

Nieuw: Bewaarkaat 'Rol- en taakverdeling cliëntenraad'

Geplaatst op 9 januari 2022

Bewaarkaat

Rol- en taakverdeling binnen cliëntenraden



De taak van de cliëntenraad is het behartigen van de gemeenschappelijke belangen van de cliënt en diens stem laten horen in de organisatie. Een duidelijke rol- en taakverdeling binnen de cliëntenraad die past bij deze taak en bij de cliëntenraadsleden draagt bij aan goede en effectieve medezeggenschap.

De vier stappen

Het is voor iedere cliëntenraad belangrijk om regelmatig te kijken naar de rol- en taakverdeling. Kijk goed naar waar je staat als cliëntenraad. En wat je nodig hebt om een volgende stap te maken.

- **Start je als nieuwe cliëntenraad?** Begin dan altijd met een visie op medezeggenschap. Een visie geeft richting aan alles wat de raad doet. In de publicatie *Visie op medezeggenschap* vind je handvatten en tips om hier als raad een open gesprek over te voeren.
- **Ben je een bestaande cliëntenraad** en verwelkom je een nieuw lid of evalueer je de werkwijze? Dan is het aan te raden om elkaars kwaliteiten helder te krijgen. Nieuwe leden of een evaluatie betekenen een nieuwe dynamiek en daarmee een nieuwe situatie in de raad.



STAP 1 Stel doelen op waar je als raad aan wilt werken

In de opgeschreven visie staat wat de raad wil bereiken. Een werkplan maakt concreet aan welke doelen de raad wil werken en hoe je dit doet. Voorbeelden van doelen zijn:

1. De cliëntenraad is bekend bij cliënten; we maken een cliëntenkrant.
2. De cliëntenraad heeft contact met de bestuurder; drie keer per jaar is er overleg tussen de bestuurder van de organisatie en de cliëntenraad.

Tips:

- De publicatie *Werkplan van de cliëntenraad* geeft handvatten hoe je tot een werkplan komt.
- Op pagina 8 en 9 van de publicatie *Voorzitter cliëntenraad* vind je een werkwijze die je helpt om doelen te formuleren.

STAP 2 Bepaal wat er nodig is om aan de doelen te werken

Als duidelijk is wat de cliëntenraad wil doen om zijn doelen te bereiken, bespreek je welke taken (werkzaamheden) nodig zijn om het werkplan uit te voeren.

Tip:

- Zet doelen om in taken voor de raad. Schrijf alle taken op papier of een flipover en groepeer taken die met elkaar overeenkomen. Vervolgens kun je de taken prioriteren.

In een nieuwe bewaarkaat vind je vier stappen om te werken aan een goede de rol- en taakverdeling binnen de cliëntenraad die past bij de taken van de cliëntenraad en bij de verschillende cliëntenraadsleden.

Bewaarkaat Rol- en taakverdeling binnen cliëntenraden

De taak van de cliëntenraad is het behartigen van de gemeenschappelijke belangen van de cliënt en diens stem laten horen in de organisatie. Een duidelijke rol- en taakverdeling draagt bij aan goede en effectieve medezeggenschap. Het is voor iedere cliëntenraad belangrijk om regelmatig te kijken naar de rol- en taakverdeling.

[Klik hier om de nieuwe bewaarkaat te downloaden:](#)

De taak van de cliëntenraad is het behartigen van de gemeenschappelijke belangen van de cliënt en diens stem laten horen in de organisatie. Een duidelijke rol- en taakverdeling binnen de cliëntenraad die past bij deze taak en bij de cliëntenraadsleden draagt bij aan goede en effectieve medezeggenschap.

De vier stappen

Het is voor iedere cliëntenraad belangrijk om regelmatig te kijken naar de rol- en taakverdeling. Kijk goed naar waar je staat als cliëntenraad. En wat je nodig hebt om een volgende stap te maken.

- **Start je als nieuwe cliëntenraad?** Begin dan altijd met een visie op medezeggenschap. Een visie geeft richting aan alles wat de raad doet. In de publicatie [Visie op medezeggenschap](#) vind je handvatten en tips om hier als raad een open gesprek over te voeren.
- **Ben je een bestaande cliëntenraad en verwelkom je een nieuw lid of evalueer je de werkwijze?** Dan is het aan te raden om elkaars kwaliteiten helder te krijgen. Nieuwe leden of een evaluatie betekenen een nieuwe dynamiek en daarmee een nieuwe situatie in de raad.



STAP 1 Stel doelen op waar je als raad aan wilt werken

In de opgeschreven visie staat wat de raad wil bereiken. Een werkplan maakt concreet aan welke doelen de raad wil werken en hoe je dit doet.

Voorbeelden van doelen zijn:

1. De cliëntenraad is bekend bij cliënten: we maken een cliëntenkrant.
2. De cliëntenraad heeft contact met de bestuurder: drie keer per jaar is er overleg tussen de bestuurder van de organisatie en de cliëntenraad.

Tips:

- De publicatie [Werkplan van de cliëntenraad](#) geeft handvatten hoe je tot een werkplan komt.
- Op pagina 8 en 9 van de publicatie [Voorzitter cliëntenraad](#) vind je een werkwijze die je helpt om doelen te formuleren.

STAP 2 Bepaal wat er nodig is om aan de doelen te werken

Als duidelijk is wat de cliëntenraad wil doen om zijn doelen te bereiken, bespreek je welke taken (werkzaamheden) nodig zijn om het werkplan uit te voeren.

Tip:

- Zet doelen om in taken voor de raad. Schrijf alle taken op papier of een flipover en groepeer taken die met elkaar overeenkomen. Vervolgens kun je de taken prioriteren.

Meer weten?

- Doe mee aan de online cursus [Cliëntenraad en teambuilding](#) aanstaande 25 januari
- Bekijk ook de handreiking [Samenwerken in de cliëntenraad](#)
- Heb je een vraag? Neem gerust contact op met de Vraagbaak van LOC. Deze is iedere werkdag bereikbaar van 9.00 – 17.00 uur. Bel 030 – 284 3200 of stuur een mail aan vraagbaak@loc.nl

Meer artikelen over de thema's met trefwoorden:

Thema's: [Organiseren en vernieuwen medezeggenschap](#), [Hulpmiddelen voor de cliëntenraad](#)