

# Voorzitter

---

## 1 Kernfuncties

### 1.1 Aanspreekpunt

Als voorzitter ben je het centrale aanspreekpunt binnen SRL. Je bent als het ware een 'uithangbord' naar de studenten, het personeel en de directie van de UCLL wanneer het gaat over studentenvertegenwoordiging. De communicatie met personeel en directie gebeurt dan ook bij voorkeur door de voorzitter. Hierbij is het belangrijk dat deze persoon goed op de hoogte is van actuele thema's omtrent studenten en onderwijs.

### 1.2 Samenwerking faciliteren

De voorzitter werkt allereerst nauw samen met het **bureau** en heeft een open communicatie met de ondervoorzitter. Hij of zij stuurt de ondervoorzitter, penningmeester en secretarissen werkt nauw met hen samen:

- Zij bereiden samen de vergadering voor;
- Zij stellen samen de agenda op.

Daarnaast onderhoudt de voorzitter contact met de verschillende CSR's van de UCLL, eventueel via de CSR-coördinator. Deze interne samenwerking is belangrijk om op de hoogte te blijven van wat er leeft binnen de campussen.

Samenwerking met **externe raden** (Stuvo-raad, Academische Raad, etc.) wordt gegarandeerd door het verdelen van de verschillende mandaten onder de geïnteresseerde en geschikte kandidaten.

### 1.3 AV voorzitten

Zoals aangehaald stelt de voorzitter samen met het bureau de agenda op en bereiden zij de vergadering voor tijdens een bureauvergadering. Tijdens de AV is het de voorzitter die de vergadering voorzit. De voorzitter houdt hierbij rekening met:

- Timemanagement: tijd per agendapunt inschatten en bewaken. Op die manier beperkt de voorzitter urenlange of eentonige vergaderingen.
- Spreektijd: de voorzitter zorgt ervoor dat de spreektijd ongeveer eerlijk verdeeld is, en dat naar elkaar geluisterd wordt.
- Gevoeligheden: wanneer er moeilijke thema's aan bod komen (omwille van persoonlijke of inhoudelijke gevoeligheden) bewaakt de voorzitter dat er respectvol mee wordt omgesprongen.
- Inhoudelijkheid: de AV moet voornamelijk gaan over kernthema's die inhoudelijk van belang zijn voor de studenten van de UCLL.

- Besluitvaardigheid: de voorzitter kan terugkeren naar de kern van de zaak en een besluit nemen. Hierbij zet hij/zij de eigen mening aan de kant en luistert naar de argumenten van de leden. Een voorzitter moet rekening houden met het feit dat besluiten worden gemaakt door de AV. Hij/zij moet begeleiden en samenvatting van de consensus voorzien.

## 2 Vaardigheden

De voorzitter is allereerst een **positief ingesteld** en **democratisch** persoon. Hij of zij

- vertegenwoordigt SRL naar buitenuit op een positieve manier, steeds in samenspraak met het bureau en AV-leden
- is discreet
- heeft een probleemoplossend vermogen
- beschikt over de nodige sociale vaardigheden om inhoudelijk kwaliteitsvolle contacten op te bouwen en te onderhouden
- is een verzoenende en constructieve persoon
- is een democratische teamspeler die ook kan delegeren
- kan zijn mening ondergeschikt maken aan de mening van de AV, en kan zich ermee verzoenen als beslissingen niet zijn/haar mening volgen

Daarnaast wordt een **communicatieve** voorzitter verwacht die

- vlot kan communiceren, zowel intern als extern
- belang hecht aan een goede informatiedoorstroming
- actief werkt aan een overlegcultuur
- vergadertechnisch sterk is
- tijd heeft voor regelmatig overleg
- zich graag vrij maakt voor de noodzakelijke vergaderingen
- vlot bereikbaar is bij vragen of problemen

Een **deskundige** voorzitter

- heeft een ruime dossierkennis en kan snel expertise opbouwen
- heeft een goed inzicht in studentenvertegenwoordiging
- heeft een basiskennis van wetgeving en reglementering
- denkt actief mee over de inhoudelijke en strategische positionering van studentenvertegenwoordiging
- kent de raden binnen en buiten de UCLL waar studentenvertegenwoordigers van SRL in zetelen