

DOEL

- Bewustwording van je rol in een bepaalde setting, wanneer er sprake is van rolonduidelijkheid en/of
- Het gezamenlijk formuleren van verschillen en overeenkomsten tussen rollen binnen een setting om deze af te stemmen met elkaar.

WANNEER GEBRUIKEN

- Wanneer er behoefte is aan reflectie op de eigen rol in een (werk)situatie en /of
- In situaties waar meerdere actoren met elkaar samenwerken en waar mogelijk rolonduidelijkheid is.

Je kunt dit hulpmiddel inzetten in verschillende settings, zoals in je rol als coach, (praktijk)begeleider, leidinggevende, docent of coördinator.

BENODIGDHEDEN

Het invulformulier 'rolanalyse' waarop drie vragen staan geformuleerd (zie aparte bijlage), die verder geconcretiseerd kunnen worden passend in de eigen situatie en context:

1. *Waarvoor ben ik hier?*
Een meer concrete voorbeeldvraag kan zijn: Wat is mijn rol met betrekking tot... het begeleiden van...?
2. *Wat wordt van me verwacht?*
Hierbij kun je denken aan bijvoorbeeld: Wat verwacht ik van mezelf en wat verwachten anderen wat ik moet doen?
3. *Wat zou ik moeten bieden?*
Een meer concrete vraag zou kunnen zijn: Wat heb ik hier voor nodig / welke kwaliteiten en vaardigheden heb ik in huis voor deze rol en welke nog niet?

Afhankelijk van waar en hoe met dit instrument gewerkt zijn nog meer zaken nodig, zoals bijvoorbeeld flap-overs en stiften wanneer met een groep gewerkt wordt.

VOORBEELDEN VAN TOEPASSING VAN DE ROLANALYSE

SITUATIEOMSCHRIJVING 1

Er start een project waarbij meerdere organisaties betrokken zijn. Het is een project waarbij bedrijf Seldic het initiatief genomen heeft voor een samenwerkingsverband met bedrijf Kelter, een hogeschool, MKB en een publieke organisatie. Uit elke organisatie wordt een projectlid geleverd aan een projectgroep die samen de klus moeten klaren. De projectleden hebben in hun eigen organisatie een werkgroep die intern de verandering gaan implementeren.

Tijdens een van de eerste bijeenkomsten in de projectgroep stelt het projectlid van Seldic (de initiatiefnemer) voor om een rolanalyse te doen, zodat helder wordt wat iedereen van zichzelf en elkaar verwacht in het project. Betrokkenen bereiden zich hierop schriftelijk voor en bespreken deze voorbereiding met elkaar (zie werkwijze 1).

SITUATIEOMSCHRIJVING 2

Binnen een professionele werkplaats (PW) in een zorgorganisatie komen nieuwe medewerkers werken en van hen wordt verwacht dat ze in staat zijn om binnen een maand werkbegeleiding te geven aan studenten die stage komen lopen. Naast de werkbegeleiders is ook de functie van praktijkopleider aanwezig en er is een docent vanuit de school betrokken.

Om ervoor te zorgen dat alle betrokkenen weten wat zij wel/niet van zichzelf en elkaar verwachten, wordt een workshop georganiseerd (zie werkwijze 2).

VOORBEELDEN VAN WERKWIJZEN

WERKWIJZE 1: INDIVIDUELE VOORBEREIDING EN GEZAMENLIJKE BESPREKING

Voorafgaand aan een bijeenkomst beantwoorden betrokkenen de 3 vragen in het formulier 'rolanalyse' voor hun eigen rol.

Eventueel vullen zij ook een formulier in over de rol(len) die anderen hebben met wie zij samenwerken.

In een bijeenkomst worden deze voorbereidingen met elkaar besproken. In dialoog worden verwachtingen van de eigen rol en die van anderen met elkaar verkend en afspraken gemaakt over wie waar verantwoordelijk voor is.

WERKWIJZE 2: WORKSHOP (70 MINUTEN)

In een ruimte zijn drie flapovers opgehangen met op elke flap één van de drie vragen daarop (zie onder benodigdheden en formulier rolanalyse).

Opzet workshop:

- **20 minuten:** Ontvangst en na een korte inleiding over het doel en belang van heldere rollen vraagt de workshopleider iedereen de onderstaande rolanalyse in te vullen en de antwoorden op een post-it te schrijven (één antwoord per post-it). Meerdere antwoorden (dus meerdere post-its) zijn mogelijk. Daarbij wordt op de post-it ook geschreven welke positie de schrijver heeft in het geheel (zoals in voorbeeld 1: werkbegeleider, praktijkopleider, professional, docent).
- **5 minuten:** De post-its worden door de deelnemers geplakt op de flap met de corresponderende vraagstelling.
- **5 minuten:** De deelnemers bekijken de flappen met post-its, zodat zij een beeld hebben van wat iedereen heeft "gepost".
- **15 minuten:** Per flap gaan deelnemers in overleg over de overeenkomsten en verschillen tussen de post-its en de verschillende rollen en clusteren deze. Er wordt bij ieder cluster aan post-its een thema/begrip geschreven, zodat duidelijk wordt waar dat cluster over gaat.
- **20 minuten:** Deelnemers gaan aan de hand van de clusters in dialoog over de invulling van de verschillende rollen, waarbij gezocht wordt naar een eenduidige rolomschrijving van de verschillende rollen in die werksetting.
- **5 minuten:** Er worden afspraken gemaakt hoe de afgesproken rolomschrijving gecommuniceerd wordt naar andere belanghebbenden.



INVULFORMULIER

ROLANALYSE

Naam invuller:

Mijn rol/functie in de samenwerking:

Dit formulier heb ik ingevuld voor de volgende rol:

VRAGEN DIE IK MEZELF STEL OVER MIJN ROL OF DIE VAN ANDEREN:

Waarvoor ben ik hier / is de ander hier? (Wat is mijn / de ander zijn rol met betrekking tot...?)

Wat wordt verwacht van mij / de ander? (Wat verwachten anderen dat ik doe / verwacht ik van de ander in zijn rol?)

Wat zou ik / de ander moeten bieden? (Welke kwaliteiten en vaardigheden heb ik / de ander nodig voor deze rol?)

