

Profiel en taak van de Regionale kalenderverantwoordelijken

Functietitel: Regionale kalenderverantwoordelijke

Doel van de functie

De regionale kalenderverantwoordelijke

- houdt zich aan de bepalingen van de Statuten, het Huishoudelijke Reglement en de besluiten van het bestuur inzake de aspecten rond de planning van tochten binnen zijn of haar regio
- overlegt steeds met de kalenderverantwoordelijke rvb en handelt volgens de richtlijnen van deze laatste
- is het regionale aanspreekpunt voor de clubs in verband met vragen rond het inplannen van tochten in de wandelkalender
- probeert clubs te overtuigen om in hun aller belang duidelijkheid te scheppen over de manier waarop zij hun tochten inplannen (proberen tot vaste data te komen in het licht van de meerjarenkalender)

Plaats in de organisatie

De regionale kalenderverantwoordelijke vormt samen met de andere regionale kalenderverantwoordelijken de kalendercommissie; dit onder coördinatie van het personeelslid en de kalenderverantwoordelijke rvb

Algemene competenties voor de regionale kalenderverantwoordelijke

- heeft affiniteit met de wandelsport
- heeft respect voor en erkent de waarde van vrijwilligers(werk)
- kan omgaan met vrijwilligers
- zet zich in vanuit een gevoel van verantwoordelijkheid en engagement
- heeft voldoende relativeringsvermogen
- kan zijn/haar gedrag en handelen aanpassen aan de personen met wie men samenwerkt/voor wie men werkt
- heeft communicatieve vaardigheden

Specifieke competenties eigen aan de functie

- voldoende onderlegd in het gebruik van een computer, kennis van Excel en gebruik van outlook/emails is noodzakelijk
- kan zijn/haar eigen clubbelang aan de kant schuiven
- is dienend in de rol en kan vertrouwen wekken – is ‘bereikbaar’ en steeds aanspreekbaar
- is discreet
- is objectief ten aanzien van alle clubs en zoekt steeds gelijkwaardige oplossingen voor gelijkwaardige knelpunten
- kan diplomatisch optreden, bemiddelt en heeft een genuanceerde kijk – kan tegengestelde standpunten verzoenen, kan mensen verbinden
- is zeer flexibel van aanpak – kan het gedrag aanpassen aan de persoon met wie wordt onderhandeld (humor is vaak een handig wapen)

- kan overtuigen
- is inventief in het aanreiken van oplossingen die twistende partijen over de streep kunnen trekken
- kan vooruitdenken en indien nodig proactief optreden
- is besluitvaardig: durft onder meer knopen door te hakken bij grote koppigheid
- kan tegenslagen en teleurstellingen verwerken en blijft openingen zoeken in strategische pantsers - blijft in 'communicatie' ook wanneer er niet echt doorbraken zijn bij een bepaalde betwisting

Taken:

- oplossen van regionale kalenderproblemen, ook grensoverschrijdende problemen
- steeds oplossingen betrachten binnen een lange termijnvisie – de meerjarenkalender hierbij nooit uit het oog verliezen
- het optimaliseren van de meerjarenkalender zodat die geen blinde vlekken vertoont
- nieuwe clubs helpen bij het vinden van 'goede' data – ook wijzen op de opportuniteiten van weektochten