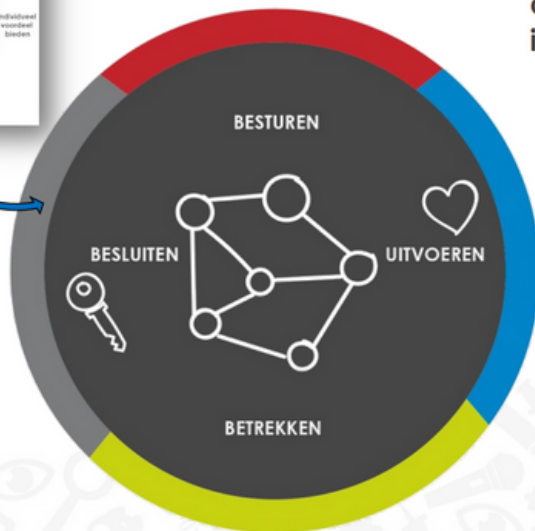
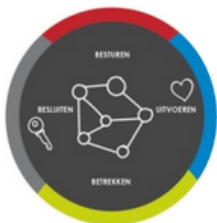




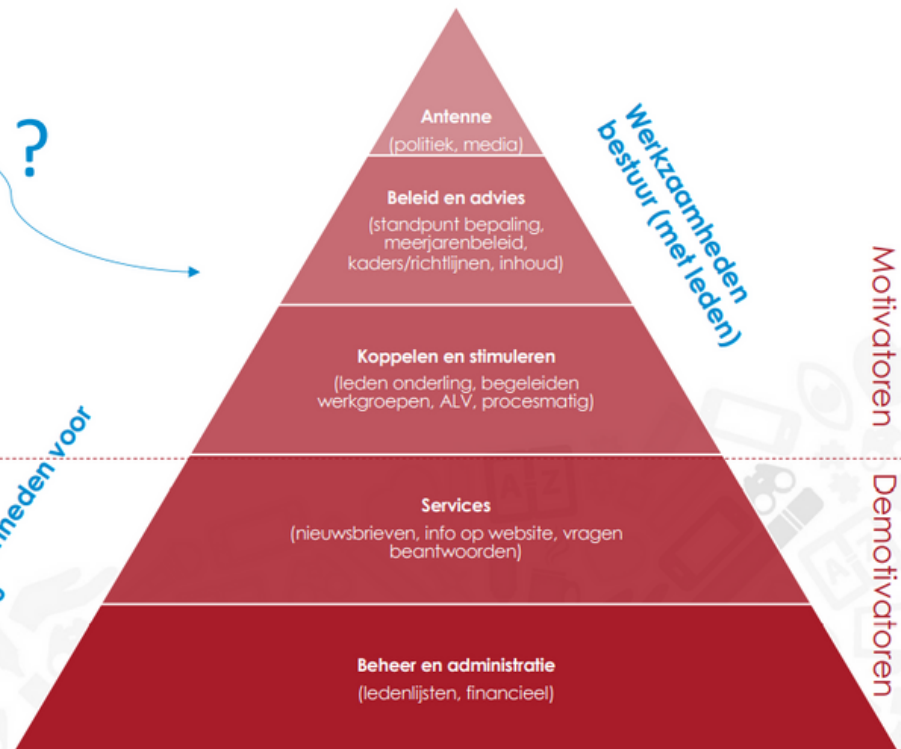
Vier kenmerkende activiteiten in de as

- **Besturen:** verantwoordelijk voor hele gang van zaken
- **Besluiten:** door verenigingsdemocratie
- **Uitvoeren:** door betaalde krachten en actieve leden
- **Betrekken:** van leden, van de doelgroep



?

Werkzaamheden voor bureau



De levenscyclus van een vereniging



	Uitvoerend bestuur	Directief Bestuur	Beleidsmatig Bestuur	Strategisch Bestuur (toezichhoudend)
Opdracht	Actief bij praktische uitvoering. Verenigings-huishouding bij bestuur	Actief in uitvoering op eigen gebied (portefeuille) Hands aan de ploeg	Portefeuilles en beleid maken Hands aan de pen	Op de grote lijn monitoren Hands op de rug
Agenda	Lopende zaken, dagelijkse activiteiten	Lopende activiteiten en dagelijkse zaken	Portefeuilles en voortgang beleid Koppel aan jaarcyclus	Stukken bij jaarcyclus voorbereid door directie
Vergader-frequentie	Afhankelijk van type vereniging	Elke maand of vaker Vaak op kantoor	6-8 weken. Aanwezig bij portefeuille werkgroep overleg	6 keer per jaar. Weinig op kantoor, wel in de vereniging
Informatie	Komt direct binnen bij bestuur, veel mailverkeer	Mee in werkinformatie	Over eigen portefeuille	Allemal hetzelfde via directeur
Uitvoering	Door bestuur vaak met leden	Door leden en actieve bestuursleden	Door leden en beroepskrachten met betrokken bestuursleden	Door leden en beroepskrachten
Bureaurol	Geen bureau	Geen of kleine Ondersteuning	Advies en (deel) uitvoer	Integrale uitvoer en voorbereiding
Contact bureau	nvt	Informeel en vaak	Met mensen in onze portefeuille	99% via directeur

De taak

- Wie is de opdrachtgever? (Bestuur, ALV, VWS etc.)
- Wat is de opdracht of taak? (advies, voorstel / uitvoer)
- Welke afstemming met andere beleidskaders of commissies?
- Wat is het budget?
- Wanneer en waarover communicatie? (bevoegdheid)
- Wanneer worden welke resultaten, rapportage verwacht?

De commissie/sectie/werkgroep

- Is het tijdelijk of vast?
- Wie kunnen lid worden?
- Wie doet werving, selectie én benoeming?

De begeleiding

- Vooraf helder en vastgelegd (opzoekbaar)!
- Regelmatig contact voor updates
- Commissiewerk is vrijwilligerswerk: vraagt om begeleiding en bedanken!

Opdrachtformat

Basis			
Naam		Randvoorwaarden, suggesties	
Type groep		Afstemming met anderen (groepen, stakeholders)	
Deel van welk speerpunt/programma		Samenstelling groep	
Over de opdracht		Verwachte tijdsbesteding	
Doel, Opdracht of taak		Budget	
Opdrachtgever		Ondersteuning, faciliteiten vergoeding	
Planning met tussenmomenten			

Werkvormen om de ledenparticipatie te versterken

Betrokkenheid wordt bewerkstelligd door enerzijds een actieve bijdrage van leden te vragen binnen specifieke vraagstukken, afhankelijk van hun aangegeven interessegebied en/of behoefte. Anderzijds biedt het de mogelijkheid vraagstukken te toetsen onder de leden, waardoor het gevoel van waardering en invloed groeit. Hiervoor zijn verschillende werkvormen geschikt, denk hierbij aan:

- Communities: een community brengt leden samen op basis gedeelde interesse, waardering, behoeften of een gemeenschappelijk doel in een online platform. Dit leent zich voor het delen van informatie (door het bestuur evenals de leden) evenals het stellen en beantwoorden van vragen. Door deze interactie creëer je een constante stroom van activiteit. Een eigen platform biedt een veilige plek voor leden om te netwerken, ideeën te delen en gesprekken te voeren. En dat kan weer leiden tot nieuwe ideeën voor je vereniging. Een dergelijk platform kan zelf ontwikkeld worden, of er kan gebruik gemaakt worden van een bestaand platform (bijv. Siilo).
- Panel: een panel bestaat idealiter uit ca. 25% van je achterban. Een panel leent zich in het bijzonder voor toetsing: “Is dit standpunt een reële afspiegeling van wat er leeft onder onze achterban?”. Denk hierbij aan 1-2 stellingen (poll) met ruimte voor vrije tekst. Dit kunnen ad hoc zaken zijn, maar het kunnen ook thema's betreffen die op voorhand al worden ingepland. Het advies zou zijn om 2 thema's aan het begin van het jaar te kiezen, waarvan men verwacht dat input gewenst is. Een panel is eenvoudig samen te stellen door een aanpassing in de ledendatabase ('vinkje'). Leden kunnen benaderd worden zich hiervoor aan te melden middels nieuwsbrieven, een éénmalige uitnodiging per mail en/of als optie wanneer men lid wordt van de NVSHA.
- Projectgroepen: een projectgroep bestaat uit 5-10 actieve leden, welke een uitvoerende opdracht krijgen binnen een bepaald thema. Deze werkopdracht is op voorhand helder beschreven in een oplegger waarin eindpunten en deadlines worden opgenomen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het herzien van een specifieke brochure. Nadat de werkopdracht is afgerond, wordt de projectgroep opgeheven. De eindverantwoordelijkheid ligt bij één van de bestuursleden, die de voortgang van een projectgroep monitort.
- Thema-avonden: thema-avonden worden georganiseerd voor alle leden en zijn exclusief voor leden. Het betreffen enerzijds terugkerende thema's en anderzijds thema's die inspelen op actualiteiten. Aan het begin van het jaar wordt een thema-avond agenda opgesteld die wordt gedeeld met de leden. Hierin wordt ruimte vrijgehouden voor ad hoc thema-avonden. Een thema-avond leent zich voor het informeren van leden, evenals het uitnodigen tot discussie (tot op zekere hoogte). Dit is afhankelijk van de groepsgrootte en de omvang van het thema.

- Meldpunt: aan de hand van de thema-avonden en/of input vanuit het panel kan een (tijdelijk) meldpunt worden ingesteld. Dit moet gezien worden als een plek waar leden met specifieke problemen terecht kunnen, waarbij helder is wat het doel van het meldpunt is (bijvoorbeeld ophalen van informatie en/óf bieden van hulp). Op deze manier wordt periodiek aandacht gevraagd voor (actuele) problematiek binnen de achterban. Ook worden vragen thema-specifiek geclusterd, hetgeen voor de verwerking en ondersteuning.
- Ledentevredenheidsonderzoek: jaarlijks dient er een (korte) enquête verspreid te worden onder de leden om te kijken hoe tevreden de leden zijn over de NVSHA. Denk hierbij aan zaken als zichtbaarheid, communicatie, belangenbehartiging, dienstverlening etc. Aan de hand van de resultaten kan het bestuur besluiten in welke zaken extra geïnvesteerd dient te worden. Resultaten dienen met leden gedeeld te worden, evenals verbeterinitiatieven. Doordat de peiling jaarlijks terugkomt, kan op die manier ook gemonitord worden of verbeterinitiatieven de gewenste invloed hebben.

Belangrijk is om te benoemen dat met bovenstaand framework aan ledenparticipatie, de traditionele verenigingsstructuur van (vaste) commissies en secties kan worden losgelaten. Uitzonderingen hierop zullen commissies zijn met een structurele bijdrage, duidelijke afbakening, doelen en deadlines. Belangrijk voor deze nieuwe aanpak is een duidelijke jaarplanning c.q. verenigingscyclus waarbinnen de diverse werkvormen geplaatst kunnen worden.

