



Protestantse Kerk

Dit document is onderdeel van [het stappenplan voor beroepingscommissies](#).

In dit document:

- Tips en aandachtspunten bij de voorselectie
- Voorbeeldbrief aan de kandidaat die wordt uitgenodigd op gesprek
- Tips en aandachtspunten voor een eerste (oriënterend) gesprek
- Tips bij het 'horen' van een kandidaat
- Twee voorbeeld-hoorlijsten

-



De voorselectie

Bij de voorselectie is het belangrijk dat een beroepingscommissie er zeker van is dat de kandidaat/kandidaten die men op het oog heeft werkelijk beroepbaar is/zijn.

Niet beroepbaar zijn:

- zij die nog geen colloquium hebben gedaan en dus geen proponent zijn;
- zij die nog geen 4 jaar in hun huidige gemeente hebben gestaan.

Niet zonder meer beroepbaar zijn:

- zij die niet als gemeentepredikant actief zijn;
- zij die in een ander kerkgenootschap als predikant zijn bevestigd.

Stappen en aandachtspunten

- Nadat de beroepingscommissie een 'groslijst' van kandidaten heeft verkregen (een selectie uit alle namen die zijn aangedragen genoemd door gemeenteleden, de kerkenraad en de advieslijst van het mobiliteitsbureau), moet onderzocht worden of de predikant/proponent bereid is tot nader contact. Dit voorkomt verspilde moeite.
- Wanneer iemand bereid is tot nader contact, kan informatiemateriaal worden toegezonden en kunnen afspraken gemaakt worden over hoe het contact verdergaat.
- Als een lid van de beroepingscommissie een van de potentiële kandidaten persoonlijk kent, dient hij of zij zich omwille van de objectiviteit en de professionaliteit terug te trekken.
- Ga met niet te veel predikanten/proponenten tegelijk in zee. Het liefst volgordelijk een na een, maar, in ieder geval niet met meer dan twee of drie tegelijkertijd. Dit voorkomt dat het proces te lang duurt waardoor predikanten/proponenten maandenlang in onzekerheid verkeren. Voor de beroepingscommissie dreigt het gevaar dat zij het overzicht verliest en niet aan beslissingen toekomt.
- Houd kandidaten van de voortgang op de hoogte!
- Valt een kandidaat af, meld hem of haar dat zo spoedig mogelijk met opgave van redenen.

Effectieve en objectieve (brief)selectie

Bij een briefselectie – zeker wanneer er meerdere brieven zijn – is het goed om enige objectiviteit in te bouwen. Dit kan door een puntensysteem. Geef een waardering (score) aan punten die in de vacaturetekst gevraagd worden.

Als voorbeeld:

1. Liturgische vaardigheden.
2. Wat schrijft de predikant/proponent in de brief over het werken voor en in het hele dorp?
3. Wat zijn aantoonbare feiten/ervaringen van de predikant/proponent met veranderingsprocessen?
4. Ervaring met ouderenpastoraat, zowel inhoudelijk als beleidsmatig?
5. Hoe komt de brief op je over, wat voor gevoel roept deze op? Is het een dominee die pastor, herder is, meer leraar en verkondiger, meer diaconaal, of missionair is? Of houdt hij/zij van beleidszaken of van organiseren?
6. Hoe komt de predikant over in de sociale media die je hebt gegoogeld?



7. Ruimte voor enkele persoonlijke opmerkingen. Je kunt een gevoel noteren. Ook kun je een paar woorden noteren waarom deze predikant volgens jou (on)geschikt is of waarom je twijfelt. Om te onthouden voor de gezamenlijke bespreking.
8. De totaalscore opgeteld van de punten 1-7. De predikanten/proponent met de hoogste score zijn mogelijk voor jou het meest interessant om mee in gesprek te gaan.

Als iedereen consequent deze methode volgt, is het mogelijk enigszins objectief naar de brieven te kijken. Deze methode biedt ook gespreksstof op momenten waarop er verschillen zijn en er gekozen moet worden.

Maak vanuit deze observaties een top-3 van de kandidaten waarmee jullie de procedure verder gaan lopen. Laat de kandidaten die jullie loslaten op een nette manier weten dat het proces met hen hier (voorlopig) eindigt.



Voorbeeldbrief aan de kandidaat die wordt uitgenodigd voor een gesprek

Betreft: vacature predikant

Geachte heer/mevrouw,

Als vervolg op uw reactie op de door ons geplaatste advertentie/onze benadering zenden we u als bijlage een informatiepakket toe. Tegelijkertijd informeren we u puntsgewijs over de door ons te volgen procedure bij het verdere beroepingswerk. Uitgangspunt is dat we ons als beroepingscommissie richten op kandidaten die in hoge mate voldoen aan de door de kerkenraad vastgestelde profielschets.

- Over ongeveer twee weken bellen wij u om uw reactie te vernemen.
- Bij een positieve reactie van uw kant maken we een afspraak voor een gesprek.
- In dat gesprek bepalen we tevens een datum/data om u te gaan horen in één of meer diensten waarin u voorgaat.
- Mochten we besluiten de procedure daarna niet voort te zetten, dan delen we u dat zo spoedig mogelijk onder opgave van redenen telefonisch mee.
- In het andere geval maken we met u een vervolgspraak voor een gesprek aansluitend aan een dienst waarin u bent voorgegaan en wij u wederom gehoord hebben.
- Bedoeld gesprek zal plaatsvinden op een door u aan te geven locatie. Het gesprek zal naar ons idee maximaal anderhalf uur duren.
- Hierna volgt voor ons een tweede beslismoment. U wordt zo spoedig mogelijk over de uitkomst daarvan telefonisch geïnformeerd. We zullen u kenbaar maken wat onze overwegingen zijn om wel of niet met de procedure door te gaan.
- Indien we met u door willen gaan en u daarin eveneens geïnteresseerd bent, plaatsen we u op de lijst van voor ons geschikte kandidaten. We geven u een indicatie inzake de door ons verwachte duur van de procedure.
- Na verloop van tijd wordt door onze commissie uit de lijst van geschikte kandidaten een keuze gemaakt en een enkelvoudige voordracht aan de kerkenraad gedaan. Deze keuze wordt bij voorkeur op basis van unanimititeit gemaakt.
- U wordt vervolgens direct na de besluitvorming van de kerkenraad geïnformeerd over de uitkomst.

Met een hartelijke groet,

Namens de beroepingscommissie van de kerkenraad van de gemeente te
....., secretaris



Eerste (oriënterend) gesprek met de kandidaten

Het gesprek

- Overweeg om eerst een gesprek te voeren met de kandidaat boven aan het lijstje – en als er meer kandidaten zijn met elk van hen – alvorens te gaan ‘horen’.
- Probeer het gesprek in tijdsduur beperkt te houden. In een open en ontspannen sfeer kan van gedachten worden gewisseld over onder meer de toegezonden informatie, over visies (gemeente-zijn in deze tijd op deze plek), over geloof en geloofsbeleving, sterke en zwakke kanten van de gemeente en van de predikant, en over specifieke interesses van de predikant in het gemeentewerk.
- Maak van tevoren een lijst van te bespreken punten en spreek af wie wat aan de orde stelt.
- Neem het aspect ‘wonen’ en wat daarmee samenhangt tijdig mee.
- Zorg dat de kandidaat ook tijd en ruimte krijgt om zijn of haar vragen aan de orde te stellen. Op die manier kunnen predikant en commissieleden samen al wat aftasten of er mogelijkheden zijn om samen verder op te trekken of niet, en waarop dat dan gebaseerd is.
- Overleg van tevoren waar het gesprek zal plaatsvinden (bij de kandidaat thuis, in de kerk of op een neutrale plek).
- Informeer hem/haar tevens over het aantal gespreksdeelnemers.
- Wek bij het afsluiten van het gesprek geen verwachtingen die niet kunnen worden waargemaakt.
- Er kunnen afspraken worden gemaakt over wederzijdse bedenktijd en over eventuele voortgang.
- Wordt na het gesprek een dienst bijgewoond, dan is de commissie beter voorbereid. Van hoorders worden zij deelnemers. Bovendien luister je anders als je de betreffende persoon (enigszins) kent.

Algemeen

- Het gesprek is een uitwisseling van gedachten tussen de commissie en de predikant. Zorg dat er een zekere ontspannenheid en wederkerigheid in zit, maak er geen verhoor of sollicitatiegesprek van.
- Inventariseer zelf vooraf welke vragen van belang zijn en wie wat vraagt.
- Het verdient aanbeveling het gesprek te beginnen en eventueel af te sluiten met gebed. Of steek een kaars aan als teken van het Licht van Christus.

Aandachtspunten en/of vragen tijdens het gesprek

De gemeente

- Wat is uw beeld van onze gemeente en de ontvangen informatie? Wat spreekt u daarin aan, wat roept vragen op?
- Hoe denkt u te opereren in onze gemeente waar diverse stromingen zijn?
- Heeft u ervaring met een pluriforme/plurale gemeente?
- Hoe staat u tegenover samenwerking met andere collega's binnen en buiten onze gemeente, met andere kerken?
- Wat heeft u nodig om constructief en plezierig te werken?
- Heeft u affiniteit met een bepaalde leeftijdsgroep in het bijzonder?



Protestantse Kerk

Geloofsgesprek

- Wat was uw motivatie om predikant te worden? Kunt u iets vertellen over uw roeping en/of geloofsweg?
- Wat is voor u de betekenis van Goede Vrijdag?
- Is voor uw eigen geloof en verkondiging vooral God de Vader, Jezus de Zoon of de Heilige Geest belangrijk?
- Hoe houdt u het vol in een kerk die de wind tegen heeft?
- Wat zijn voor u bronnen die uw geloof voeden?

Inhoudelijk

- Welke aspecten van het predikantschap zijn voor u belangrijk?
- Wat is uw visie op gemeenteopbouw? Hoe bent u daarmee bezig in uw huidige gemeente?
- Hoe ervaart u op dit moment uw predikantschap?
- Wat betekent voor u midden-orthodox/confessioneel/vrijzinnig enz. (naar gelang de signatuur van uw gemeente)?
- Hoe staat u tegenover eigentijdse samenlevingsvormen?
- Hoe staat u tegenover zegening van niet-huwelijkse relaties?
- Wat is uw betrokkenheid bij maatschappelijke kwesties in binnen- en buitenland? Wat is de rol van de kerk/gemeente hierin naar uw mening?
- Hoe staat u tegenover doopleden/kinderen aan het avondmaal?
- Welke culturele belangstelling (zoals muziek) koestert u?

Pastoraal

- Hoe geeft u inhoud aan het pastoraat?
- Wanneer is voor u een pastoraal bezoek geslaagd?
- Wat vindt u van de pastorale zorg voor de diverse doelgroepen zoals momenteel in onze gemeente geregeld?

Prediking

- Hoe bereidt u een preek voor?
- Wat is het overkoepelende thema in uw preken?
- Welke waarde hecht u aan de liturgische vormgeving? Waaraan geeft u zelf de voorkeur?
- Werkt u met een leesrooster?
- Wordt de gemeente betrokken bij de vormgeving van de eredienst en zo ja, hoe?

Persoonlijk

- Beschikt u naar eigen oordeel over goede contactuele eigenschappen?
- Wat beschouwt u als uw sterke respectievelijk zwakke punten? (Eventueel vertellen wat de sterke/zwakke punten van de vacante gemeente zijn.)
- Op welke wijze communiceert u uw werkzaamheden met de kerkenraad?
- Op welke wijze schept u ruimte voor gerichte studie?
- Wat heeft u nodig om in een gemeente constructief en plezierig te werken?
- Is uw gezin/man/vrouw/partner kerkelijk betrokken?
- Hoe bewaakt u de balans tussen werktijd en vrije tijd?



Afsluiting

- Indien u vragen heeft naar aanleiding van het gesprek kunt u contact opnemen met de secretaris van de beroepingscommissie of een ander daarvoor aangewezen lid.
- Indien wij nog vragen hebben, kunnen wij dan met u contact opnemen?
- Informatie over het verdere verloop van de procedure.

Bevindingen en keuze

- Aan de hand van de door iedereen gedane observaties en gemaakte aantekeningen tijdens de gesprekken worden de bevindingen besproken en wordt een keuze gemaakt voor de kandidaat waarmee de procedure verder wordt gelopen.
- Alle predikanten/proponenten waarmee contact was, krijgen zo snel mogelijk bericht over de uitkomst van de gesprekken. Het beste kan dit telefonisch, maar schriftelijk kan ook.
- Wil je als beroepingscommissie de redenen daarvoor niet in de brief vermelden, dan moeten betrokkenen in de gelegenheid worden gesteld daar telefonisch naar te informeren. Ook hier gaat het om zorgvuldigheid.



Het 'horen' van de kandidaat

De rol van internet/digitaal horen en de beperkingen ervan

Waar vroeger soms een reis ondernomen werd om een dominee 'oriënterend' te beluisteren ("past hij überhaupt wel bij onze gemeente?"), spelen tegenwoordig de mogelijkheden die het internet biedt een niet onbeduidende rol.

Het is goed om te bedenken dat het bekijken en beluisteren van een dienst via internet nooit het meemaken van een eredienst waarin de *viva vox* (levende stem) klinkt kan vervangen. Kortom: het is goed om als beroepingscommissie te bedenken dat het consumeren van een dienst via het beeldscherm een geheel andere activiteit is dan het fysiek meebelevens van een kerkdienst.

Vanwege het feit dat veel kerkdiensten tegenwoordig digitaal beschikbaar zijn, is de verleiding groot om predikanten 'anoniem' te horen. Bedenk om te beginnen dat het altijd om een momentopname gaat. En bedenk hierbij ook dat het stempel dat een predikant op een dienst heeft niet altijd even groot is. Soms zijn er bijvoorbeeld afspraken gemaakt met een liturgiecommissie of een catechesegroep over de liederen die worden gezongen of anderszins. Eveneens kan het zijn dat de dienst plaatsvindt in een voor de predikant onwennige context wanneer het niet zijn eigen gemeente betreft.

Bovendien dreigt het gevaar dat de predikant -wellicht geheel onbedoeld- meer wordt beoordeeld op de manier waarop hij via het beeldscherm overkomt, dan op zijn kwaliteiten en competenties als predikant. Daarbij is de predikant voor de manier waarop hij overkomt erg afhankelijk van de wijze waarop de dienst in beeld wordt gebracht. Het is daarom aan te bevelen om -ook als het om digitaal horen gaat- met de predikant af te stemmen welke dienst of diensten de moeite waard zijn om te bekijken. De predikant heeft dan de mogelijkheid om een dienst voor te stellen die hij representatief acht.

Wanneer de beroepingscommissie besloten heeft om de werkzaamheden te beginnen met het digitaal horen, dan is het aan te bevelen om van het bekijken van de dienst een gezamenlijke activiteit te maken. Bij het bespreken van de ervaringen reageert iedereen dan onbevangen en vanuit dezelfde uitgangspositie. Tegelijkertijd draagt de gezamenlijke activiteit bij aan de teamvorming van de beroepingscommissie.

Naast het gemak dat de digitale mogelijkheden bieden om op grote afstand elkaar te spreken, is het ook hier goed om rekening te houden met de een-dimensionaliteit en de daarmee samenhangende beperkingen die het medium met zich meebrengt.



Algemeen

De beroepingscommissie zal in haar eerste vergadering de werkmethode vaststellen: eerst 'horen' in een kerkdienst en aansluitend een gesprek of later in de week een gesprek? Een andere mogelijkheid is om eerst een gesprek te voeren en vervolgens te 'horen'. De volgorde is op zich niet van belang doch dient wel altijd met de betrokken predikant te worden afgestemd.

- Bepaal bij het fysiek horen van een predikant of de hele commissie alle geselecteerde kandidaten gaat horen of dat een verdeling wordt gemaakt. Een hoorcommissie bestaat alleen uit leden van de beroepingscommissie.
- Van tevoren wordt met de predikant of proponent afgestemd waar en wanneer gehoord wordt.
- Bedenk op welke dingen gelet wordt bij het horen en hoe wordt teruggekoppeld naar de hele commissie. Stel een lijst samen van aandachtspunten bij het horen: bijvoorbeeld de samenhang van liturgische onderdelen, de inhoud van de preek, omgang met de kinderen, presentatie. Dit bevordert eenduidigheid bij de afweging. Met behulp van de checklist kunnen verschillende aspecten worden onderscheiden en beoordeeld. Behulpzaam hierbij is de zogenaamde *hoorlijst*.
- Tijdens het horen worden geen notities gemaakt. Completeer zo spoedig mogelijk na het bezoek de hoorlijst.
- De hoorcommissie gaat na de dienst niet met gemeenteleden in gesprek over de predikant
- De hoorcommissie stelt zich terughoudend op tijdens contacten met gemeenteleden.
- De leden van de hoorcommissie brengen vervolgens verslag uit in de voltallige beroepingscommissie en doen een aanbeveling om de contacten met deze predikant al dan niet voort te zetten.

Gesprek met de kandidaat na het horen

- Stel van tevoren een gespreksprocedure vast. Bepaal wie welke vragen voor zijn/haar rekening neemt. Bepaal de vragen voor het vervolgesprek. Herhalingen met het eerste gesprek worden daardoor voorkomen.
- Het ligt voor de hand eerst het gesprek aan te gaan over de dienst. Geef geen recensie, maar benoem wat jou raakte in deze dienst en waar je vragen hebt of bleef haken.
- Wellicht is het raadzaam dat een tweede persoon in de gaten houdt of een vraag voldoende en duidelijk is beantwoord.
- Evalueer het gesprek met de deelnemende leden van de beroepingscommissie na afloop zo snel mogelijk.
- Bij een positieve evaluatie worden met de kandidaat afspraken gemaakt over het vervolg en/of het eventueel benaderen van referenties. Referenten mogen alleen geraadpleegd worden als de kandidaat daartoe toestemming heeft verleend.

Op beroep laten preken

Het verdient geen aanbeveling om predikanten die aan een gemeente verbonden zijn 'op beroep te laten preken' in de dienst van de eigen, vacante gemeente. Dat wil zeggen: laten voorgaan voordat het beroep is uitgebracht. De voornaamste bezwaren daartegen zijn:

- Het is een momentopname in een voor de predikant doorgaans vreemde omgeving.



Protestantse Kerk

- De gemeente vormt zich een oordeel op grond van één dienst; dit oordeel kan heel gemakkelijk afwijken van het oordeel van de beroepingscommissie die oordeelt op grond van bredere informatie.
- Er ontstaan snel verwachtingen of er worden toezeggingen gedaan die niet (kunnen) worden waargemaakt.
- Het kan de predikant belemmeren in de vrijheid van verkondiging van het Woord en de gemeente in het onbevangen deelnemen aan de dienst.

Wel is het mogelijk een predikant als gastvoorganger te laten voorgaan nadat het beroep is uitgebracht, zodat hij of zij een betere indruk van de gemeente krijgt.



Hoorlijst (met aandachtspunten waarop gelet wordt bij het beluisteren van de predikant tijdens de dienst)

Algemene opmerkingen

- Gebruik een zogenaamde hoorlijst. Hierop staan de aandachtspunten waarop gelet wordt tijdens het luisteren naar de predikant. Dit bevordert eenduidigheid bij de afweging.
- Noteer de orde van dienst met gezongen liederen en bijbeltekst of vraag de liturgie op.
- Informeer of de dienst is na te luisteren via internet, zodat u tijdens de dienst zo min mogelijk notities hoeft te maken.
- Vul zo snel mogelijk na het bezoek de hoorlijst in.

Aandachtspunten voor Beroepingscommissies – Invulversie

HOORLIJST VOORBEELD 1

Pastoraal	Ja	Nee	Opmerkingen
Heeft aandacht voor de hele gemeente (bv in de gebeden)			
Spreekt diverse leeftijdsgroepen aan			
Weet gevoelige zaken goed te verwoorden			
Heeft een bewogen en betrokken uitstraling			
Denkt in gebed en prediking aan actualiteit			
Prediking praktisch			
Maakt tijdens de preek contact met de gemeente			
Geeft aansprekende voorbeelden			



Maakt zaken concreet			
Geeft handvatten voor het dagelijks leven			
Komt tot de kern			
Houdt de aandacht vast (lengte van de preek)			
Is gemakkelijk te begrijpen (taalgebruik)			
Heeft een duidelijke en begrijpelijke lijn in het verhaal			
(S)preekt voornamelijk uit het hoofd en het hart			
Preekt uitdagend/prikkelend			
Voel je je aangesproken?			
Uitleg			
De bijbeltekst staat centraal			
Plaatst tekst in een breder verband. Betreft Oude en Nieuwe Testament op elkaar			
Geeft originele en verantwoorde uitleg			
Heeft diepgang			



Is de boodschap helder?			
Is de boodschap doorleefd? (oorspronkelijk)?			
Mensen staan centraal in de uitleg			
God staat centraal in de uitleg			
Is de boodschap eigentijds?			
Stelt de predikant zelf ook vragen?			
Liturgisch			
Brengt eenheid en lijn in het geheel van de eredienst			
De liederen passen bij het thema			
De liturgische vormgeving past bij de context			
De liturgische vormgeving is aansprekend			
Diversen			
Leidt rustig en beheerst			
Komt echt en eerlijk over, is zichzelf			



Uitstraling van predikant is <i>Eerbiedig</i> <i>Geconcentreerd</i> <i>Ontspannen</i> <i>Vrolijk</i> <i>Rommelig</i> <i>Ernstig</i> <i>Mat</i> <i>Vriendelijk</i> <i>Geleerd</i> <i>Afstandelijk</i> <i>Nabij</i>			
Is goed te verstaan, heeft een prettige stem			
Gemeente is aandachtig			
Voor, tijdens en na de dienst heeft predikant contact met de gemeente			
Predikant heeft aandacht voor de diverse leeftijdsgroepen			
Overige opmerkingen			

Eindoordeel van de hoorcommissie (n.a.v. hoorlijst voorbeeld 1)

Namen van de leden van de hoorcommissie	
Naam van de predikant	
Plaats waar is gehoord	
Datum waarop is gehoord	



Overwegend positief	JA	NEE
Aandachtspunten		
Zeer positieve punten		
Aandachtspunten voor de volgende keer luisteren		
Doorgaan	JA	NEE
Reden om niet door te gaan		



HOORLIJST VOORBEELD 2

Predikant(e).....

Plaats.....

Datum.....

Beoordeling aspecten: (hieronder omcirkelen van 1 t/m 10)

Algemeen:

Presentatie, uitstraling,	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Verstaanbaarheid, intonatie taalgebruik	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Aansluiting schriftlezing – verkondiging	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Gemeente betrokken bij dienst	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
In hoeverre gericht op jeugd	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Verkondiging:

Inhoud, cognitief, rationeel, er iets van opsteken	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
De Bijbel werd uitgelegd	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Emotie, iets aan de preek beleven	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Relationeel: “het ging over mij...”	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Actualiteit	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Thema's:

Genade 0 - vergeving 0 – verlossing 0 -
leven als christen 0 - de wereld en de tijdgeest 0 -
het goede doen 0 twijfel 0 hoop 0 toekomst 0 God
0 Christus 0 de Heilige Geest

Kern van de preek:

.....
.....

Liederen:

Aansluiting liederen met schriftlezing/verkondiging 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Keuze liederen

Aantal psalmen: Aantal gezangen:..... Aantal uit andere bundels:.....



Uit welke andere bundels werden liederen gekozen?

Tijdsduur:

Verkondiging: ca..... minuten, zingen/lofprijzing: ca..... minuten,

Gehele dienst: ca..... minuten

Algemene opmerkingen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Totaal oordeel geschiktheid:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10