

Voorstel Profielschets Leden Presidium

Dovenschap

Inleiding

Deze profielschets is de leidraad voor het werk van de sollicitatiecommissie voor het Presidium. Deze commissie doet een voorstel aan het Parlement over de gewenste samenstelling van het Presidium. Deze profielschets is ook een informatiestuk voor geïnteresseerde kandidaten en geeft een beeld van de vaardigheden waarover kandidaten moeten beschikken. Op basis van deze profielschets wordt een vacature gemaakt die via de website van Dovenschap en andere media onder de Leden en andere belangstellenden verspreid zal worden.

Dovenschap in 2011

Tijdens het eerste Dovenparlement zijn de eerste stappen gezet op weg naar een nieuw en sterk Dovenschap waarin Leden zich verenigen. Het Presidium kan hieraan bijdragen. Het Dovenparlement is het hoogste orgaan van de Vereniging. Dovenschap was vroeger een federatie. De ledenvergadering bestond toen uit afgevaardigden van Aangesloten Organisaties. Nu, in de overgangsfase, doen ook Individuele Leden aan de vergadering mee. De individuele Leden hebben de helft van alle stemmen in het Dovenparlement. Het Presidium stimuleert de betrokkenheid van de Leden. Het Bestuur vindt dat de participatie van Leden tijdens de vergadering belangrijk is. Dan kan het Dovenparlement zich ontwikkelen zodat de Vereniging sterker wordt.

Verantwoordelijkheid naar de Leden

Betrokkenheid van de Leden is een noodzakelijke schakel tussen de achterban van Dovenschap en het Bestuur. Samenwerken aan een sterke vertegenwoordiging van de belangen van Dove mensen in Nederland. Geen macht zonder tegenmacht! Om de legitimiteit en kwaliteit van beslissingen te waarborgen moet er goede en tijdige informatievoorziening zijn. Ook zijn democratische en transparante procedures belangrijk voor een goede en efficiënte werking van het Parlement. Om alles goed te laten verlopen is

aandacht voor communicatie erg belangrijk. Het Presidium speelt hierbij een grote rol.

Het Dovenparlement als ontmoetingsplek

Het Bestuur vindt dat het Parlement ook een ontmoetingsplek voor Leden moet zijn. De dagen waarop het Parlement bijeenkomt moeten leuke dagen zijn waar Leden graag aan meedoen. De agenda van het Parlement moet aantrekkelijk zijn en ook ruimte bieden voor deze ontmoetingen. Het is belangrijk dat er steeds punten op deze agenda staan die direct verband houden met het Verenigingsdoel. Bijvoorbeeld: het inspelen op actualiteit (dat wat mensen bezig houdt). Dat zorgt voor aantrekkingskracht. Het Bestuur wil aandacht voor een agenda met zoveel mogelijk inhoud. Zaken van huishoudelijke aard moeten effectief behandeld worden. Het Presidium kan door een goede voorbereiding hieraan bijdragen.

Debatten

Het Presidium is verantwoordelijk voor de manier waarop er over onderwerpen wordt gediscussieerd. Dat kan in verschillende vormen (bijvoorbeeld ook "Lagerhuis" of gastsprekers). Ook kunnen gesprekken gehouden worden die lijken op gedachtenwisselingen, waardoor Leden zich een mening kunnen vormen. Visuele informatie (bijvoorbeeld een videofilmje) kan ook bijdragen aan een levendige discussie. Bovenal geldt: alles wat gezegd wordt, moet voor iedereen toegankelijk zijn. Er mag voor niemand een drempel zijn om mee te doen. Het bestuur vraagt het Presidium er alles aan te doen om het Dovenparlement aantrekkelijk, krachtig en effectief te maken.

Internet

Het Internet kan tijdens de voorbereiding van het Parlement een grote rol spelen. Informatie kan zo gemakkelijk verspreid worden. Maar ook voor de communicatie tussen Parlementsleden ter voorbereiding kan het internet een belangrijke rol spelen. Zo kan er ook door Leden via internet samengewerkt worden aan een motie. Uiteraard moet deze motie dan ook online ingediend kunnen worden. Naast de vergadering van het Dovenparlement moet ook de website van Dovenschap een ontmoetingsplek voor Leden zijn. Het modereren

van het forum op de site van Dovenschap is ook één van de taken van het Presidium.

Deelsessies

Als het nodig is, kan het Presidium voorafgaand aan het Dovenparlement regionale voorgesprekken of deelsessies organiseren. Het doel van deze deelsessies is vooral de Leden ondersteunen bij hun voorbereiding van het Dovenparlement.

Spreektijd

Het doel van het Parlement is besluitvorming en het Presidium heeft hierin een belangrijke taak. Iedereen moet kunnen zeggen wat hij/zij wil maar de voortgang (tijd) moet wel bewaakt worden. Om dit te bereiken zal het Presidium een procedure ontwikkelen. In deze procedure wordt vastgesteld dat sprekers zich voor aanvang van het Parlement moeten melden. Zo kunnen zij aangeven bij welke agendapunt hij/zij het woord wil voeren. Het Presidium geeft dan aan hoeveel spreektijd iemand krijgt.

Controleren van genomen besluiten

Het Presidium heeft ook de rol om (mede) in de gaten te houden of besluiten die door het Parlement genomen zijn ook worden uitgevoerd. Dit is vooral belangrijk bij statuten en reglementen.

Vaardigheden van de Leden van het Presidium

Gezien het voorgaande is het Bestuur op zoek naar drie Presidiumleden die aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Gezaghebbend;
- Vaardig in Nederlandse Gebarentaal;
- Betrokken bij de Dovengemeenschap;
- Ervaring in verenigingswerk;
- Ongeveer 100 uur per jaar beschikbaar.

Taken van het Presidium

Het Dovenparlement wordt twee keer per jaar georganiseerd. Het is wenselijk dat het Presidium eens per twee maanden vergadert en daarnaast overlegt met het bestuur. Het werk van het Presidium is op vrijwillige basis. Reis- en andere onkosten worden vergoed.

Het Bestuur vindt dat de toekomstige Presidiumleden van Dovenschap over onderstaande vijf vaardigheden moeten beschikken. Het bestuur realiseert zich daarbij dat het onhaalbaar is dat iedereen over al deze vaardigheden beschikt. Er wordt dus gezocht naar een team van Presidiumleden die elkaar kunnen aanvullen, want het is belangrijk om een evenwichtig Presidium te hebben.

Leden van het Presidium moeten over de volgende 5 vaardigheden beschikken:

1. Het voorzitten van het Dovenparlement en/of deelsessies en voorgesprekken. Zorgen voor een goed verloop van de vergadering.

Gedragsbeschrijvingen bij 1:

- Beheerst de Nederlandse gebarentaal en is goed te verstaan en te volgen door anderen.
- Bereidt de vergadering voor en kent de spelregels die tijdens de vergadering gehanteerd worden.
- Zorgt ervoor dat de vergadering ordelijk verloopt, heeft gezag.
- Structureert de discussies door regelmatig samen te vatten.
- Stuurt aan op het nemen van beslissingen.
- Zorgt dat alle punten in de tijd van de vergadering aan bod komen.
- Weet hoofd- en bijzaken te scheiden.
- Maakt een zelfverzekerde indruk in zijn of haar optreden.
- Weet een goede balans te vinden tussen rechten en plichten van Leden, bestuurders en andere betrokkenen.
- Staat boven alle partijen en is niet van het Verenigingsbestuur of van de Leden.

2. Bestuurs- en organisatiesensitiviteit

Een Presidiumlid moet kunnen anticiperen op gebeurtenissen die van invloed zijn op het beleid en de positie van Dovenschap en moet in staat zijn om de relevantie van deze gebeurtenissen te onderkennen. Onderkent invloed en gevolgen van beslissingen of activiteiten op andere onderdelen van de vereniging, haar beleid en/of doelen.

Gedragsbeschrijvingen bij 2:

- Heeft een 'antenne' voor gebeurtenissen die van invloed zouden kunnen zijn op het lopende beleid.
- Voorziet tijdig "politieke" afbreukrisico's voor bestuur en de Dovengemeenschap.
- Schat mogelijke effecten van eigen beleid en/of voorstellen op andere organisaties (ofonderdelen daarvan) goed in.
- Toont inzicht in de bestuurlijke en politieke mechanismen.
- Toetst bij de juiste partijen of er draagvlak is voor ideeën, voorstellen en beslissingen.
- Betreft diverse partijen in de oordeelsvorming en onderkent invloed en gevolgen van eigen ideeën en beslissingen op vlakken of onderdelen van de "Dovenwereld".
- Laat zien op de hoogte te zijn van de verschillende belangen in de organisatie.
- Is op de hoogte van de geschreven en ongeschreven spelregels binnen de eigen organisatie en daarbuiten en weet daarmee om te gaan.

3. Omgevingsbewustzijn

Een Presidiumlid laat blijken geïnformeerd te zijn over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen of andere omgevingsfactoren. Is in staat deze kennis effectief te benutten voor de eigen functie.

Gedragsbeschrijvingen bij 3:

- Is op de hoogte van -voor het werkkterrein- relevante externe ontwikkelingen.
- Weet maatschappelijke ontwikkelingen te integreren in het werk.

- Kent de trends en ontwikkelingen in de markt en de betekenis hiervan voor de Vereniging.
- Heeft een goede antenne voor de omgevingsfactoren die van invloed kunnen zijn op het huidige beleid.

4. Onafhankelijkheid en stressbestendig

Een Presidiumlid onderneemt acties die meer gebaseerd zijn op eigen overtuigingen dan op een verlangen om een ander een plezier te doen. Vaart een eigen koers. Blijft effectief presteren onder tijdsdruk, bij complicaties, tegenslag, teleurstelling of tegenspel.

Gedragbeschrijvingen bij 4:

- Brengt eigen voorstellen of mening in, ook als bekend is dat anderen hiervan nog overtuigd moeten worden.
- Volgt een aanpak waarin hij gelooft, ook als anderen bezwaar maken.
- Laat zich in zijn denken en doen meer leiden door de eigen mening dan door wat anderen vinden, doch is bereid zich open te stellen voor de meningen van anderen en zich te laten overtuigen.
- Blijft onder tijdsdruk gelijkmatig presteren.
- Blijft effectief presteren, ook als het tegenzit.
- Laat zich niet uit het veld slaan.

5. Innovatief handelen

Een Presidiumlid kan vernieuwend denken en handelen: kansen en mogelijkheden zien voor vernieuwing van werkwijzen. Heeft een voorkeur voor het uitproberen van verbeteringen boven het handhaven van het bestaande.

Gedragbeschrijvingen bij 5:

- Staat open voor mogelijkheden om zaken en werkwijzen te verbeteren.
- Ziet kansen en bedenkt mogelijkheden voor nieuwe vormen en manieren van discussiëren, meningsvorming en meningspeiling.
- Past ideeën voor verbetering van zaken zo mogelijk direct toe.
- Heeft voorkeur om andere inzichten uit te proberen boven bestaande werkwijzen.