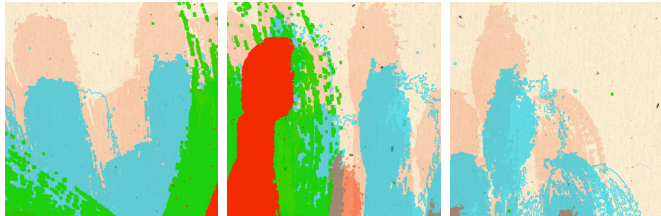


Cursus voor voorzitters en secretarissen van cliëntenraden

## HANDEN AAN HET STUUR



Dit is een verslag van een cursus die trainer/adviseur Coby Franken van Stavoor verzorgde op 21 mei 2010. In haar tekst heeft zij – met toestemming van betrokkenen – enkele citaten van cursisten opgenomen.

**Het was een leuke en leerzame dag.  
De tips en geleerde vaardigheden zla ik zeker gaan toepassen!**

**De cursusdat was erg leuk en erg interessant.  
Ook op een schitterende locatie trouwens. Het was gelukkig ook mooi weer,  
Dus we konden ook buiten aan de slag.**

**De groep vond ik erg prettig en vertrouwenwekkend, zonder uitzondering.**

Het is prachtig weer en we zitten in een prachtig park. Begeleid door zonlicht en veel groen vinden voorzitters en secretarissen van verschillende cliëntenraden hun weg naar Antropa in Driebergen voor een dag training door Stavoor. Wat verwacht je van deze training is de eerste vraag. Voor een deelnemer met een eye-opener. Het is goed om eerst na te denken over wacht je wilt in plaats van zomaar alles op je af te laten komen. De verwachtingen zijn net zo divers als de cliëntenraden waar de deelnemers voorzitter of secretaris van zijn.

We starten met een leuke creatieve opdracht. Stel je voor dat je cliëntenraad een vaartuig is, hoe ziet dat vaartuig er dan uit en wat voor bemensing heeft het? Wordt er goed samengewerkt en wat is de koers? Er verschijnen indrukwekkende schepen met zeilen, roer en zwaarden waarbij ieder een taak heeft en er af en toe met elkaar op het kompas wordt gekeken of de koers nog voor iedereen goed is. Er dobbert een rubberbootje dat nog alle kanten op lijkt te gaan. Er zijn hardwerkende matrozen, maar er liggen er ook wel een paar te slapen. Het levert meteen inzicht op in het belang van teamwork en de rol van de voorzitter en secretaris daarbij. Durf als voorzitter en secretaris je positie in te nemen.

**Vooral leuk was de interactie onderling dankzij de afwisseling  
en activerende werkvormen tijdens de cursus.**

**Het grappigst vond ik het tekenen van een schip waarop je samen met de raad vaart.  
Erg leuk om te zien hoe creatief mensen zijn in het bedenken van vaartuig,  
route en bemanning.**

Met een concrete vergaderopdracht wordt de vergadertechniek in praktijk gebracht. Hulde voor de deelnemers die als eerste de rol van voorzitter en secretaris op zich willen nemen om te oefenen met deze taak. De opdracht leidt tot een stevige discussie, zodat voorzitter en secretaris flink kunnen oefenen. Het levert in ieder geval een paar mooie tips op om mee te nemen naar de praktijk.

Het is en blijft prachtig weer en daarom gaan we buiten een 'levende' agenda te spelen. Iedere deelnemer krijgt een agendapunt. De opdracht is om in de juiste volgorde te gaan staan.

Wanneer behandel je ingekomen stukken, voor of na het vaststellen van de agenda? En begin je met een inspannend agendapunt of bewaar je dat tot iedereen goed opgewarmd is? De belangrijkste les: bereid je goed voor op de vergadering met behulp van de agenda. Denk na over de volgorde en de tijdsindeling.

Drie voorzitters met een secretaris bereiden vervolgens een agendapunt voor en gaan dat ook ter plekke inbrengen en een stukje vergadering leiden. Het is geweldig om te zien hoe iedereen wil en durft teleren door te doen. Er worden prachtige tips gegeven aan elkaar. We sluiten af met enkele dichtregels van Nelson Mandela:

*Onze diepste angst is niet dat we onbekwaam zijn;*

*Onze diepste angst is dat we bovenmatig krachtig zijn.*

Want voorzitters en secretarissen moeten hun nek uit durven steken, ondanks alle onzekerheid die zo'n rol met zich meebrengt.

Na afloop van de cursus leggen we de cursisten (via de mail) de vraag voor: wat neem je mee van deze cursus aan tips en ervaringen? Enkele antwoorden:

*Wees open, benoem gevoelens. Zorg voor een goede communicatie tussen de raadsleden onderling, met directie en andere instanties.*

*Ik heb geleerd wat je plek is als secretaris in de CR, hoe je een agenda moet samenstellen, hoe je de vergadering moet voorbereiden, hoe je structuur aanbrengt in de vergadering en hoe je kunt samenwerken met de voorzitter tijdens de vergadering.*

*Blijf vooral jezelf als voorzitter. Stel je op als beschouwer van de vergadering. Dan kun je ingrijpen, terugnemen, suggesties doen of ruimte geven aan de deelnemers van de vergadering.*

*Zelf heb ik weer eens gezien hoe belangrijk (non-verbale) communicatie is. Bijvoorbeeld iemand bij naam noemen en aankijken als je tegen hem praat. Je gesprekspartner voelt zich gehoord en lijkt daardoor beter te luisteren naar wat jij te vertellen hebt. Andere, voor mij, belangrijke punten waren ook de volgorde van agendapunten en het maken van een tijdsbalk aan de hand van de agenda. Ik neem me voor het geleerde meteen bij onze eerstvolgende vergadering in de praktijk te brengen.*

*Ik heb de cursus ervaren als een oefendag, met de bevestiging dat mijn eigen ervaring in het voorzitterschap nog niet zo slecht is.*

*Ik heb bijzonder veel respect gekregen voor mijn medecursisten. Ze gaan toch deze positie en verantwoording aan, terwijl ze allemaal geen gemakkelijk leven hebben gehad of nog steeds hebben.*

De volgende trainingsdag voor voorzitters en secretarissen is op vrijdag 12 november 2010.

Wilt u een professioneel ondersteunende cliëntenraad? DASMO biedt leergangen, speciaal voor ambtelijk secretarissen en ondersteuners van cliëntenraden. De eerstvolgende leergang start op 4 november 2010.

Meer weten over cursussen, leergangen en begeleiding op maat van DASMO en/of Stavoor?



[www.dasmo.nl](http://www.dasmo.nl)

Eline Drieze (0570) 691 613

[edrieze@dasmo.nl](mailto:edrieze@dasmo.nl)



[www.stavoor.nl/medezeggenschap](http://www.stavoor.nl/medezeggenschap)

Marion Holzinger (0570) 691 611

[mholzinger@stavoor.nl](mailto:mholzinger@stavoor.nl)