

De kerkrentmeester als vrijwilliger

Aandacht voor een goede overdracht

Wanneer een nieuwe kerkrentmeester aantreedt, brengt dat voor hem of haar veel verantwoordelijkheden met zich mee. Hoe zorg je ervoor dat het nieuwe collegelid het overzicht behoudt in alle taken die op hem of haar afkomen en niet zelf het wiel opnieuw hoeft uit te vinden? In dit artikel bespreken we hoe je een succesvolle overdracht kunt realiseren en hoe je kennis kunt verankeren.

TEKST BERT OOMEN BEELD ADOBE STOCK

Een goede en tijdige overdracht is essentieel om de continuïteit en kwaliteit van het werk te waarborgen. Ook is het borgen van kennis cruciaal om te voorkomen dat waardevolle informatie verloren gaat. Overdracht en borging van kennis gaan hand in hand. Een succesvolle overdracht begint met een gedetailleerd plan. We noemen enkele stappen die je hierbij kunt volgen.

Vorbereiding

Begin ruim van tevoren met de voorbereiding van de overdracht. Maak een overzicht van alle taken, verantwoordelijkheden en lopende projecten. Zorg ervoor dat alle benodigde documenten en informatie

beschikbaar zijn. Het is belangrijk om een duidelijke tijdlijn te hebben, zodat zowel het college van kerkrentmeesters als de nieuwe kerkrentmeester weet wat er wanneer moet gebeuren. Geef daarnaast inzicht in de bevoegdheden en eventuele machtigingen en autorisaties in geval van een functie als voorzitter, secretaris of penningmeester. Op de kennisbank van de VKB zijn hulpmiddelen opgenomen die voor de vastlegging en registratie behulpzaam kunnen zijn (zie: www.kerkrentmeester.nl/bankieren/). Een ander belangrijk punt is de overdracht van bijzonderheden (projecten, thema's en dergelijke). Een goed overdrachtsgesprek is onmisbaar voor het functioneren van een nieuwe kerkrentmeester.

Communicatie

Zorg voor duidelijke communicatie tussen de vertrekkende en de nieuwe kerkrentmeester. Plan in de eerste periode regelmatig overlegmomenten in om de voortgang te bespreken en eventuele vragen te beantwoorden. Goede communicatie voorkomt misverstanden en zorgt ervoor dat de nieuwe kerkrentmeester zich gesteund voelt. Maar ook en tijdje meelopen en betrokken zijn op de nieuwe kerkrent-

Aanmelden
voor de training
kerkrentmeester



meester werkt motiverend. Het kan hierbij helpend zijn een mentor aan te stellen, die de nieuwe kerkrentmeester kan begeleiden en ondersteunen tijdens de overgangperiode. Een ervaren kerkrentmeester kan waardevolle inzichten en praktische tips delen. Het mentorschap kan ook helpen bij het opbouwen van vertrouwen en het verminderen van stress bij de nieuwe kerkrentmeester.

Nodig de nieuwe kerkrentmeester uit tot het stellen van vragen. Vraag ook regelmatig hoe het met hem of haar gaat. Er komt veel op de nieuwe kerkrentmeester af. Plan evaluatiemomenten om de voortgang te beoordelen en feedback te geven. Dit helpt de nieuwe kerkrentmeester om zich verder te ontwikkelen en eventuele knelpunten aan te pakken. Regelmatige evaluaties zorgen ervoor dat de nieuwe kerkrentmeester zich gesteund voelt en kunnen bijdragen aan een positieve werkervaring. Waak voor onderschatting of gemakzucht.

Documentatie

Maak gebruik van een overdrachtdossier waarin relevante en belangrijke informatie schriftelijk wordt vastgelegd. Dit dossier kan dienen als een naslagwerk voor de nieuwe kerkrentmeester en het zorgt er ook voor dat de kennis goed geborgd is. Het is handig om een checklist te maken van alle documenten die in het dossier moeten worden opgenomen, zoals financiële rapporten, contracten, beleidsplannen, handleidingen en procedures. Het is ook nuttig om een overzicht te maken van de belangrijkste contactpersonen en hun gegevens. Dit zal een eerste keer best wat tijd en energie vergen. Voor toekomstige overdrachten kan hiervan ook gebruik gemaakt worden wat tijdbesparend werkt.

Maak voor de documentatie gebruik van digitale archiveringsystemen om documenten veilig op te slaan en niet alleen gemakkelijk toegankelijk te maken voor de nieuwe kerkrentmeester, maar ook voor het hele college. Zorg ervoor dat er een duidelijke structuur is in de digitale archieven, zodat informatie, zoals bijvoorbeeld notulen, snel en eenvoudig te vinden is.

Training

Wijs de nieuwe kerkrentmeester op trainingen, zoals de basiscursus voor kerkrentmeesters die periodiek wordt georganiseerd (zie kader) en webinars in de VKB Academy (zie: www.kerkrentmeester.nl/vkb-academy of de agenda in de

Basiscursus voor kerkrentmeesters

De training kerkrentmeester biedt een solide basis voor nieuwe kerkrentmeesters. In de training krijg je uitleg van een deskundige trainer en er is ruimte voor uitwisseling en inbreng van jouw eigen situatie. Je leert in deze training wat je roeping, taak en verantwoordelijkheid is als kerkrentmeester. Er vindt verdieping plaats op je specifieke rol en er wordt besproken hoe dat praktisch kan werken in het college van kerkrentmeesters. Door deze cursus te volgen, kan een nieuwe kerkrentmeester zich goed voorbereiden op zijn of haar rol en de uitdagingen die daarbij komen kijken.

De basiscursus is niet alleen een leerzame ervaring, maar biedt ook de mogelijkheid om in contact te komen met andere kerkrentmeesters. Dit netwerk kan waardevol zijn voor het uitwisselen van ervaringen en het verkrijgen van steun. Daarnaast kan de cursus helpen bij het opbouwen van zelfvertrouwen en het ontwikkelen van vaardigheden die nodig zijn voor het succesvol uitvoeren van de taken. Een deelnemer van de training zei hierover: "Bijzonder leerzaam, fijn om samen met andere (nieuwe) broeders en zusters in het ambt van gedachten te wisselen! Het heeft mijn inzicht in de taken verruimd en daardoor ook geïnspireerd."

Cursusdata voor het najaar en meer informatie over de training vind je op: www.protestantsekerk.nl/training/kerkrentmeesters/.

VKB App en op onze website). Ook de digitale VKB nieuwsbrieven attenderen kerkrentmeesters op handige webinars.

Welkomspakket VKB Kerkrentmeesters

Het is aan te bevelen om een welkomspakket aan te vragen bij de VKB (zie: www.kerkrentmeester.nl/welkom). Dit pakket biedt een goede basis voor de nieuwe kerkrentmeester en bevat essentiële informatie en hulpmiddelen. Zes weken na ontvangst neemt een adviseur van de VKB contact op met de nieuwe kerkrentmeester om te vragen of er onduidelikheden zijn of aanvullende vragen. Dit zorgt voor een extra laag van ondersteuning en betrokkenheid vanuit de VKB als belangenvereniging van de kerkrentmeesters. Bovenal, het is ondersteunend aan een soepele overdracht.

Elkaar ontmoeten op het platform van de VKB App

De nieuwe kerkrentmeester staat er niet alleen voor. Met de VKB App bieden we een platform, waarop inmiddels meer dan 2.300 mensen zijn aangesloten, waaronder veel kerkrentmeesters. Het is aan te bevelen als nieuwe kerkrentmeester hieraan deel te nemen. De kerkrentmeester legt zo gemakkelijk contact met collega-kerkrentmeesters uit het hele land. De app biedt een platform om kennis te delen, vragen te stellen en ervaringen uit te wisselen met collega-kerkrentmeesters (voor aanmelding zie: www.kerkrentmeester.nl/vkb-app/).

