

Aanwijzingen voor het schrijven van een reflectieverslag

Het reflectieverslag is bedoeld als afsluiting van een periode. Je schrijft dit dus 2 keer: in januari en in juni. Je laat je verslag ondertekenen door je coach/begeleider en voegt het toe aan je portfolio. Eventueel kun je bepaalde zaken verder uitdiepen in een ander bewijsstuk.

Het doel van een reflectieverslag is dat je terugkijkt op wat je gedaan hebt en daar conclusies uit trekt. Bij een functieoverdracht kan deze reflectie heel bruikbaar zijn voor je opvolger. Deze weet dan wat er al gedaan is en welke valkuilen hij/zij moet vermijden. Als niet duidelijk is of er een opvolger komt (bijv. na de liquidatie), kun je aangeven waar je zelf beter op zou letten als je deze functie nogmaals zou vervullen.

Reflectie op eigen functioneren

Ga met name op de volgende punten dieper in:

- Situatie, Taak en Acties:
 - o Waaruit bestonden je werkzaamheden?
 - o Wat waren je verantwoordelijkheden?
 - o Aan wie heb je leiding gegeven en van wie heb je leiding ontvangen?
- Resultaten:
 - o Wat heb je tot stand gebracht, ofwel wat zijn je successen?
 - o Tegen welke obstakels ben je opgelopen (problemen van buitenaf)?
 - o Wat vond je moeilijk (jouw eigen tekortkomingen)?
 - o Hoe heb je de problemen opgelost?
- Reflectie:
 - o Wat heb je geleerd van het werk dat je hebt gedaan?
 - o Welke aandachtspunten kwamen naar voren uit de OCM (Ondernemerstest) en wat heb je daar voor resultaten in geboekt?
 - o Vond je dat jouw werk goed paste bij je teamrol (Belbin)? Geef een toelichting. Doe eventueel de test opnieuw om te kijken wat je twee dominante rollen ook alweer waren (www.123test.nl/groepsrollentest).
- Transfer:
 - o Wat zou je de volgende keer anders doen?
 - o Welke (vakinhoudelijke) tips heb je voor je opvolger?
 - o Over welke zaken zou je een apart bewijsstuk kunnen schrijven?

Realiseer je dat naarmate je bovenstaande onderwerpen beter beschrijft en verder uitdiept, je het voor jezelf makkelijker maakt bij de examinering. Maak er een leesbaar verhaal van, dat ook na langere tijd nog begrijpelijk is.

Beoordeling collega's

Aangezien er van jullie ook wordt verwacht dat je kunt inschatten hoe je collega's functioneren, moet je over ieder van hen ook iets vertellen. Geef per persoon aan wat jij vond dat hun bijdrage was aan:

- Het groepsresultaat
 - o Totstandkoming van het product (creativiteit, initiatief)
 - o Ondernemingsplan
 - o Aandeelhoudersvergadering
 - o Planning maken
 - o Administratie bijhouden
- De samenwerking
 - o Afspraken nakomen
 - o Medewerkers aansturen
- Sfeer in de groep
 - o Gezelligheid
 - o Communicatie
 - o Omgaan met kritieke situaties

Bovenstaande zou je kunnen gebruiken als basis voor een groepsdiscussie. Daardoor kun je veel van elkaar leren. Dit kan alleen maar als eenieder zich veilig voelt in de groep. Een externe gespreksleider is daarbij een pré.