### ****Werkvorm: Competentiekompas****

**Doel:** Reflecteren op en versterken van de competenties die nodig zijn voor effectieve medezeggenschap.  
**Duur:** 90 minuten  
**Aantal deelnemers:** 4-12 (bijvoorbeeld het hele medezeggenschapsteam (bijv. de hele OR) of een commissie of werkgroep).  
**Benodigdheden:**

* Flip-over of whiteboard
* Post-its en stiften
* Een lijst van competenties voor OR-leden (zie het referentiekader medezeggenschap)

### ****Fase 1: Introductie (10 minuten)****

1. De facilitator introduceert het doel van de sessie: **samen reflecteren op de sterke competenties en ontwikkelgebieden van het team.**
2. Bespreek kort de competenties die belangrijk zijn voor het medezeggenschapsteam. Gebruik hierbij een visueel hulpmiddel, zoals een schema op de flip-over.

**N.B. één van de teamleden kan de rol van facilitator hebben wanneer deze hier ervaren in is. Of er kan een (interne of externe) facilitator/intervisiebegeleider/teamcoach worden ingeschakeld.**

### ****Fase 2: Individuele reflectie (15 minuten)****

1. Laat elke deelnemer individueel nadenken over:
   * Welke competenties zij persoonlijk sterk beheersen.
   * Welke competenties zij willen ontwikkelen.
   * Waar het team als geheel volgens hen in uitblinkt of ondersteuning nodig heeft.
2. Schrijf deze punten op post-its (één punt per post-it).

### ****Fase 3: Groepsoverleg en clustering (20 minuten)****

1. Laat de deelnemers hun post-its op een groot bord of flip-over plakken, gesorteerd op categorieën. Bijvoorbeeld: groei noodzakelijk, op de goede weg, sterkte.\*
2. Bespreek als groep:
   * Waar zien we overeenkomsten?
   * Welke competenties komen duidelijk naar voren als sterktes of ontwikkelpunten?
   * Zijn er blinde vlekken of verrassende inzichten?

### ****Fase 4: Prioriteren en actie (25 minuten)****

1. Kies gezamenlijk **één of twee prioriteiten** om als team aan te werken (bijvoorbeeld: luisteren, samenwerken, organisatiesensitiviteit, netwerken).
2. Bedenk samen concrete acties om deze prioriteiten aan te pakken. Voorbeelden:
   * Training of workshop volgen.
   * Onderling oefenen in een volgende vergadering.
   * Een mentor-systeem opzetten voor nieuwe leden.
3. Noteer de actiepunten en stel een tijdslijn op.

### ****Fase 5: Afsluiting en reflectie (10 minuten)****

1. Vraag elk teamlid om in één zin te delen wat zij uit de sessie meenemen.
2. Bedank iedereen voor de input en bevestig de gemaakte afspraken.

### ****Aanpassing voor herhaling****

Deze werkvorm kan jaarlijks worden herhaald om te monitoren hoe het team zich ontwikkelt en om nieuwe leden te betrekken. Eventueel kun je ook de feedbackformulieren inzetten die je eerder hebt ontworpen om informatie te krijgen over competenties van een individu.

\* Toelichting op de categorieën:

* **Groei noodzakelijk** – Voor competenties waar iemand nog veel uit kan halen en verdere ontwikkeling noodzakelijk is voor het goed vervullen van de rol.
* **Op de Goede Weg** – Voor competenties die al voldoende zijn, maar waar nog ruimte is voor verdere groei om een sterkte te worden.
* **Sterkte** – Voor competenties waarin iemand al sterk presteert. Deze kracht blijven benutten (en verder ontwikkelen).

Zie ook het format voor individuele feedback op competenties op de site van de GOR Rijk.