



**VOORTGEZET
LEREN** Een campagne van
de VO-raad

Leerlingen motiveren
met toekomstgericht
onderwijs

Efficiënt(er) samenwerken in je werkgroep

Anne de Ruiter & Jeroen van Grunsven



Doel van vandaag

- Je hebt kennis over het verschil tussen een rol en een verantwoordelijkheid
- Je hebt inzicht in verschillende rollen en verantwoordelijkheden in een innovatietraject
- Je kan zelf aan de slag met je team met het inzichtelijk maken van rollen en verantwoordelijkheden

AAN DE SLAG MET SCHOOLONTWIKKELING





Vraag

- Wat betekent het om ergens verantwoordelijk voor te zijn?

Projectmatige aanpak: RACI en Prince2

Responsible

(Verantwoordelijk): Degene die de taak uitvoert is verantwoordelijk voor de uitvoering hiervan.

Accountable

(Eindverantwoordelijk): Deze persoon draagt de uiteindelijke eindverantwoording voor de juiste voltooiing van een of meerdere projecttaken.

Consulted

(Geraadpleegd): Dit is de persoon aan wie vooraf advies gevraagd wordt.

Informed

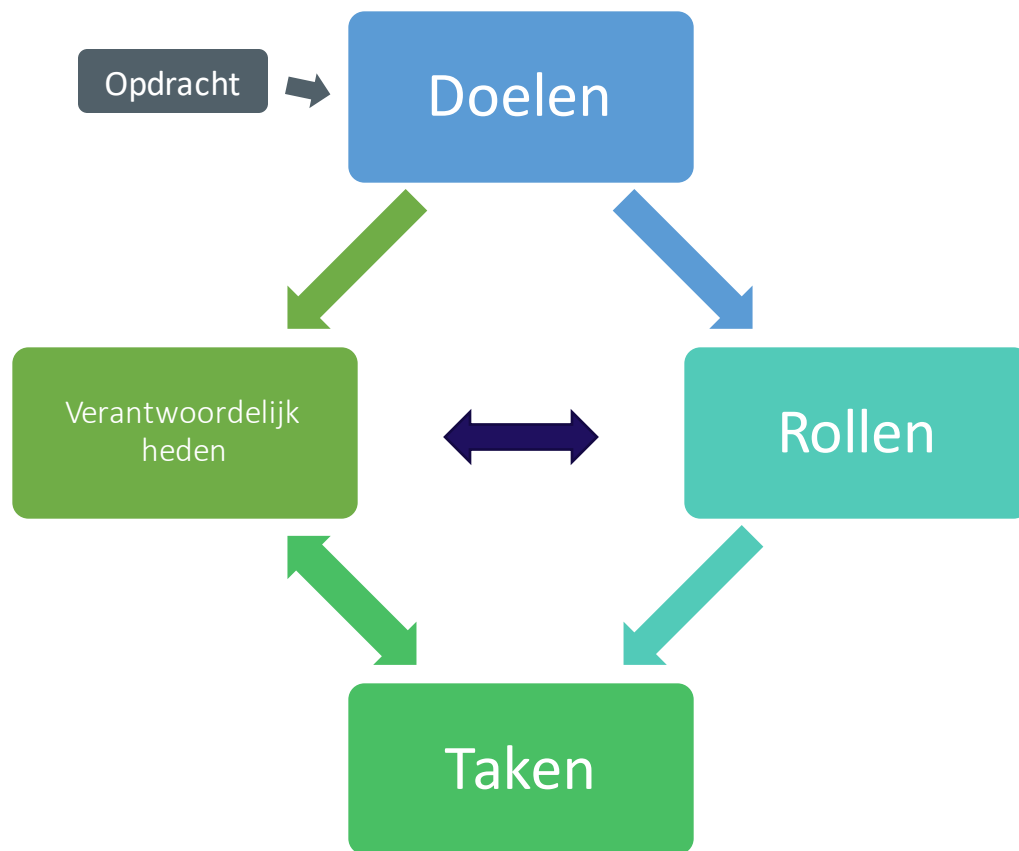
(Geïnformeerd): deze persoon wordt tussentijds geïnformeerd over de beslissingen, over de voortgang, bereikte resultaten enz.



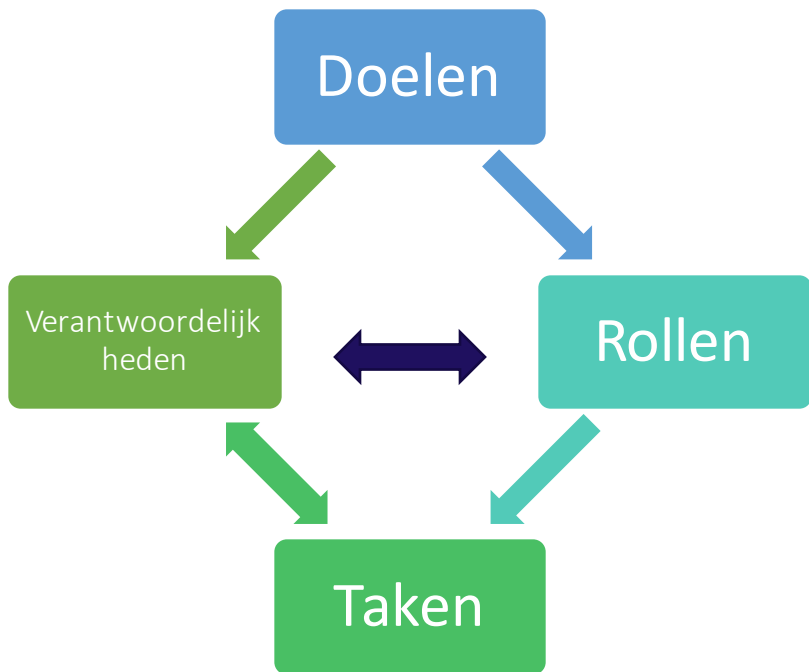
Uitgangspunten van deze aanpak

1. Je start met het opstellen van **heldere (jaar)doelen** voor het hele team
2. Je maakt heel duidelijk welke **verantwoordelijkheden** bij welke rol horen en wie welke taken doet
3. Alle betrokkenen bespreken hun **verwachtingen** expliciet

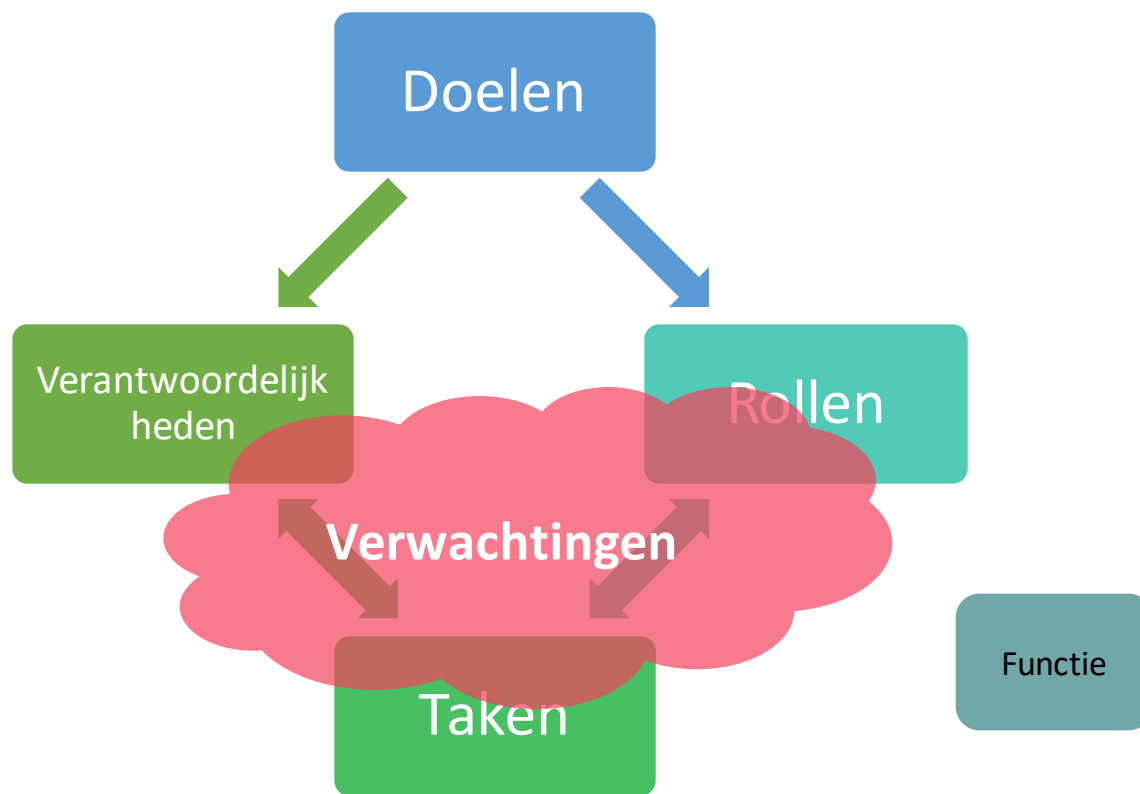
Rollen & Verantwoordelijkheden



Rollen & Verantwoordelijkheden van de Vrolijke Vooruitstruikelaars



Functies, rollen, verantwoordelijkheden en taken



Rollen, functies, verantwoordelijkheid en taken

'Definities':

- **Rollen:** Een rol bestaat uit een verzameling werkzaamheden met een logische samenhang
- **Functie:** Beschrijving van je verantwoordelijkheden en bevoegdheden en je relatie tot anderen in de organisatie: aan wie geef je leiding en van wie ontvang je leiding?
- **Verantwoordelijkheid:** De plicht om te zorgen dat iets goed verloopt
- **Taken:** werkzaamheden en handelingen

Waarom benoem je rollen & verantwoordelijkheden?

- Zodat helder is wie waar over gaat
- Je creëert eigenaarschap
- Je **bent** niet je rol, maar je **hebt** een rol
- Je kunt van rol wisselen

Reflectieopdracht

- Schrijf voor jezelf de opdracht op die jouw werkgroep voor dit schooljaar heeft gekregen.
- Inventariseer welke verantwoordelijkheden er zijn bij de uitvoering voor deze opdracht. Zet elke verantwoordelijkheid apart op een post-it.
- Zijn het verantwoordelijkheden (wat), of zijn het toch taken (hoe)?

Rollen, verantwoordelijkheden en taken

Jaardoelen:

1. We winnen voldoende wedstrijden zodat we het gehele jaar uit de degradatiezone blijven
2. We hebben het leuk en gezellig met elkaar

Rol	Wie?	Verantwoordelijkheid (wat)	Taak (hoe)
Keeper	Sharony	<ul style="list-style-type: none">- de bal uit het doel houden- zorgen dat de tegenpartij niet scoort	<ul style="list-style-type: none">• Iedere wedstrijd in het doel staan• Aanwijzingen geven aan verdediging• De bal uitnemen• De bal voor de doellijn weghouden
Aanvoerder team	Floor	<ul style="list-style-type: none">- bewaken goede teamsfeer- communicatie over de organisatie	<ul style="list-style-type: none">• Teamgenoot aanspreken als hij/zij moppert op de scheids• Teammiddagen organiseren
Verdediger	Stefanie Michelle Jonah	<ul style="list-style-type: none">- zorgen dat de tegenpartij niet scoort- de aanval opbouwen	<ul style="list-style-type: none">• De tegenstander van de bal afhouden• De bal doorspelen

Van jaardoelen naar taken



Rollen, verantwoordelijkheden en taken

Jaardoelen:

Rol	Wie?	Verantwoordelijkheid (wat)	Taak (hoe)

Aan de slag

1. Begin met het noteren van de jaardoelen. Je kunt ook 1 jaardoel kiezen en vanuit daar verder werken.
2. Probeer per jaardoel de verantwoordelijkheden op te schrijven. Check goed of het niet stiekem om taken gaat.
3. Na het bepalen van de verantwoordelijkheden kun je kijken naar de rolverdeling. Welke verantwoordelijkheden passen bij elkaar en vormen samen een rol?
4. Nu kun je taken benoemen die gedaan moeten worden om te zorgen voor een goed resultaat. Hoe zorg je dat je de verantwoordelijkheden van deze rol worden voldaan?
TIP: Laat in jouw werkgroep iedereen voor zijn/haar eigen rol de taken opschrijven om zo te zorgen voor eigenaarschap.
5. Neem nu individueel de taken van jouw rol en verantwoordelijkheden door. Heb je nog iets nodig om deze taak uit te voeren? Wat moet je daarvoor ondernemen?
6. Zorg dat de taken en verantwoordelijkheden duidelijk zijn en voor iedereen terug te vinden zijn. Spreek met elkaar af wanneer je ze evalueert en eventueel bijstelt.

Reflectie en afsluiting

Hoe was dit?

Wat wordt je volgende stap?

Vragen?

