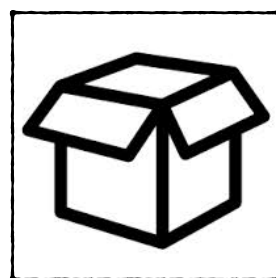
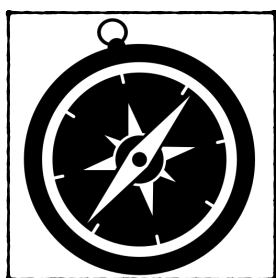


rolkompas

HANDLEIDING ROLKOMPAS & ROLPROFIEL

Scouting Nederland



Scouting

Colofon

Handboek rolkompas en rolprofiel

Versie: 2.0

Status: Definitief

Opdrachtgever: Scouting Nederland

Jaar van uitgave: 2016

Auteur: Jan Willem Nuis (www.flyter.nl)

De concepten Roldenken, Rolkompas, Teamkompas en Rolprofiel zijn eigendom van Flyter. Het mag vrijelijk gebruikt en aangepast worden door Scouting Nederland.

1. Inleiding	4
1.1. Uitgangspunten van het roldenken	5
1.2 Wat is een rolkompas?	5
1.3 Wat is een rolprofiel?	6
1.4 Welke relatie heeft het rolprofiel met andere HRM-processen?	6
2. Welke stappen doorloop je in een rolkompas?	7
2.1 Het rolkompas op hoofdlijnen	7
2.2. Voorbereiding	7
2.3 Stap 1: Waarom	8
2.4 Stap 2: Waar	10
2.5 Stap 3: Rollen en opbrengsten	11
Wanneer kun je taken beschrijven?	12
2.6 Stap 4: Benodigde bagage	14
Opleidings-/werk-/denkniveau	14
Kennis	14
Ervaring	14
Competenties	14
2.7 Stap 5: Belofte	16
Verwachtingen	16
Leren	16
Tijdsinvestering	16
2.8 Afronding	17
Profielnaam	17
Kopregel	17
Zoekcategorie	17
Bijlage 1. Tips voor het ontwikkelen van een nieuw team of nieuwe organisatie.	18
Onderdelen van een organisatie	18
Analyseren	19
Visualiseren	19
Componeren	19
Uitwerken	19
Bijlage 2. Overzicht rollen en rolopbrengsten	20
Overzicht aansturende rollen	20
Overzicht uitvoerende rollen	21
Bijlage 3 Competenties	22
Bijlage 4 Overzicht rolkompas	23
Bijlage 5 Overzicht rolprofiel	24
Bijlage 6 Verklarende woordenlijst	25
Bijlage 7 Zoekcategorieën SOL	26
Bijlage 8 Aanvullende recruitment informatie	27
Bijlage 9 Ontwikkelafspraken	28
Na recruitment	28
Bij langdurige of continue projecten	28

I. Inleiding

Duidelijkheid. Dit is een belangrijk begrip als je een **project** start, een bepaalde klus gaat uitvoeren of gaat deelnemen aan een bestaand project. Deze duidelijkheid is niet alleen belangrijk voor de vrijwilliger die aan een project gaat deelnemen, maar ook voor hen die leiding geven aan het project. Hoe zorg je ervoor dat iedereen weet wat er van hem of haar verwacht wordt en wat zijn/haar bijdrage aan het resultaat is?

Binnen Scouting Nederland zijn er veel projecten en klussen waar vrijwilligers (maar ook betaalde krachten) in samenwerken. Om binnen deze projecten duidelijkheid te creëren wat er moet gebeuren, is het belangrijk dat iedereen weet wat het project moet opleveren, welk resultaat behaald moet worden. Om dit mogelijk te maken is het handig om rollen te beschrijven. Hiermee kun je iedereen die binnen het project een rol heeft duidelijk maken wat verwacht wordt en wat dit moet opleveren.

Je zult vast wel eens van een functiebeschrijving hebben gehoord hebben. Dat is een hulpmiddel om deze duidelijkheid te creëren door het beschrijven wat iemand in een bepaalde functie zou moeten *doen*. Je legt daarmee vast wat iemand zijn taak is.

Een andere manier om deze duidelijkheid te geven is het werken met rollen. Bij het werken met rollen staat de volgende vraag centraal: als je kijkt naar het resultaat dat behaald moet worden met een team, welke rollen zijn dan nodig om dat te realiseren? Hiervoor kun je rolbeschrijvingen gebruiken. Hieronder zie je het verschil tussen functiebeschrijvingen en rolbeschrijvingen nader uitgewerkt.

	Functiebeschrijvingen	Rolbeschrijvingen
Beschrijving van...	Beschrijft wat je moet doen (activiteitsgericht)	Beschrijft wat je moet opleveren (resultaatgericht)
Doel	Uitvoeren van een voorgeschreven taak	Behalen afgesproken resultaat
Voordeel	Efficiëntie	Flexibiliteit
Focus	De taak	De doelstelling en het resultaat
Effectieve teams zijn...	...een logische afstemming van taken	...een optimale mix van rollen

Deze handleiding gaat over het **rolkompas**. Dit is een hulpmiddel om deze duidelijkheid te creëren door het omschrijven van rollen aan de hand van vijf hoofdvragen.

Waar 'hij' staat in dit document kan uiteraard ook 'zij' gelezen worden.

1.1. Uitgangspunten van het roldenken

Het rolkompas is gebaseerd op het **roldenken**. Het denken in rollen is iets anders dan het denken in functies en taken. Bij het beschrijven van functies wil je zo helder mogelijk beschrijven wat iemand moet **doen**. Bij rollen beschrijf je zo duidelijk mogelijk wat iemand moet **realiseren**. Je maakt duidelijk wat iemand bijdrage is aan de doelstellingen die behaald moet worden. Een belangrijk verschil tussen functies en rollen is dat iedereen vanuit zijn eigen talenten invulling kan geven aan de rol en toch het gezamenlijke doel nastreeft: een geslaagd project. Door het beschrijven wat iemand *moet doen* zoveel mogelijk te beperken en het verleggen van het accent naar wat iemand *moet opleveren* in een rol, wordt het collectieve resultaat belangrijker dan de individuele taken.

Uiteraard betekent dit niet dat er geen kaders zijn. De uitgangspunten van Scouting Nederland, wetten en de doelstelling en het budget van het project zijn bijvoorbeeld belangrijke kaders voor het uitvoeren van een rol.



Voor de specialisten: Roldenken gaat uit van een ander organisatiebeeld dan functiedenken. Achter functies en functiebeschrijvingen gaat een mechanistisch beeld van organiseren schuil. Dit betekent dat een verzameling functies met voorgeschreven taken leidt tot een voorspelbare organisatie en een voorspelbare uitkomst. Iedereen weet dat een functiebeschrijving nooit een goede en volledige weergave van de werkelijkheid kan zijn. Het denken in rollen gaat uit van een interactief en organisch beeld van organiseren. Dit betekent dat iedereen bijdraagt aan dezelfde doelstelling door het behalen van een individueel resultaat. *Hoe* dat resultaat behaald wordt is afhankelijk van de inzet van anderen en kan niet vooraf geheel beschreven worden. Door het werken met rollen ontstaat meer vrijheid over het uitvoeren van een vooraf bedacht resultaat.

Roldenken kent een aantal uitgangspunten:

- Je gaat ervan uit dat iedereen gemotiveerd is om het goede te doen maar wel op zijn eigen manier.
- Je denkt altijd vanuit het geheel van het project en team: rollen hangen altijd samen met andere rollen.
- Je beperkt details zoveel mogelijk.
- Je beschrijft zo min mogelijk *hoe* iemand een bepaalde rol moet uitvoeren, tenzij het echt niet anders kan.
- Je legt de nadruk op wat iemand moet opleveren, welk resultaat of doelstelling behaald moet worden.
- Je gaat ervan uit als mensen een goed beeld hebben bij de bedoeling en zij de vereiste bagage hebben, zij zelf in staat zullen zijn hier invulling aan te geven aan taken.

In het roldenken staat de volgende vraag centraal: **wat draagt wat ik hier denk, vind en opschrijf bij aan het halen van de projectdoelstelling?** Deze vraag moet je continu voor ogen houden.

1.2 Wat is een rolkompas?

Het **rolkompas** is een hulpmiddel om binnen de vele projecten (tijdelijke en vaste) van Scouting Nederland rollen te kunnen verdelen zodat vrijwilligers weten wat er van hen verwacht wordt. Het

is een set van vragen die je stapsgewijs door het keuzeproces heen leidt om te komen tot een beschrijving van de rol en wat deze rol (of rollen) moet opleveren. Het helpt om de verwachte inzet van een vrijwilliger aan het slagen van project richting te geven door deze goed onder woorden te brengen. Het doorlopen van het rolkompas (bijlage 4) leidt tot een **rolprofiel**.

1.3 Wat is een rolprofiel?

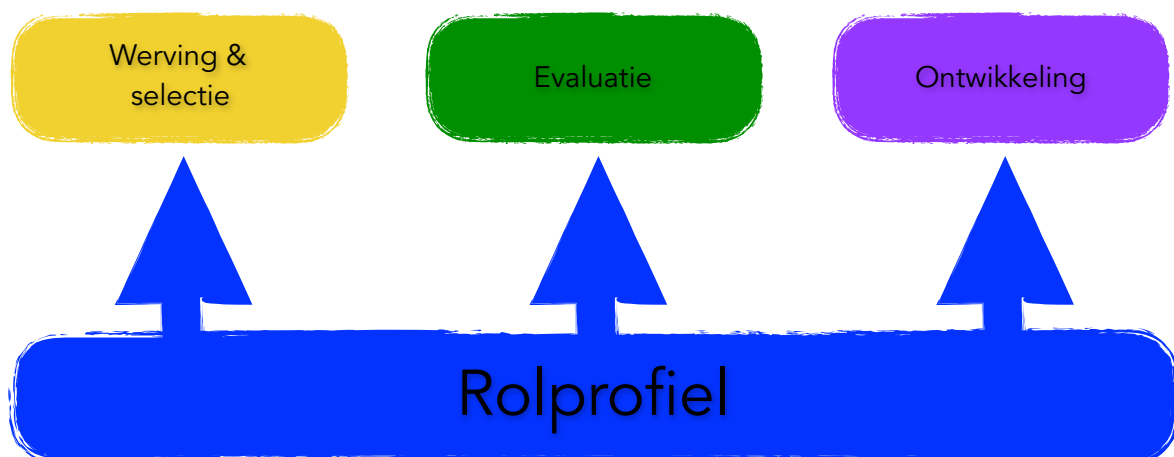
Het doorlopen van het rolkompas levert je een **rolprofiel** op waarmee de vrijwilliger duidelijk krijgt wat de bedoeling is van het project en welke plek jij inneemt in het groter geheel van het project. Het rolprofiel is een beschrijving dat duidelijkheid geeft waarom en waar de vrijwilliger zijn project (of activiteit, klus) uitvoert. Het geeft inzicht in de welke doelstelling hij nastreeft binnen het project, met wie hij samenwerkt en welke rollen hij heeft. Een rolprofiel geeft inzicht in iemands rollen binnen het project of activiteit. Met een rolprofiel kan een vrijwilliger vervolgens zelf, binnen kaders en in samenspraak met het team, bepalen hoe hij de gevraagde rollen gaat uitvoeren.

1.4 Welke relatie heeft het rolprofiel met andere HRM-processen?

Het rolkompas en het rolprofiel zijn geen doel op zich. De duidelijkheid die het rolkompas biedt is op zich prettig maar het is goed om je te realiseren dat een rolprofiel voor meerdere doeleinden gebruikt kan worden.

Allereerst is het uiteraard geschikt (of zelf noodzakelijk) voor de werving (Vinden) van vrijwilligers. Een goed uitgewerkt rolprofiel geeft je een heldere basis om je werving op te baseren omdat het alle ingrediënten biedt om een goede advertentie te maken. Zie bijlage 8 voor een toelichting hierop.

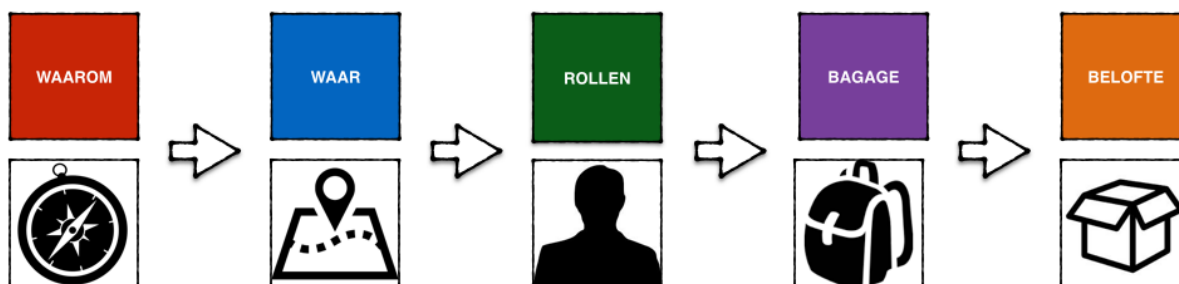
Daarnaast is het bruikbaar als verantwoordingsdocument. Je kunt aan het eind van een project samen met de vrijwilliger bekijken in hoeverre de rolopbrengsten en doelstelling die beschreven zijn in het rolprofiel ook gehaald zijn, wat daarbij geleerd is, of de belofte ook nagekomen is, enz. Tenslotte is het goed bruikbaar als hulpmiddel voor het ontwikkelen (Groeien/Bloeien) van vrijwilligers. Zeker bij langlopende projecten is het vastleggen van ontwikkelafspraken omdat elk project zich verder ontwikkelt en de talenten van de vrijwilligers dat ook Scouting Nederland vindt het belangrijk dat vrijwilligers zich in hun rol verder ontwikkelen. Het rolprofiel is daarbij een hulpmiddel om de ontwikkelvragen van de vrijwilliger inzichtelijk te maken. Zie bijlage 9 voor een toelichting hierop.



2. Welke stappen doorloop je in een rolkompas?

2.1 Het rolkompas op hoofdlijnen

In het rolkompas doorloop je elke keer 5 grote stappen. Nadat je een stap hebt afgerond, vul je de resultaten in op het rolprofiel. Je moet een stap echt afgerond hebben voordat je verder kunt naar de volgende stap. Uiteraard kan je wel altijd stappen terug om gebruik te maken van voortschrijdend inzicht. Hieronder staan de verschillende stappen. In de rest van het hoofdstuk (paragraaf 2.3 en verder) worden ze nader uitgewerkt.



2.2. Voorbereiding

Voordat je daadwerkelijk met de inhoud van het rolkompas en het rolprofiel aan de gang gaat, is het belangrijk om twee belangrijke zaken te bekijken:

- Ten eerste de vraag of het een vast (terugkerend: Nawaka, Scout-In) of tijdelijk (Jubileum 2010) project is. Een vast project stap je vaak al op een rijdende trein, en is er al een bestaande project groep. Hier zul je dus moeten kijken wat er al aan rolprofielen en afspraken ligt. Bij een tijdelijk project dat nog helemaal opgestart moet worden, zul je de hele projectorganisatie nog moeten ontwikkelen. Het is verstandig om hierbij de projectleider en het OT (als dat al operationeel is) te betrekken. In bijlage 1 vind je een aantal handreikingen hiervoor.
- De tweede vraag die minstens zo belangrijk is, gaat over de projectdoelstelling. Welke doelstelling streeft het project na? Wat moet er gerealiseerd worden? De informatie die je hier uit haalt, is belangrijke informatie voor de verdere uitwerking van het rolkompas. Een goed begrip van de projectdoelstelling is erg belangrijk voor het goed doorlopen van een rolkompas en het ontwikkelen van een rolprofiel.

Zorg er dus altijd voor dat je de projectdoelstelling goed doorneemt en onthoudt. De projectdoelstelling moet bij elke stap weer in je gedachten terughalen en je moet jezelf de vraag blijven stellen: **wat draagt dit bij aan het halen van deze projectdoelstelling?** Dit is de belangrijkste vraag in het roldenken. Als de doelstelling niet duidelijk genoeg is voor je, vraag dan om toelichting en aanscherping!

Om tot een goed rolprofiel te komen, is het van belang dat je je bewust bent dat je met roldenken bezig bent. In roldenken is het belangrijk dat je je continu bewust bent van de plek van een project, een rolprofiel en een vrijwilliger die het rolprofiel uitvoert, in het geheel van Scouting Nederland. Een goede voorbereiding is dus erg belangrijk. Wat betekent dit concreet:

- jezelf inlezen in de projectopdracht;
- kennis maken met de projectleider of opdrachtgever;
- jezelf een beeld vormen van wat het project beoogt te realiseren, en
- veel communiceren met de relevante spelers in het team.

2.3 Stap 1: Waarom

Een rolkompas start met het nadenken over het **Waarom** van het profiel. Je stelt jezelf de vraag wat is de **bedoeling** van dit profiel? Dit is de belangrijkste stap in het rolkompas. Wat je hier bedenkt zal in het vervolg van het rolkompas elke keer terugkeren.

In deze fase beantwoord je de belangrijke vraag: **Wat is de bedoeling van dit rolprofiel?**

Om dit scherp te krijgen kunnen de volgende hulpvragen handig zijn:

- Waarom is dit rolprofiel eigenlijk nodig?
- Wat is de uitdaging die gerealiseerd moet worden?
- Wat gaat er fout/mislukt/slaagt niet als we dit rolprofiel niet zouden invullen?
- Wat moet dit rolprofiel eigenlijk opleveren/realiseren/op de mat leggen?
- Welk effect moet het rolprofiel hebben op het slagen van het project?

Door deze vragen te stellen krijg je zicht of het nodig is voor het slagen van het project om een bepaald rolprofiel in het project te hebben. Je maakt een rolprofiel immers niet omdat dat je behoefte hebt om papier te produceren (alhoewel je het rolprofiel uiteraard ook digitaal kunt maken, wat ook nog milieubewuster is), maar om ervoor zorg te dragen dat iedereen binnen het project beeld krijgt waarom ze een bepaalde rol in een project hebben en wat deze rol moet opleveren voor het slagen van het project. Als ze dit weten, krijgen vrijwilligers zicht op welke bijdrage zij leveren in het slagen van een project. Het beschrijft wat een vrijwilliger 'op de mat moet leggen' om een project te laten slagen. Hierover van te voren nadenken is belangrijk voor een goede projectorganisatie.



Je kunt het beste het **Waarom** in twee stappen beschrijven. Allereerst beschrijf je kort het grote projectresultaat dat geleverd moet worden door het hele projectteam (bijvoorbeeld: 'Een perfecte en goede Scout-In 2015 ontwikkelen en neerzetten voor alle kaderleden van Scout Nederland'). Vervolgens beschrijf je welke bijdrage de vrijwilliger die volgens het rolprofiel moet werken moet leveren om de hoofddoelstelling te realiseren (bijvoorbeeld: voldoende en goed gekookte maaltijden voor alle deelnemers die volgens hygiënische normen zijn bereid). Als je deze twee doelstellingen koppelt in een zin krijg je de doelstelling van het rolprofiel helder:

'Om een perfecte Scout-In 2015 te kunnen neerzetten voor alle kaderleden van Scouting Nederland, is het belangrijk dat er voldoende en goed bereide maaltijden zijn. De medewerker keuken levert een belangrijke bijdrage hieraan door het verzorgen van deze maaltijden op een verantwoorde en hygiënische wijze.'

Het mooie aan een kernachtig geformuleerde bedoeling dat het richting aan een vrijwilliger geeft maar niet té specifiek is waardoor ruimte ontstaat om in te kunnen spelen op bijvoorbeeld veranderende omstandigheden in de voorbereiding en uitvoering van het project.

Kernmerken van goede doelstellingen:

- ☐ Verbinden de projectdoelstelling aan de individuele bijdragen;
- ☐ Geven richting aan het handelen;
- ☐ Beschrijven het 'WAAROM' niet het 'HOE'.

Ideeën om het Waarom te formuleren:

- ▶ Ontwikkel de doelstellingen van rolprofielen (desnoods alleen van 'sleutelfuncties') samen met de verantwoordelijken (projectleider, OT, MT, etc.)
- ▶ Maak een mindmap van de projectdoelstelling en haal daar de relevante zaken uit.
- ▶ Ontwikkel een 'teambedoeling' en vertaal dit vervolgens naar individuele bedoelingen.



De uitkomsten van deze stap vul je op het rolprofiel in.

WAAROM: Wat is de bedoeling van dit profiel?	
	Doelstelling van het profiel

2.4 Stap 2: Waar

Nadat je de bedoeling hebt uitgewerkt en zicht hebt gekregen op de essentie van het rolprofiel, is het belangrijk om te bedenken en te beschrijven **Waar** dit rolprofiel gebruikt worden. Een kandidaat voor een bepaald profiel wil immers weten waar binnen Scouting Nederland je de eerder beschreven doelstelling moet gaan behalen.

De eerste vraag die je jezelf stelt is: hoe is de huidige teamsamenstelling? Een belangrijk uitgangspunt van roldenken (zie paragraaf 1.1) is dat rollen altijd samenhangen met andere rollen. Op basis van alleen een doelstelling kun je geen rolprofiel maken. Het is dus belangrijk om ook naar het geheel van het team te kijken.

Er zijn hierbij twee mogelijke situaties:

- 1) een nieuw project met een geheel nieuwe rolprofielen. In deze situatie begin je eigenlijk met een leeg vel papier en kun je 'gaan bouwen'. In deze situatie kun je volstaan met het plaatsen van het project in de organisatie van Scouting Nederland (LSC, Projectbureau, etc.). Zie bijlage 1 voor een uitgebreide beschrijving hiervan;
- 2) een bestaand project waar een nieuw rolprofiel aan wordt toegevoegd. In dit geval moet je goed kijken naar de al bestaande samenstelling. Welke rollen zijn nodig om het team compleet te maken zodat zij de doelstelling kunnen realiseren? Moeten er rollen nog verschoven worden? Een teamkompas kan je hierbij behulpzaam zijn.

Vervolgens stel je jezelf de vraag: waar is dit profiel eigenlijk nodig? Hierbij gaat het om het plaatsen van het rolprofiel binnen Scouting Nederland of binnen de projectorganisatie, de **rollocatie**. Door deze vraag te beantwoorden geef je kandidaten zicht waar ze zich in een organisatie vinden. In dit onderdeel benoem je concreet de **organisatie** en **speleenheid**.

Tenslotte kun je nog nadenken of er voor een kandidaat nog andere relevante informatie noodzakelijk is om op te nemen in het rolprofiel. Hierbij kun je denken aan:

- ☐ Aan wie wordt verantwoording afgelegd in het project;
- ☐ Bijzonderheden over het team;
- ☐ Bijzonderheden over het project;

Ideeën om deze stap uit te werken:

- ▶ Werk deze stap uit samen met de projectleider of het hele team. Maak een voorstel wat je inbrengt als spel. Probeer daarbij nog niet teveel in activiteiten te denken maar je te richten op waar het nieuwe rolprofiel aanvullend moet zijn aan het gehele team.



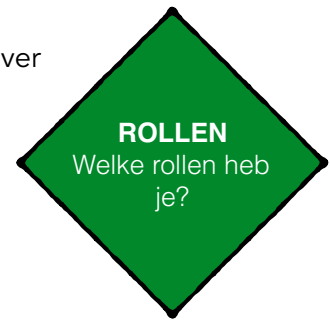
De uitkomsten van deze stap vul je op het rolprofiel in. Zie hieronder.



WAAR: Waar ga je deze uitdaging uitvoeren?		
	Organisatie	
	Speleenheid	
	Huidige Team samenstelling	
	Overige (team)-informatie	

2.5 Stap 3: Rollen en opbrengsten

Nadat je het WAAROM en het WAAR hebt beschreven, ga je nadenken over de rol of rollen die nodig zijn om de bedoeling te realiseren. Je zou kunnen zeggen dat dit het hart vormt van het rolprofiel. In deze stap beschrijf je daadwerkelijk welke rollen het rolprofiel krijgt en wat deze rollen moeten opleveren om de doelstelling van het project te halen.



Lees voordat je gaat nadenken over rollen eerste de door jou geformuleerde bedoeling door als ruggensteun.

Eerst kies je de **rolgroepen**. Rolgroepen zijn categorieën met rollen die op elkaar lijken. Binnen Scouting Nederland gebruiken we twee rolgroepen: **Aansturende rollen** en **Uitvoerende rollen**. De eerste groep bestaat uit rollen met een aansturend, leidinggevend of 'managementachtig' karakter. Vaak komt daar ook een stuk eindverantwoordelijkheid bij kijken, maar dat is niet persé noodzakelijk. De uitvoerende rollen zijn volledig gericht op uitvoering van taken. In zowel uitvoerende als aansturende rollen heb je altijd wel de verantwoordelijkheid om je rol goed uit te voeren en resultaat te realiseren.



Een volgende stap is dat je nadenkt over de vraag wat moet deze rollen moet opleveren. Dit noemen we de **rolopbrengst**. Een rolobbrengst is een kernachtige omschrijving van wat een rol zou moeten opleveren of realiseren. Je zou het kunnen zien als het resultaat of effect van een bepaalde rol. Je beschrijft wat je verwacht dat een rol uiteindelijk neer weet te zetten in of bij te dragen aan het project. Je beschrijft nadrukkelijk niet **hoe** een rol dat dient te doen. Alleen de opbrengst beschrijf je nauwkeurig. Hier kun je de vraag stellen (of samen met je 'klant') wat zien wij uiteindelijk door de rol gerealiseerd worden?



Probeer in deze fase niet na te denken over taken, denk vooral na over resultaten of opbrengsten. Probeer het aantal rollen te beperken tot maximaal vier.

Een voorbeeld van een rolobbrengst:

Binnen het projectteam van een project is gezien de projectopdracht en de samenstelling van het projectteam dat er behoefte is aan de aansturende rol van *Voorzitter*. De rolobbrengst kun je bijvoorbeeld als volgt omschrijven: *De opbrengst van deze rol is een heldere taakverdeling binnen het team, duidelijke werkafspraken en gedeelde standpunten over de inrichting en doelstelling van het project.*

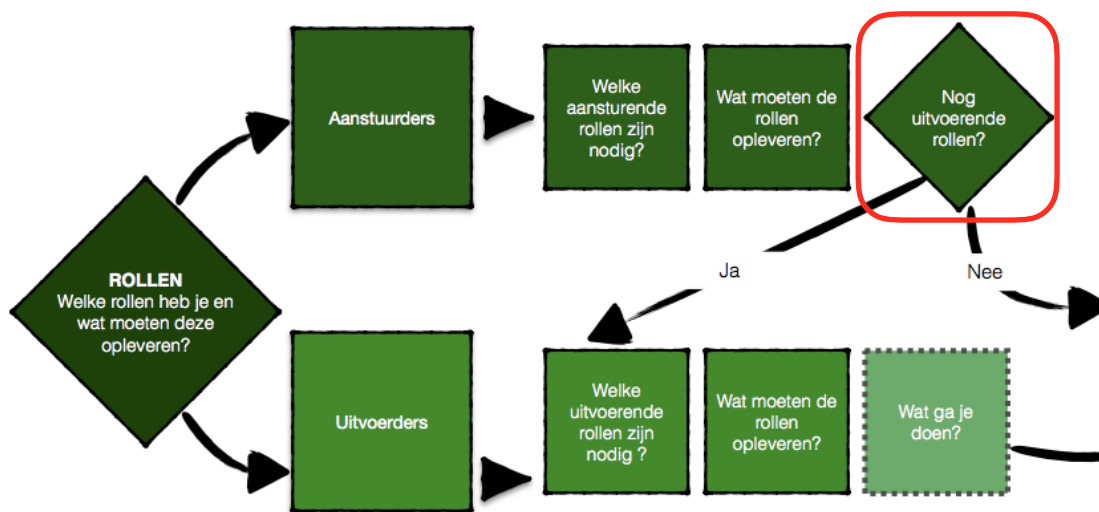
Een ander voorbeeld:

Binnen het projectteam van een ander project is gezien dat er behoefte is aan de uitvoerende rol van *Specialist*. De rolobbrengst kun je als volgt omschrijven: *Specialistische kennis, ervaring of bevoegdheden die het project veiliger, beter of sterker maken.*

Nadat je deze eerste keuze gemaakt hebt kun je rollen en rolopbrengsten gaan beschrijven. Bij het rolkompas is een set met standaard rollen bijgevoegd. Deze vind je in de bijlage 2. Deze kun je gebruiken, maar je kunt er ook je eigen rollen of rolopbrengsten aan het rolprofiel toevoegen.

Uit het bovenstaande wordt duidelijk dat binnen één rolprofiel meerdere rollen beschreven kunnen worden. Als je een team samen aan het stellen bent, is het van belang bij continu te blijven denken aan de vraag: welke rol of rollen heeft dit team nodig om te komen tot het gewenste resultaat? De beperking van je beschrijving is daarbij erg belangrijk.

Soms heeft een rolprofiel zowel een aansturend als uitvoerend karakter, bijvoorbeeld een soort 'meewerkend voorman/-vrouw'. Ook dit kun je in het rolprofiel aangeven. Je begint met de aansturende rollen en vervolgens kun je, indien nodig nog uitvoerende rollen beschrijven. Zie hieronder.



Controleer of de gekozen rollen de bedoeling van het profiel (stap 1) afdekken. Ben je compleet? Controleer ook het aansluit bij de teamsamenstelling. Zijn er wellicht rollen dubbel?

Wanneer kun je taken beschrijven?

In principe beschrijf je in een rolprofiel geen taken (het 'hoe'). Het roldenken gaat immers uit van de gedachte dat als mensen een goed beeld hebben bij de bedoeling en de rollen en zij de vereiste bagage hebben, zij zelf in staat zullen zijn hier invulling aan te geven.

Er zijn echter wel situaties denkbaar waarbij het wel handig is om taken te beschrijven.

Bijvoorbeeld als iemand zeer specifieke handelingen moeten doen. Hierbij wordt de stelregel gebruikt dat dit alleen bij uitvoerende rollen wordt gedaan en altijd zo beperkt mogelijk. Dit betekent dat je per rol maximaal twee taken beschrijft.

Als we teruggaan naar voorbeeld van de uitvoerende rol van *Specialist* uit het vorige voorbeeld, zou je dit als volgt kunnen beschrijven:

Specialistische kennis, ervaring of bevoegdheden die het project veiliger, beter of sterker maken. Dit doe je doordat je:

- *gevraagd en ongevraagd advies geeft vanuit je expertise;*
- *je bijdraagt aan de ontwikkeling en het uitdragen van het beleid.*

Kort samengevat:

- ☐ Je beschrijft in principe geen taken, maar alleen rolopbrengsten;
- ☐ Als je taken moet beschrijven, doe je dit alleen voor uitvoerende profielen;
- ☐ Je beperkt het aantal taken tot maximaal 2 per rol.



De uitkomsten van deze stap vul je op het rolprofiel in. Zie hieronder.

ROLLEN: Welke rollen heb je en wat moeten deze opleveren?		
	Rollen	Rolopbrengst

2.6 Stap 4: Benodigde bagage

Als de verschillende rollen en rolopbrengsten in kaart gebracht zijn, is het belangrijk om na te denken welke 'bagage' een vrijwilliger nodig heeft om de in stap 1 beschreven doelstelling te halen. Uiteraard kijk je daarbij ook naar de gekozen rollen en rolopbrengsten. Je beantwoordt in deze stap de vraag: wat is nodig om deze rollen uit te kunnen voeren. Je kijkt naar vier gebieden: kennis, opleidingsniveau, ervaring en competenties.



Een groot probleem bij het beschrijven van de bagage is dat je te scherpe of niet realistische eisen stelt. Een schaap met vijf poten bestaat nou eenmaal niet. Probeer daarom altijd de minimale eisen te beschrijven en stel jezelf de volgende vraag: is dit echt nodig om de doelstelling te behalen?

BAGAGE

Wat is nodig om deze rollen uit te kunnen voeren?



Opleidings-/werk-/denkniveau

Voor een rolprofiel kan het vastleggen van een opleidingsniveau belangrijk zijn. In dit onderdeel maak je een inschatting van het opleidingsniveau dat nodig is om een goede bijdrage te kunnen leveren aan het project vanuit de rollen. Denk kritisch na of je inschatting van het opleidingsniveau niet te 'hoog' of te 'laag' is.

Kennis

Om bepaalde resultaten te behalen kan specifieke kennis nodig zijn. Een EHBO'er die bij de Nationale Jamboree werkt, zal ook daadwerkelijk kennis van EHBO moeten hebben. Een zeilinstructeur zal ook daadwerkelijk moeten kunnen zeilen. Je kunt deze kennis zien als expliciete of aangeleerde kennis die vrijwilliger moet hebben. Een EHBO'er zal zijn EHBO-diploma moeten hebben, een zeilinstructeur zal een instructeurskwalificatie moeten hebben. Kennis is in dit opzicht niet hetzelfde als ervaring want het gaat hier vaak over specifieke kennis waar een diploma, certificaat of registratie van beschikbaar is.

Ervaring

Voor sommige rolprofielen is het van belang om goed na te denken over ervaring. Je kunt je voorstellen dat om een project als de NAWAKA op te zetten, ervaring in bijvoorbeeld projectmanagement en een leidinggevende positie nodig is. Daarnaast is ervaring binnen bijvoorbeeld het landelijk niveau van Scouting Nederland soms noodzakelijk om bij te dragen aan een project.

Competenties

De laatste vraag bij de bagage gaat over competenties. Dit zijn korte omschrijvingen van effectief gedrag in een bepaalde situatie. Binnen Scouting Nederland worden verschillende competentielijsten gebruikt. Voor het rolkompas en rolprofiel gebruiken we de lijst zoals gebruikt worden binnen de Scouting Academy. Zie bijlage 3 voor een overzicht van de competenties. Zorg ervoor dat je de vijf meest belangrijke competenties kiest. Teveel is niet handig omdat dit het selectietraject ingewikkelder maakt. Een overzicht van de bij Scouting Nederland gebruikte competenties staat in bijlage 3.



De uitkomsten van deze stap vul je op het rolprofiel in. Zie hieronder.

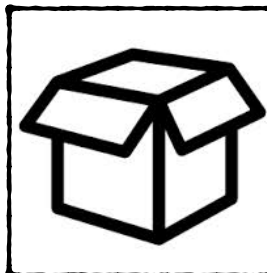
BAGAGE: Welke bagage heb je nodig om deze rollen goed uit te kunnen voeren?		
	Opleidingsniveau	VMBO/MBO/HBO/WO
	Benodigde kennis	
	Benodigde ervaring	
	Benodigde competenties	• Competentie + Omschrijving • Competentie + Omschrijving • Competentie + Omschrijving • Competentie + Omschrijving
	Overige bagage	• Je bent in het bezit van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag • Je onderschrijft de doelstelling van Scouting Nederland •

2.7 Stap 5: Belofte

De laatste stap in het rolkompas is de belofte. Dit is een korte beschrijving van wat de vrijwilliger kan verwachten als hij gaat deelnemen aan het project. Het is de bedoeling dat je duidelijk omschrijft wat je als vrijwilliger binnen het project kunt verwachten en leren maar ook, meer praktisch, wat de verwachte tijdsinvestering is. Als input hiervoor gebruikt je de informatie over het project die je tot nu toe hebt verzameld.

BELOFTE

Welke mogelijkheden biedt het profiel?



Verwachtingen

In dit onderdeel probeer je te beschrijven wat de vrijwilliger kan gaan verwachten als hij deel uit gaat maken van het project. Bestaat het projectteam bijvoorbeeld al langer dan kun je dit vermelden (Bijvoorbeeld: 'Je wordt onderdeel van een langlopend en goed ingespeeld projectteam', of 'Je gaat leiding geven aan een team dat in een korte tijd geformeerd moet worden en binnen twee maanden effectief moet zijn').

Leren

Scouting Nederland vindt het als vrijwilligersorganisatie ook prettig dat we niet alleen deelnemen aan activiteiten, maar ook nadenken over wat we er leren. In dit onderdeel van de belofte beschrijf je concreet wat een vrijwilliger kan leren als hij in dit team of bij dit project aan de slag gaat. Hierbij kun je denken aan: 'Je kunt bestuurlijke ervaring opdoen in een internationale Scoutingactiviteit', of 'Je leert om te werken met verschillende Scoutingtechnieken', of 'Je leert samenwerken in een complexe omgeving en verbreedt hierdoor je netwerk.'

Tijdsinvestering

Voor vrijwilligers is het vaak belangrijk om inzicht te hebben hoeveel tijd het gaat kosten om deel te nemen. Je kunt hiervoor een inschatting maken wat het ongeveer per week aan tijd gaat kosten. Het is goed om daarin te vermelden dat dit een **inschatting** is.



De uitkomsten van deze stap vul je op het rolprofiel in. Zie hieronder.

BELOFTE: Welke mogelijkheden biedt het profiel?		
	Wat kun je verwachten?	
	Wat kun je leren?	
	Wat kost het qua tijd?	

2.8 Afronding

Nu je alle stappen hebt doorlopen, zijn er nog drie kleine stappen te nemen voordat het rolprofiel klaar is.

Profielnaam

De laatste stap is dat je nadenkt over de naam voor het rolprofiel (de profielnaam). Deze kies als laatste als je het rolprofiel compleet gemaakt hebt. Bij de keuze van de profielnaam zijn de volgende zaken belangrijk:

Kopregel

In het verlengde van de profielnaam ligt de kopregel. Dit is de zin die je gebruikt in het wervingsprofiel. Het de kern van het profiel samen en geeft het profiel een wervende uitstraling. De kopregel vormt een kernachtige samenvatting van de rollen en de bedoeling.

Zoekcategorie

Tot slot bepaal je de zoekcategorie van het rolprofiel. Binnen Scouting Nederland wordt gebruikt gemaakt van gestandaardiseerde zoekcategorieën. Hierdoor kan er beter gezocht worden naar de juiste kandidaat. In bijlage 7 staat een overzicht van de standaard zoekcategorieën.

Eventuele specifieke informatie voor recruitment kun je in de bijlage van het rolprofiel kwijt. Hierover meer in bijlage 8.



De uitkomsten van deze stap vul je op het rolprofiel in. Zie hieronder.



PROFIELNAAM

<Vul hier de kopregel in>

<Vul hier de zoekcategorie in>

WAAROM: Wat is de bedoeling van dit profiel?



Doelstelling van het profiel

WAAR: Waar ga je deze uitdaging uitvoeren?



Organisatie

Speleenheid

Huidige Team samenstelling

Overige (team)-informatie

ROLLEN: Welke rollen heb je en wat moeten deze opleveren?



Rollen

Rolopbrengst

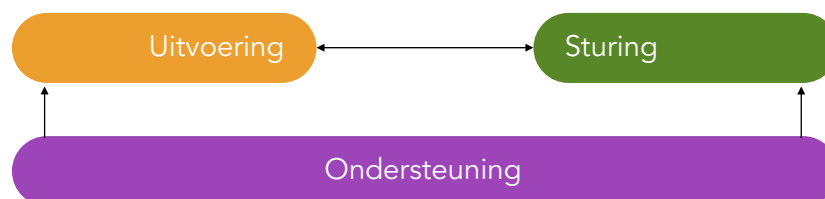
Bijlage I. Tips voor het ontwikkelen van een nieuw team of nieuwe organisatie.

Als je een nieuw projectteam of zelfs projectorganisatie 'from scratch' moet gaan ontwikkelen is het belangrijk om goed na te denken over de samenstelling. Het is logisch om met het OT te beginnen omdat een project natuurlijk wel geleid moet worden. In dit onderdeel van de handleiding staan handreikingen opgenomen die je kunnen helpen met het samenstellen van een projectorganisatie nog voordat het project daadwerkelijk gestart is. Voordat we hier verder naar gaan kijken, eerst wat meer over organisaties¹.

Onderdelen van een organisatie

Er zijn zo veel definities over wat organisaties. In deze handleiding hanteren we de wat deftige omschrijving dat een **organisatie** een doelgerichte menselijke samenwerking is. Je zou kunnen zeggen dat elke organisatie altijd drie onderdelen kent: een uitvoerend deel, een sturend deel en een ondersteunend deel. Voor teams geldt dezelfde indeling. Hieronder worden ze uitgewerkt.

- **Uitvoering.** Het belangrijkste onderdeel van elke organisatie is de uitvoering. Daar waar het werk gedaan wordt. Een organisatie heeft tot doel iets voor elkaar te krijgen, een doel te behalen. Dat kan van alles zijn maar uiteindelijk zal er iets opgeleverd moeten worden (een JOTA/JOTI, een nieuwe spelvisie of een nieuw handboek pionieren. In een organisatie werken dus mensen samen om een doel te halen. Binnen het rolkompas zijn uitvoerende rollen vooral bezig met dit onderdeel. Om deze uitvoering goed te kunnen doen, zijn twee dingen nodig: sturing en ondersteuning.
- **Sturing.** Om de bedoeling te realiseren is het ook belangrijk dat iedereen op het doel wordt en blijft en dat iemand oplet of het doel ook gehaald wordt. Dit noem je sturing. Het uitvoerende proces moet wel geleid worden. Dit betekent niet hetzelfde als directief leiding geven en je iedereen moet vertellen wat ze moeten doen. Het ontwikkelen en toepassen van een rolprofiel met behulp van een rolkompas is ook een vorm van sturing. Er zijn dus verschillende vormen van sturing. Binnen het rolkompas worden verzorgen de aansturende rollen de sturing binnen het project.
- **Ondersteuning.** Als vrijwilligers zich binnen een project bezig houden met de kern van het project is het ook nodig dat de uitvoering ondersteund wordt. Er zullen dus ook vrijwilligers zich bezig houden met het ondersteunen van de uitvoering. Praktisch heb je bijvoorbeeld voor een kamp naast een inhoudelijk programma ook een kookstaf nodig die de voeding verzorgt. Ook de sturing kun je ondersteunen. Een administratief ondersteuner van een OT is een voorbeeld hiervan.



Deze indeling kun je hanteren om te kijken of alle essentiële onderdelen aanwezig zijn.

¹ De tips die hier staan kun je gebruiken als je een team moet gaan bouwen maar ook een organisatie die uit meerdere teams bestaat.

Organisaties ontwikkelen

Om een stevig en uitgebalanceerd team te kunnen ontwikkelen, is het van belang om een beeld te krijgen bij de doelstelling en samenstelling van het team.

Analyseren

Voor dat je gaat 'bouwen' eerst denken. Een paar handreikingen:

- Neem de projectopdracht van A tot Z door en stel veel vragen aan het projectbureau.
- Het is belangrijk om voordat je begint met het daadwerkelijk ontwerpen (tekenen) van een organisatie eerst na te denken over de bedoeling van het project, het 'WAAROM' dus. Wat moet het project gaan opleveren voor (jeugd-)leden? Net als bij het individuele rolprofiel staat bij het ontwikkelen van een organisatie of team ook de bedoeling centraal. Schrijf deze op.
- Maak zo snel mogelijk een tijdslijn. Hier mee maak je een inschatting van de beschikbare tijd. Houd daarbij ook rekening met de tijd om nieuwe vrijwilligers te werven.
- Probeer een bedoeling voor het hele project te beschrijven. Dit kun je hanteren als richtpunt voor het hele project.



Visualiseren

Op basis van je analyse ontstaat een beeld van de bedoeling van het project en de randvoorwaarden ervan. Het is daarnaast belangrijk dat je een beeld gaat maken van de inhoud van de organisatie.

- Probeer in je hoofd of met het team een 'film' te maken van het project. Wat zie je gebeuren? Wat gebeurt er globaal wanneer? Wat hebben tevreden deelnemers meegemaakt?
- Gebruik de onderdelen van de organisatie (zie hierboven) om een eerste schets te maken van de organisatie.
- Begin altijd bij het uitvoerende onderdeel: welke teams zijn nodig om het uitvoerende deel van het project te realiseren? Daarna ga je nadenken over het ondersteunende deel en tenslotte kun je het sturende deel invullen.

Componeren

De volgende stap is dat je de organisatie gaat vaststellen en per team een **doelstelling** gaat benoemen. Deze doelstelling is leidend voor de verder uitwerking van het individueel rolprofiel. Het is dus belangrijk dat je vooraf nadenkt over wat de rol van het team in het grote geheel van het project is.

Uitwerken

Tot slot ontwikkel je per team voor de diverse rollen met behulp van het rolkompas een rolprofiel. Je kunt hiervoor eventueel eerst een teamkompas maken.

Bijlage 2. Overzicht rollen en rolopbrengsten

Hieronder vind je een overzicht van voorbeelden van rollen en rolopbrengsten. Deze kun je gebruiken om je rolprofiel mee te ontwikkelen.

Overzicht aansturende rollen

Rolgroep	Rol	Rolopbrengst
Aanstuursers	Voorzitter	Een heldere taakverdeling binnen het team, duidelijke afspraken en gedeelde standpunten
Aanstuursers	Richter	Een heldere richting voor het team, project of programma
Aanstuursers	Coördinator	Een heldere coördinatie van alle werkzaamheden die nodig zijn om het project te laten slagen.
Aanstuursers	Boegbeeld	Zichtbare verbinding tussen projectdoelstelling en individuele bijdrage van projectleden
Aanstuursers	Vooruitkijker	Realistische toekomstverwachtingen met praktische uitwerkingen
Aanstuursers	Netwerker	Een bruikbaar netwerk dat het project ondersteunt en vooruithelpt.
Aanstuursers	Verbinder	Verbindingen binnen het buiten het project zowel op inhoud als relatie.
Aanstuursers	Reflector	Reflectie op de voortgang van het project, of de interne samenwerking binnen het team.
Aanstuursers	Kwaliteitsbewaker	Een goede kwaliteit zoals vooraf afgesproken of vastgelegd was.
Aanstuursers	Afstemmer	Goede afstemming tussen processen, programma's en uitdagingen.
Aanstuursers	Procesbewaker	Vooraf overeengekomen afspraken en processen worden goed nagekomen.
Aanstuursers	...	...

Overzicht uitvoerende rollen

Rolgroep	Rol	Rolopbrengst
Uitvoerders	Specialist	Specialistische kennis, ervaring of bevoegdheden die het project veiliger, beter of sterker maakt
Uitvoerders	Ondersteuner	Programma's, activiteiten en uitdagingen verlopen soepel doordat zij goed ondersteund worden en in bekwame handen zijn.
Uitvoerders	Bedenker	Nieuwe ideeën, programma's, spellen, inzichten en/jwanof plannen
Uitvoerders	Adviseur	Gedegen advies (gevraagd en ongevraagd) vanuit een bepaald expertise dat ertoe bijdraagt dat programma's, spellen en uitdagingen goed en veilig verlopen.
Uitvoerders	Kwaliteitsbewaker	Een goede kwaliteit van een product zoals vooraf afgesproken of vastgelegd was
Uitvoerders	Zoeker	Op zoek naar nieuwe manieren of wegen om een doel te bereiken.
Uitvoerders	Medewerker	Een mooi programma, project, activiteit of uitdaging voor (jeugd-)leden doordat jij een actieve bijdrage aan het resultaat.
Uitvoerders	Uitvoerder	Een mooi programma, project, activiteit of uitdaging voor (jeugd-)leden doordat jij een actieve bijdrage aan het resultaat.
Uitvoerders	Teamlid	Een mooi programma, project, activiteit of uitdaging voor (jeugd-)leden doordat jij een actieve bijdrage aan het resultaat.
Uitvoerders	Speler	Een mooi programma, project, activiteit of uitdaging voor (jeugd-)leden doordat jij een actieve bijdrage aan het resultaat.
Uitvoerders	Veiligheidsbewaker	Een veilig uitgevoerd project of veilig sociaal klimaat in de groep, het team of de organisatie door het alert zijn op signalen.
Uitvoerders	...	...

Bijlage 3 Competenties

Nr.	Competentie	Omschrijving
1.1	Opleidingsniveau	VMBO/MBO/HBO/WO niveau
1.2	Ontwikkelbreedte	Je kunt meerdere kennisvelden beheersen
2.1	Algemene interesse	Je hebt een brede belangstelling voor betrokkenheid op de maatschappij en andere culturen
2.2	Analyseren	Je kunt gegevens/data ordenen en er bruikbare informatie mee creëren.
3.1	Uitdrukkingsvaardigheid	Je kunt effectief interacteren/communiceren met anderen
3.2	Functioneren in teamverband	Pro-activiteit van interactie en (team-)samenwerking gekoppeld aan complexiteit van interactieomgeving
3.3	Invloed uitoefenen	Je hebt het vermogen om je omgeving 'in beweging te krijgen
3.4	Informatie overdragen	Je hebt het vermogen om 'de boodschap over te brengen' afgestemd op de doelgroep.
4.1	Probleemoplossend vermogen	Je beschikt over creatieve en mentale flexibiliteit om om te gaan met problemen.
4.2	Besluitvaardigheid	Je kunt op basis van een gedegen planning besluit nemen over vraagstukken.
5.1	Beslissingsniveau	Je bent in staat om tijdig beslissingen te nemen die aansluiten bij de complexiteit van het project of de organisatie.
5.2	Initiatief en stimuleren	Je bent bereid en in staat om dingen aan te pakken of aan de orde te stellen
5.3	Leiding geven	Je hebt als leider door je gedrag effect op anderen
5.4	Doelgericht samenwerken	Je bent in staat persoonlijke team- of organisatie doelstellingen te realiseren
5.5	Concentratie en accuratesse	Je kunt je goed concentreren op de gevraagde activiteit en voert deze met accuratesse uit.
5.6	Doorzettingsvermogen	Je beschikt over persoonlijke volharding en kunt een organisatie of project trekken
6.1	Integriteit	Je handelt vanuit bewuste vertrouwelijkheid en hebt gevoel voor en kunt omgaan met moreel/ethische vraagstukken.
6.2	Aanpassingsvermogen	Je bent snel effectief in teams en kunt je eenvoudig aanpassen aan wijzigende omstandigheden.
6.3	Organisatiebewustzijn	Je hebt de vaardigheid om een organisatie in te schatten en ermee te kunnen werken
6.4	Samenhang doorzien	Je bent je bewust van de 'de samenhang der dingen'
6.5	Klantgericht/servicegericht	Je hebt oog voor de wensen van de klant
7.1	Ontwikkelingsgerichtheid	Je bent gericht op de eigen ontwikkeling (of die van de ander)
7.2	Coachen/begeleiden	Je bent in staat om interventies en/of ontwikkelingsprocessen te faciliteren/begeleiden
7.3	Overtuigingskracht	Je bent in staat om op basis van argumenten en persoonlijke kracht anderen te winnen voor je standpunten, ze in beweging te krijgen met behoud van de relatie.
8.1	Ondernemend handelen	Je durft verantwoorde risico's te nemen.
8.2	Systematisch werken	je bent in staat om op een efficiënte wijze een beoogd resultaat te realiseren
8.3	Veilig werken	Je bent continu bewust van de veiligheid van zelf en anderen en alert op risico's.
8.4	Drukbestendigheid	Je bent in staat om om stress en druk productief te hanteren.
8.5	Zelfsturend vermogen	Je hebt het vermogen om om te gaan met de zich in het leven aandienende ervaringen.

Bijlage 5 Overzicht rolprofiel



PROFIELNAAM

<Vul hier de kopregel in>

<Vul hier de zoekcategorie in>

WAAROM: Wat is de bedoeling van dit profiel?		
	Doelstelling van het profiel	

WAAR: Waar ga je deze uitdaging uitvoeren?		
	Organisatie	
	Speleenheid	
	Huidige Team samenstelling	
	Overige (team)-informatie	

ROLLEN: Welke rollen heb je en wat moeten deze opleveren?		
	Rollen	Rolopbrengst

BAGAGE: Welke bagage heb je nodig om deze rollen goed uit te kunnen voeren?		
	Opleidingsniveau	VMBO/MBO/HBO/WO
	Benodigde kennis	
	Benodigde ervaring	
	Benodigde competenties	• Competentie + Omschrijving • Competentie + Omschrijving • Competentie + Omschrijving • Competentie + Omschrijving
	Overige bagage	• Je bent in het bezit van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag • Je onderschrijft de doelstelling van Scouting Nederland •

BELOFTE: Welke mogelijkheden biedt het profiel?		
	Wat kun je verwachten?	
	Wat kun je leren?	
	Wat kost het qua tijd?	

Bijlage 6 Verklarende woordenlijst

Bedoeling: De bedoeling is het beoogde effect van een project op de vereniging. Wat moet een project teweeg brengen? Wat moet er opgeleverd worden?

Organisatie: een doelgerichte menselijke samenwerking bestaande uit meerdere onderdelen: een uitvoerend, een sturend en een ondersteunend onderdeel.

Project: een voor Scouting Nederland uit te voeren set van activiteiten die met een specifieke doelstelling, vaak met een begin- en een eindtijd en een vooraf gestelde intentie worden uitgevoerd.

Roldenken: Een manier van denken over organiseren waarbij niet primair gedacht en ontwikkeld wordt in taken maar in rollen en rolopbrengsten.

Rolgroepen: Binnen het roldenken onderscheiden we aansturende en uitvoerende rollen. Deze twee categorieën rollen noemen we rolgroepen.

Rolkompas: Een hulpmiddel om binnen de vele projecten (tijdelijke en vaste) van Scouting Nederland rollen te kunnen verdelen zodat vrijwilligers weten wat er van hen verwacht wordt. Het is een set van vragen die je stapsgewijs door het proces heen leidt om te komen tot een rolprofiel, een beschrijving van de rol en wat deze rol (of rollen) moet opleveren.

Rollocatie: De plek binnen de organisatie waar rolprofiel is gesitueerd. De plek waar het team zit in de gehele organisatie.

Rolprofiel: Een overzicht van de bij een functie horende bedoeling, rollen, bagage en belofte zijn beschreven.

Rolopbrengst: dat is datgene wat een rol uiteindelijk moet opleveren; wat moet een rol 'op de mat weten te leggen'. Dat is niet hetzelfde als datgene beschrijven wat hij doet.

Teamkompas: Een kompas om de samenstelling en bedoeling van het team in kaart te brengen, de ontwikkeling van het team vast te leggen en

Bijlage 7 Zoekcategorieën SOL

Hieronder staan de zoek categorieën uit SOL. Nr. 1 t/m 17 zijn de algemene zoekcategorieën. Je kunt aangeven of je een aansturende of uitvoerende profiel betreft binnen de categorie. Onder nr. 18 staan specifieke vaardigheden.

1	Spel- en programmaontwikkeling	Aansturend	Uitvoerend
2	Creatieve sector	Aansturend	Uitvoerend
3	Facilitaire ondersteuning	Aansturend	Uitvoerend
4	Voeding en Horeca	Aansturend	Uitvoerend
5	Veiligheid en Gezondheid	Aansturend	Uitvoerend
6	Informatiedesk	Aansturend	Uitvoerend
7	Communicatie & Marketing	Aansturend	Uitvoerend
8	Administratie	Aansturend	Uitvoerend
9	Financiële zaken	Aansturend	Uitvoerend
10	Sponsor- en Fondswerving	Aansturend	Uitvoerend
11	Automatisering/ICT	Aansturend	Uitvoerend
12	HRM (Vrijwilligerszaken)	Aansturend	Uitvoerend
13	Training & Begeleiding	Aansturend	Uitvoerend
14	Beheer en onderhoud	Aansturend	Uitvoerend
15	Nautische/Technische zaken	Aansturend	Uitvoerend
16	Juridische zaken	Aansturend	Uitvoerend
17	Beleid en Organisatie	Aansturend	Uitvoerend
18	Specifieke deskundigheden	Orthopedagogiek/Educatie Zeilen/Watersport Kampeert/Kamptechnieken Pionieren/Schiemanswerk Natuureducatie/Milieubescherming Trektocht /Routetechnieken Outdoor/survivaltechnieken Klimmen/abseilen/Speleologie Stoken/kampvuur/kampvuurleiding Sport/spel Foto/video/film Presentator/entertainer/musicus Zendamateur/communicatietechniek	

Bijlage 8 Aanvullende recruitment informatie

Nadat het rolprofiel is ingevuld is het verstandig om aanvullende informatie op te geven die richting geeft aan de recruitment (werving en selectie) van een vrijwilliger. Omdat dit geen vast onderdeel is van het rolprofiel, kun je in de bijlage van het rolprofiel deze informatie beschrijven. Hiermee scheid je het van het rolprofiel dat voor meerdere doeleinden gebruikt kan worden.



De uitkomsten van deze stap vul je in de bijlage bij het rolprofiel in.

RECRUITMENT INFORMATIE	
Essentie informatie voor de recruiter. Hierin beschrijf je alleen de zaken die belangrijk zijn voor het recruitmentproces.	
Datum ingang profiel:	<wanneer start het rolprofiel? Noem een exacte datum>
Datum reageren voor:	<wanneer sluit de vacature? Noem een exacte datum>
Informant (wie kan meer over de vacature kan vertellen?)	
Naam informant	<wie is informant voor deze vacature?>
Bereikbaarheid informant:	<beschrijf mailadres en eventueel telefoonnummer van informant>
Selectieprocedure (hoe zit de selectieprocedure er uit?)	
Inrichting selectieprocedure	<beschrijf hoe de selectieprocedure er ongeveer uit ziet. Hoeveel gesprekken, assessments, etc>
Planning selectiegesprek(-ken)	<wanneer zijn de selectiegesprekken gepland?>
Reactiemogelijkheden en overige informatie	
Hoe kan de kandidaat reageren?	<op welke wijze kan de kandidaat reageren? Via SOL/email/CV, etc. >
Overige relevante informatie	<eventuele aanvullende relevante informatie voor het recruitmentproces>

Je kunt de volgende informatie beschrijven:

Datum ingang profiel: wanneer start de vrijwilliger met de werkzaamheden die passen bij het rolprofiel?

Datum reageren voor: wanneer moet een kandidaat uiterlijk hebben gereageerd? Dit noem je ook wel de sluitingsdatum van de vacature.

Naam informant: het is voor een kandidaat prettig om voordat hij reageert contact op te nemen om meer informatie over het profiel, het project en de procedure te ontvangen. Hier vul je in wie dat is.

Bereikbaarheid informant: hier beschrijf je op welke manier (email, telefoon, etc.) de kandidaat de informant kan bereiken om informatie te krijgen over het rolprofiel

Inrichting selectieprocedure: hier beschrijf je hoe het selectieproces wordt ingericht. Hoeveel selectiegesprekken ga je voeren? Is er wellicht een assessment? Een presentatie?

Planning selectieprocedure: hier geef je de data weer wanneer de verschillende onderdelen van het selectieproces gaan plaatsvinden.

Hoe kan de kandidaat reageren: hier beschrijf je op welke wijze de kandidaat kan reageren. Kan dit per mail? Via SOL? Moet hij een CV meesturen? Een motivatiebrief?

Overige relevante informatie: hier kun je eventuele informatie beschrijven die van belang is voor de recruiter/HRM-er. Bijvoorbeeld: dat je al twee kandidaten hebt gescout die even gebeld moeten worden, enz.

Bijlage 9 Ontwikkelafspraken

Het ontwikkelen van vrijwilligers is belangrijk binnen Scouting Nederland. Het nadenken over en bijdrage aan ontwikkeling wordt voor HRM-ers maar ook leidinggevendenden een belangrijke voorwaarde om vrijwilligers ook langduriger te binden aan de vereniging als vrijwilliger. Daarnaast is ontwikkeling ook belangrijk om de kwaliteit en continuïteit van het project of evenement te borgen. Om ontwikkeling te kunnen zijn twee dingen belangrijk: afspraken en ondersteuning. Ontwikkeling vindt plaats op basis van afspraken. Je probeert concreet te beschrijven wat, wanneer en door wie ontwikkelt moet gaan worden. Dit leg je vast in een ontwikkelafpraak. Daarnaast spreek je af op welke wijze de vrijwilliger ondersteund wordt in zijn ontwikkeling.

Er zijn veel momenten denkbaar waar ontwikkelafspraken gemaakt kunnen worden. In deze handleiding worden er twee beschreven.

Na recruitment

Het kan zijn dat je iemand werft die nog over alle bagage beschikt die nodig is. Je kunt dan afspraken maken met de vrijwilliger zodat hij ontbrekende kennis verzameld. Ook kun je beschrijven hoe de vrijwilliger daarin ondersteund wordt.

Bij langdurige of continue projecten

Bij langdurige projecten (bijv. LSC) kun je tussentijds afspraken maken



De uitkomsten van deze stap vul je in de bijlage bij het rolprofiel in.

INDIVIDUELE ONTWIKKELAFSPRAKEN

Hier kun je individuele ontwikkelafspraken vastleggen die je voordat de vrijwilliger begint met Zie handleiding rolkompas voor dit onderdeel.

Datum afspraak	Inhoud afspraak	Ondersteuning om afspraak te realiseren