

Vragenlijst

Uitstromen

De fase Uitstromen is de periode waarin daadwerkelijk afscheid genomen van een scheidsrechter. De keuze daartoe (door de scheidsrechter zelf, de vereniging of gezamenlijk gemaakt) is al eerder gemaakt en gecommuniceerd, maar natuurlijk moet het seizoen zo goed als mogelijk afgemaakt worden. Iedereen (de scheidsrechter die gaat uitstromen, maar ook de vereniging) moet zijn bijdrage aan de doelstellingen die nagestreefd worden optimaal blijven leveren en gemaakte afspraken blijven nakomen.

Uitstromen kan op verschillende manieren plaatsvinden. Dat kan variëren tot een speech bij de laatste bbq van het seizoen tot het stilletjes verlaten van het sportpark tot een eindgesprek, een bericht en bedankje op de website en social media en een blijk van waardering.

Zelfs als de reden van uitstromen voor of de vereniging en/of de scheidsrechter vervelend is of als vervelend (bijvoorbeeld wanneer de vereniging van mening is dat de scheidsrechter niet competent genoeg gevonden wordt of als de scheidsrechter vindt dat de vereniging bepaalde afspraken niet nagekomen is) ervaren wordt, kan (moet?) het uitstromen op een respectvolle manier plaatsvinden!

Om t.a.v. het uitstromen tot beleid te komen kunnen de volgende vragen beantwoord worden.

1. Doel

Het is aan te bevelen de doelstelling(en) van de fase Uitstromen te formuleren. Daarbij kan verschil gemaakt worden in het formuleren van doelstellingen vanuit het perspectief van de scheidsrechters die gaan uitstromen en vanuit het perspectief van de vereniging. Die doelstelling(en) geven richting aan het beleid t.a.v. het uitstromen.

- **Wat moet het resultaat van de fase uitstromen zijn vanuit het perspectief van de vereniging?**
- **Wat moet het resultaat van de fase uitstromen zijn vanuit het perspectief van de uitstromende scheidsrechters?**

2. De vorm waarin het uitstromen plaatsvindt

De hiervoor geformuleerde doelstellingen geven mede richting aan de manier waarop het uitstromen wordt vormgegeven. Het is aan te bevelen na te denken over de manier waarop de vereniging het uitstromen van scheidsrechters wil laten plaatsvinden.

Daartoe zijn verschillende mogelijkheden. Voorbeelden daarvan zijn: een individueel gesprek, een bijeenkomst met alle scheidsrechters die uitstromen, een bijeenkomst met scheidsrechters per doelgroep, als onderdeel van de seizoens-afsluiting of een bakkie koffie na de laatste activiteit. De keuze voor een bepaalde vorm wordt sterk bepaald door de doelstellingen die t.a.v. het uitstromen geformuleerd zijn.

Het beantwoorden van onderstaande vraag kan bijdragen aan het bepalen van de vorm waarin de vereniging afscheid wil nemen van uitstromende scheidsrechters.

- **In welke vorm (soort activiteit) wil de vereniging afscheid nemen van uitstromende scheidsrechters?**

3. De inhoud en aanpak van de uitstroomactiviteit

Als de vorm/de soort activiteit bepaald is kan, ook op basis van de geformuleerde doelstellingen, nagedacht worden over de invulling van de instroomactiviteit. M.a.w. op welke manier wil de vereniging de gewenste resultaten gaan realiseren?

Onderstaande vragen kunnen daar richting aan geven:

- **I.r.t. datgene wat de uitstroomactiviteit moet opleveren (zie 1.) voor de vereniging:**
 - Welke onderwerpen moeten een rol spelen?
 - Hoe willen we die onderwerpen aan de orde stellen?
- **I.r.t. datgene wat de uitstroomactiviteit moet opleveren (zie 2.) voor de uitstromende scheidsrechters:**
 - Welke onderwerpen moeten daarin een rol spelen?
 - Hoe willen we die onderwerpen aan de orde stellen?

Een voorbeeld: Als de vereniging van de uitstromende scheidsrechter input wil waarmee de kwaliteit van het scheidsrechterskorps verbeterd kan worden, kan de scheidsrechter bevraagd worden op onderwerpen als de visie op de commissie binnen de club, de visie op leren fluiten en daarbinnen de visies op het leiden van wedstrijden, het geven van feedback, het houden van ontwikkelgesprekken, kaderbeleid, de faciliteiten, de organisatie, de communicatie of facetten van deze onderwerpen.

De in het voorbeeld aangegeven inhoud en aanpak zou zowel in een individueel gesprek alsook in een groepsbijeenkomst toegepast kunnen worden. Zie ook 2.

4. Programma

Om een uitstroomactiviteit goed in te vullen is het aan te bevelen het programma daarvan te bepalen. Daarmee ontstaat er een duidelijke structuur/agenda die bijdraagt aan het realiseren van de gestelde doelen en geeft het houvast aan alle betrokkenen. Factoren die daarin een rol spelen zijn o.a. de tijd die ervoor nodig is/die de vereniging eraan wil besteden, de vorm waarin de uitstroomactiviteit gegoten wordt (een individueel gesprek, groepsbijeenkomst, ...), de onderwerpen die een plek moeten krijgen (zie 3.), de hulpmiddelen die handig zijn, de werkvormen die gekozen worden (zie 3.) en de rollen die van daaruit ontstaan.

Met behulp van de volgende vragen en datgene wat al bij 2. en 3. bepaald is en met de geformuleerde doelstellingen voor ogen, kan een agenda/programma ontwikkeld worden:

- **In welke vormen kan een uitstroomactiviteit gegoten worden?**
- **Welke onderwerpen moeten aan de orde komen?**
- **Welke werkvorm(en) kunnen we toepassen?**
- **Welke rollen zijn noodzakelijk om tot een optimaal resultaat te komen?**
- **Hoeveel tijd wordt als wenselijk gezien voor een uitstroomactiviteit?**

Op basis van de ideeën die uit deze vragen voortkomen kan een agenda/programma voor een (serie) uitstroomactiviteit(en) samengesteld worden. Het meervoud is bijvoorbeeld van toepassing als gekozen wordt voor individuele gesprekken.

Een voorbeeld van een agenda voor een individueel of groepsgebesprek zou kunnen zijn: Opening, doel, agenda/onderwerpen, twee- of drie-gebesprek (op basis van vooraf aangegeven en voorbereide onderwerpen die uiteraard een relatie hebben met de doelen), vervolg,

terugblik, afsluiting.

Een programma voor een groepsactiviteit zou kunnen zijn:

Opening, doel, programma/onderwerpen, diverse werkvormen die gericht zijn op (eventueel gecombineerde) onderwerpen met een korte terugkoppeling, vervolg, terugblik, afsluiting.

5. Voorbereiding en nazorg i.r.t. de doelen

Net als andere activiteiten is ook het voorbereiden van een uitstroomactiviteit noodzakelijk om tot een optimaal resultaat te komen. Die voorbereiding is afhankelijk van o.a. de doelen die nagestreefd worden, de vorm van de activiteit, de onderwerpen en de rollen van de verschillende betrokkenen. Voorbeelden van voorbereidingen op de uitstroomactiviteit kunnen zijn: delen van het doel en de agenda/het programma met de scheidsrechter(s), informatie inwinnen/uitwerken over de trainer(s) en die afstemmen met andere direct betrokkenen.

Naast een goede voorbereiding en uitvoering kan het gewenst zijn iets aan nazorg te gaan doen. Nazorg richting bijvoorbeeld de uitstromende scheidsrechter(s), het bestuurslid scheidsrechterszaken. Voorbeelden daarvan zijn: Documenten of informatie delen, een verslag/samenvatting opstellen en delen, terugkoppeling geven en gemaakte afspraken nakomen.

De volgende vragen kunnen helpen daar invulling aan te geven:

- **Welke voorbereidingen zijn noodzakelijk om goed inhoud te kunnen geven aan de uitstroomactiviteit?**
- **Wie moeten daar een rol in spelen?**
- **Met wie moet daarover gecommuniceerd worden?**
- **Welke nazorg moet plaatsvinden?**
- **In welke vorm?**
- **Naar welke mensen/groepen?**
- **Wie is/zijn daarvoor verantwoordelijk?**

6. Hulpmiddelen

Uitstromen vindt elk seizoen in meer of mindere mate plaats. Om die reden is het handig hulpmiddelen t.b.v. de uitstroomactiviteit te ontwikkelen die elk seizoen weer gebruikt (en doorontwikkeld) kunnen worden.

De volgende vragen kunnen helpen om tot keuzes en uitwerking te komen:

- **Welke hulpmiddelen zouden i.r.t. de doelen en de gekozen vorm voor de uitstroomactiviteit ontwikkeld moeten worden?**
- **In welke vorm zouden die verschillende hulpmiddelen uitgewerkt moeten worden?**
- **Wat zou de inhoud van die verschillende hulpmiddelen moeten zijn?**

7. Het proces

Om het uitstromen elk seizoen op een goede manier, in termen van efficiënt, veilig, plezierig en respectvol, te laten verlopen is het uitwerken van het totale proces een goede manier om alle stappen/acties in een logische volgorde te plaatsen.

Door de volgende vragen te beantwoorden kan tot een logisch uitstroombproces gekomen worden:

- **Welke stappen/acties kunnen onderscheiden worden in het uitstromen?**
- **Wat is de meest logische volgorde van die stappen/acties?**

8. De betrokkenen/verantwoordelijken

Bij het uitstromen zullen, naast de uitstromende scheidsrechters, vanuit de vereniging waarschijnlijk verschillende mensen betrokken zijn. Naast het bepalen van wie dat moeten zijn is het ook van belang te bepalen wat hun betrokkenheid dan precies is.

De volgende vragen helpen de betrokkenen en hun verantwoordelijkheid te bepalen:

- **Wie vanuit de vereniging moeten een rol spelen in het uitstromen?**
- **Bij welke stappen/acties moeten zij betrokken zijn?**
- **Wat is hun verantwoordelijkheid?**

9. Seizoenskalender

Het uitstromen zal bijna altijd aan het eind van het seizoen plaatsvinden. Om datgene wat dit in deze drukke fase van het seizoen van iedereen gaat vragen goed, af te stemmen op andere activiteiten én tot een optimale uitvoering te komen, is het aan te raden het proces en alle daarop betrekking hebbende stappen/acties in tijd weg te zetten in een seizoenskalender.

- **Plaats alle stappen/acties die onderdeel zijn van het proces van uitstromen in een seizoenskalender.**