beroep van predikant vraagt een goede planning. In eerdere jaren werd er vanuit gegaan dat een predikant 50 tot 60 uur werkte. Anno 2019 stuurt SKW aan een gezonde werkweek van 40 uur aan te houden. Dit vraagt om afstemming van verwachtingen. De predikant kan met zijn begeleidingscommissie zijn taken bespreken en bepalen welke taken en activiteiten meer ruimte of prioriteit krijgen.

Werkzaamheden die de predikant niet kan doen kunnen door de inzet van een extra professional (kerkelijk werker en/of predikant) binnen of buiten de regio / classis, door pastoraal werkers of gemeenteleden opgevangen. Dit kan besproken worden in het jaarlijkse evaluatiegesprek met de kerkenraad.

Op [www.kerkelijkpersoneelsbeleid.nl/scholing](http://www.kerkelijkpersoneelsbeleid.nl/scholing) is een selectie trainingen te vinden over timemanagement, de rol van de begeleidingscommissie en vitaliteit. Ook vindt u daar een rekenmodule voor nascholing, waaronder coaching mogelijkheden.

## Bijlage 2: Processchema De gezonde basis

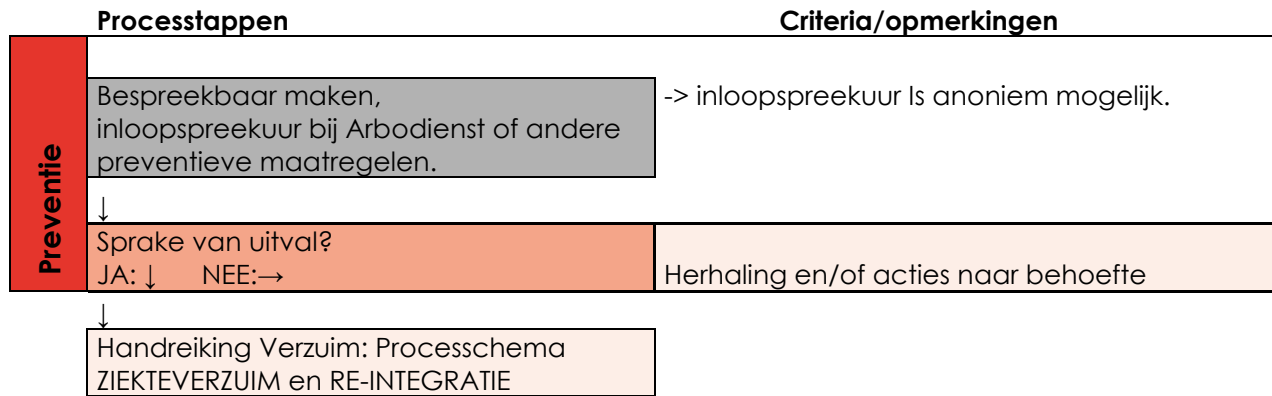
De gezonde basis is de situatie waarin de predikant / kerkelijk werker goed functioneert en de kerkenraad hem/haar op een juiste en constructieve wijze begeleidt.



Verantwoordelijkheden	Output	Criteria
<b>Kerkenraad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formuleren, evalueren en toetsen van verwachtingen.</li> <li>• Instellen van een begeleidingscommissie voor toepassen van aanbevolen instrumenten.</li> <li>• Deelname BKW-basis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapportage evaluatie en bewaken vervolgsafspraken</li> </ul>	Advies: conform handreikingen SKW
<b>Predikant:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruik maken van geboden instrumenten en initiatief tot zelfreflectie en ontplooiing.</li> <li>• Deelname BKW-basis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonlijk Ontwikkelplan</li> </ul>	Met kerkenraad overeengekomen instrumenten, tijdsbesteding en kosten
<b>Steunpunt Kerkenwerk:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseren over en ontwikkelen van genoemde instrumenten</li> <li>• Periodiek uitzetten enquête BKW-basis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handreikingen</li> <li>• Informatie over Instrumenten.</li> </ul>	Conform Materiële Regelingen Predikanten.
Arbodienst	Geen	
VSE	Geen	
Derden	Geen	

### Bijlage 3: Processchema Preventie

Bij dreigende uitval is het belangrijk om op tijd maatregelen te nemen om erger te voorkomen.



Verantwoordelijkheden	Output	Criteria
<b>Kerkenraad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predikant wijzen op anoniem inloopspreekuur</li> <li>• (Eventueel) wijzen op de rol van de vertrouwenspersoon voor vertrouwelijke zaken binnen de gemeente*)</li> <li>• Open staan voor en meewerken aan preventieve maatregelen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorlichting aan predikant</li> <li>• Budget voor preventieve maatregelen</li> </ul>	Advies: volgen voorlichting SKW
<b>Predikant:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijdig signaleren van mogelijke knelpunten</li> <li>• Gebruik maken van inloopspreekuur of andere oplossingen</li> <li>• Bespreekbaar maken van preventieve maatregelen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonlijke signalering</li> </ul>	
<b>Steunpunt Kerkenwerk:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorlichting aan kerkenraad over mogelijkheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentatie en informatie op website en via mailingen</li> </ul>	
<b>Arbodienst:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanbieden van anonieme spreekuren</li> <li>• Afspreken met predikant of en wat er eventueel met derden besproken kan of moet worden</li> </ul>		
<b>VSE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geen</li> </ul>		
<b>Derden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisie, coaching en/of training</li> </ul>		Informatie over supervisors/coaches op website SKW

\*) Een vertrouwenspersoon is aangesteld voor de gehele gemeente waar het bijvoorbeeld om zaken als seksueel misbruik gaat. Zie voor meer informatie: [Meldpunt Misbruik](#).