



FSV Fysiek

Evaluatieverslag '11-'12



Visie

Fysiek is op 09-09-'09 officieel opgericht als studievereniging. De afgelopen verenigingsjaren hebben in het teken gestaan van opstarten, ontwikkelen en professionaliseren. Het komende jaar zullen de ontwikkelingen op de gevestigde basis worden doorgezet en zal het draaien om het aanbrengen van structuur. Alle facetten van de vereniging zullen geanalyseerd worden en hier wordt een geordende samenhang in aangebracht. Ook ligt de nadruk dit jaar op het waarborgen van de continuïteit.

Hoe wij afgelopen jaar onze visie waar hebben gemaakt komt naar voren in het evaluatieverslag.

Speerpunten

De speerpunten zijn samengesteld als leidraad voor de beleidsvoering van het komend verenigingsjaar. Hiermee wordt de visie geconcretiseerd.

3.4.1. Het binden van de eerstejaars studenten

Door een eerstejaarscommissie op te zetten worden de eerstejaarsstudenten direct vanaf het begin van het studiejaar betrokken bij de vereniging en zal de drempel om mee te doen aan activiteiten dalen.

Afgelopen jaar heeft de EenCie één activiteit voor de eerstejaars georganiseerd. De planning was om nog een activiteit te organiseren. Helaas is dit uiteindelijk niet gelukt. Het is moeilijk om de eerstejaars bij eerstejaarsactiviteiten te betrekken, maar volgend jaar willen we het toch nog eens proberen. Er is nu duidelijk wat het doel is van deze commissie en dat was afgelopen jaar niet helemaal het geval.

3.4.2. Het creëren van herkenbaarheid

De identiteit van Fysiek wordt uitgedragen door het gebruik van de huisstijl. Alle documentatie en promotie die vanuit Fysiek wordt verspreid staat in de huisstijl, om zo herkenbaar te zijn voor haar leden en externen.

- Alle promotiemiddelen en officiële documenten zijn in de huisstijl
- De verenigingskleding is voorzien van logo's
- Commissiekleding is voorzien van logo's
- Er is een huisstijldocument gemaakt
- De nieuwe ledenpassen zijn in de huisstijl

3.4.3. Uitbreiding studiegericht aanbod

Er wordt een database met studiegericht materiaal gecreëerd. Het digitale aanbod van studiegerichte materialen wordt hierdoor vergroot. Er worden lezingen, workshops en een congres georganiseerd.

De StuCie en de SympoCie hebben afgelopen jaar veel studiegerelateerde activiteiten georganiseerd zoals: leeswijzer, lezing door Bert Otten, college snijzaal, snijzaal, symposium myofasciale pijn, excursie naar Body Worlds, lezing VKB Nitsan Hadash, workshop Mulligan concept, cursus medical taping concept, symposium "Healthy Ageing".

Dit jaar hebben wij het studiegerichte aanbod vooral uitgebreid met cursussen.

3.4.4. Het gebruik van de website stimuleren

Door het consequent updaten van de website wordt het gebruik hiervan gestimuleerd. De website zal ook worden uitgebreid met vernieuwde commissiepagina's. Hier zullen verschillende documenten, formats voor draaiboeken, notulen en overdrachtsdocumenten geüpload worden. De documenten worden gearhiveerd zodat commissies en besturen deze in de toekomst kunnen raadplegen voor zowel informatie als inspiratie. Er wordt een interactieve agenda aan de commissiepagina's toegevoegd waarop zij activiteiten kunnen plannen.

- Leden kunnen zich voor activiteiten alleen via de website opgeven.
- Via facebook hebben wij activiteiten gepromoot, deze verwezen naar de website.
- Leeswijzer te downloaden op de site.
- Nieuws op de website
- Foto's online op de website (ook via facebook verwezen naar de website).
- Informatie op de posters is minimaal zodat mensen naar de website moeten voor aanvullende informatie

3.4.5. Het opstellen van een sponsorbeleid

In het sponsorbeleid staan uitgangspunten vastgelegd en doelstellingen geformuleerd om duidelijkheid te scheppen op het gebied van sponsoring voor externen en de vereniging zelf. Een helder en concreet sponsorbeleid is noodzakelijk om tot een succesvolle sponsoraanpak te komen. Het geeft de vereniging, maar ook de sponsors vertrouwen en houvast.

Eva heeft een sponsorbeleid gemaakt, deze is te downloaden op de website. Op deze manier kan de nieuwe extern coördinator met dit document werken en kunnen de leden dit document ook inzien.

3.4.6. Het vinden van een nieuwe hoofdsponsor

Een doel op extern gebied is het vinden van een hoofdsponsor, dit om verdere groei en bekendheid van de vereniging te stimuleren.

De Drie Gezusters is de hoofdsponsor van FSV Fysiek geworden.

Extra toevoeging op de speerpunten

- **Ledenpassen vernieuwd**

Wij hebben afgelopen jaar nieuwe ledenpassen aangeschaft omdat de oude ledenpassen vervormden. Doordat de oude ledenpassen niet van de juiste kwaliteit waren hebben wij korting gekregen op de nieuwe ledenpassen.

- **Engelse nieuwsbrief**

Wij hebben er voor gekozen een Engelse nieuwsbrief te maken, om zo de buitenlands studenten meer te betrekken bij de vereniging.

- **Statuten gewijzigd**

Afgelopen jaar kwamen wij er achter dat de statuten niet geheel opgesteld waren zoals ze in eerste instantie bedoeld waren. Deze hebben wij gewijzigd, zodat de afgestudeerde leden nu ook automatisch lid blijven van de vereniging.

- **HHR aangepast**

Het huishoudelijk reglement is aangepast naar aanleiding van de wijzigingen in de statuten.

- **Commissiedocument gemaakt**

Wij zijn gestart met het maken van commissiedocumenten, om zo voor commissies meer duidelijkheid te geven over de structuur binnen de vereniging met betrekking tot communicatie, functies etc.

- **Interactieve agenda**

De interactieve agenda hebben wij opgestart om het plannen van activiteiten makkelijk te maken voor commissies en om te voorkomen dat activiteiten te dicht bij elkaar gepland worden. Hij staat online, maar hij werkt nog niet optimaal. Hier wordt nog aan gewerkt.

- **Actieve ledenactiviteit georganiseerd**

Wij hebben afgelopen jaar een actieve ledenactiviteit georganiseerd om onze actieve leden te bedanken voor hun inzet. Dit hebben wij gedaan door middel van een cursus bodypaint.

- **Beleidsplan studieverenigingen Wiebenga Complex**

Er is een beleid opgesteld voor de studieverenigingen binnen het Wiebenga Complex, om de rechten en plichten van studieverenigingen in kaart te brengen en de wensen van school en studieverenigingen te bespreken.

- **Formats online**

Om de commissies en het bestuur meer structuur te bieden in het maken van documenten zijn er formats voor onder andere het maken van agenda's en notulen op de site beschikbaar gemaakt.

- **KNGF contact/RGF contact**

Afgelopen jaar hebben wij veel contact gehad met het KNGF en het RGF. Dit contact vinden wij belangrijk omdat wij als vereniging zijnde veel aan hun kennis kunnen hebben en zij ook veel aan ons kunnen hebben. Zij zijn een toevoeging in ons plan om de studiegerelateerde activiteiten uit te breiden.

- **Samenwerkingsverband Fysiotherapie Willems**

Met Fysiotherapie Willems hebben wij een samenwerkingsverband afgesloten om zo ons studiegerelateerde aanbod uit te kunnen breiden.

- **VierCie opgestart**

De VierCie is nu al opgestart omdat in september 2013 we de eerste vierjarige viering van de vereniging hebben. Hier moeten nu al voorbereidingen voor getroffen worden, waaronder bijvoorbeeld het opstellen van een commissie.

- **Webshop opgestart**

Samen met de MerCie hebben wij een webshop opgestart. Op deze manier willen wij een groter assortiment aan merchandise artikelen voor de vereniging realiseren en kan de verkoop gestructureerder verlopen.

- **Ledenbestand op orde brengen**

De vereniging groeit, mensen melden zich af, mensen zijn automatisch lid af, mensen stromen door naar een andere categorie lid. Al met al was dit een reden om het ledenbestand te up daten. Het is belangrijk dat wij volgens de statuten handelen.

- **Archief gestructureerd**

Op deze manier willen wij het makkelijk maken om terug te kijken in gegevens uit afgelopen jaren.

- **Incasso contract**

Wij hadden een incasso contract bij de Rabobank van maximaal 300 posten per maand, met een maximum bedrag van €15,00. Dit contract was te klein voor onze vereniging. Deze hebben wij verhoogd naar maximaal 800 posten, per incassobatch verhoogd naar 12000 en het maximumbedrag per incasso is verhoogd naar €50,00. Hierdoor hebben we nu ook de mogelijkheid om vanuit de commissies incasso's te doen.

- **Extra sponsoren benaderd**

Zie evaluatieverslag Eva.

- **Ondersteunen school**

Afgelopen jaar hebben wij de school ondersteund bij het organiseren van open dagen, de diploma uitreiking en de ouderavond. Met het Nieuwjaars ontbijt heeft de voorzitter de prijs uitgereikt aan de beste docent en de beste student en hebben wij docenten geholpen met het testen van nieuwe lessen binnen de opleiding. Vanuit het bestuur zijn er 2 personen naar Italië geweest naar ENPHE om onze opleiding te vertegenwoordigen.

- **Ondersteunen commissies**

Afgelopen jaar hebben wij commissies geholpen bij het organiseren van activiteiten wanneer de commissies dat nodig vonden.

- **Scan systeem**

Wij hebben het scansysteem aan de nieuwe ledenpassen gekoppeld om de administratie sneller en gestructureerder te laten verlopen.

- **Inwerk weekenden**

Om de inwerkperiode goed van start te laten gaan hebben wij een bestuursweekend georganiseerd voor het kandidaatsbestuur, om elkaar beter te leren kennen en een start te maken met de inwerkperiode.

- **Inwerken kandidaatsbestuur**

Per functie wordt het kandidaatsbestuur ingewerkt. Ook krijgt het kandidaatsbestuur groepslessen als computerles, huisstijlles etc. Dit om de vereniging op de juiste manier door te laten groeien en niet ieder bestuur weer bij het begin hoeft te beginnen.

- **Huisstijldocument**

Het huisstijldocument hebben wij afgemaakt omdat wij het belangrijk vinden dat het één lijn wordt getrokken met betrekking tot promotie. De vereniging moet herkenbaar zijn.

- **Sponsorbeleid**

Het sponsorbeleid hebben wij opgesteld om de extern van het bestuur en sponsoren een richtlijn te geven hoe de sponsoring binnen de vereniging gaat.

- **Alumni proces opgestart**

Alumnileden worden steeds belangrijker, afgelopen jaar zijn er veel leden afgestudeerd. Dit was een reden om meer te gaan doen voor alumnileden, omdat zij wat aan ons kunnen hebben en wij wat aan hen. Wij willen de alumnileden meer gaan betrekken bij de vereniging. Daarom kunnen alumnileden nu automatisch lid blijven.

Evaluatie per functie

Voorzitter

Voorzitter:

- a. Geeft leiding aan, houdt toezicht op en is eindverantwoordelijk voor het gehele verenigingsleven.

Afgelopen verenigingsjaar heb ik leiding mogen geven aan Fysiek en was ik eindverantwoordelijk voor het gehele verenigingsleven. Dit was voor mij een geweldige, maar ook een enorm uitdagende taak. Of deze taak voor mij was weggelegd was voor mij niet duidelijk. Als voorzitter moet je delegeren, terwijl ik normaal de uitvoerende taken op mij nam. Hier heb ik aan gewerkt en naarmate het jaar vorderde ging dit steeds beter.

Het afgelopen jaar zijn wij vaak heel trots geweest op de vereniging en op ieder die daar bij betrokken was, in drie jaren tijd hebben wij enorm veel bereikt en mogen wij ons één van de grootste studieverenigingen noemen.

Maar er zijn ook 'mindere' momenten geweest, het ging niet altijd van een leien dakje. Er worden binnen de vereniging gemakkelijk dingen gezegd, terwijl er niet altijd gezien wordt hoe hard er gewerkt wordt. Als voorzitter heb ik fouten gemaakt, als bestuur hebben wij de vereniging niet altijd op de juiste manier aangestuurd en hadden wij niet altijd alles up to date. Maar er is hard gewerkt.

Ook gaf ik leiding binnen mijn bestuur, vooral in het begin was dit een moeilijke taak, communicatie is hierin een lastig onderdeel. Hier zijn in het begin de nodige discussies over geweest, maar naarmate de tijd vorderde en ieder zijn eigen weg vond draaide ons bestuur goed. Ik heb mijn bestuursleden zoveel mogelijk gesteund in hun functies, waar nodig sprong ik bij en waar ik hen nodig was hielpen zij mij. Naar mijn idee is dit goed gegaan, ik heb mijn bestuursleden ook vaak om feedback gevraagd en die feedback heb ik zo goed mogelijk proberen te gebruiken om dit jaar een juiste voorzitter te kunnen zijn voor Fysiek.

- b. Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.

Bij alle officiële vertegenwoordigingen was ik de woordvoerder, met bijvoorbeeld ALV's, constitutieborrels en het Nieuwjaarsontbijt. Op dat soort momenten trad ik naar voren namens mijn gehele bestuur of namens de gehele vereniging. Wanneer ik niet aanwezig kon zijn werd dit overgedragen aan iemand anders in mijn bestuur.

- c. Correspondeert met de onderwijsinstelling met betrekking tot vereniging gerelateerde zaken.

Een van mijn taken dit jaar was ook het onderhouden van het contact met de onderwijsinstelling, dit heb ik afgelopen jaar samen met Remco gedaan. Wij hadden goed contact met de opleiding, minimaal één keer per blok hadden wij een gesprek met Jan Peter Landsman over hoe het liep met school en hoe het liep met Fysiek. Er zijn duidelijke afspraken gemaakt tussen de opleiding en ons als vereniging en het was voor ons duidelijk bij wie we terecht konden wanneer we vragen hadden. Wij hebben afgelopen jaar veel samen gewerkt met de opleiding. Ik heb de prijs voor de beste docent en student uitgereikt, wij hebben school ondersteund met de propedeuse uitreiking, wij hebben samen met de opleiding open dagen georganiseerd. Ook zijn Remco en ik vanuit het bestuur samen met Wieke en Stefan vanuit de StuCie, naar Italië geweest om onze opleiding te vertegenwoordigen bij ENPHE. Ik ben erg tevreden over de samenwerking die wij afgelopen jaar hebben gehad met de opleiding.

Een van mijn doelen voor afgelopen jaar was het verbeteren van het contact met het KNGF, ik heb het contact met het KNGF weer opgebouwd. Het contact verloopt nu erg goed, wij hebben een contactpersoon bij het KNGF en bij het RGF, ook hebben wij een contactpersoon die zich veel richt op de net afgestudeerden. Het KNGF kan ons de nodige kennis bieden en wij kunnen hen helpen door middel van het geven van adviezen m.b.t. studenten. Ik ben blij dat we dit bereikt hebben en ik hoop dat dit op deze manier doorgezet kan worden.

Al met al ben ik trots op alle actieve leden en natuurlijk mijn bestuur, met zijn allen hebben wij er een mooi derde verenigingsjaar van gemaakt. Uiteindelijk denk ik, al was het soms met vallen en opstaan, dat ik tevreden mag zijn over mijn functioneren als voorzitter en dat ik er zoveel als mogelijk uit heb gehaald het afgelopen jaar.

Secretaris

Secretaris:

- a. Voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
- b. Archiveert en maakt notulen van de vergaderingen, welke in de eerstvolgende vergadering zullen worden goedgekeurd.
- c. Heeft het beheer over het archief en de ledenadministratie.
- d. Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen.
- e. Zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen.
- f. Brengt in de Algemene Ledenvergadering verslag uit van het verenigingsleven en de voortgang van de doelstellingen opgesteld door het bestuur.

Het afgelopen verenigingsjaar heb ik de functie van secretaris op mij mogen nemen. Deze functie heb ik met veel plezier en enthousiasme uitgevoerd. De taken die hierbij horen zijn onder andere het bijhouden van de ledenlijst, versturen van de nieuwsbrief en het maken van notulen. Dit zijn taken met een duidelijke deadline waardoor goed en strak plannen een vereiste is. Daarnaast is het van belang om structuur aan te brengen in de regelmaat en momenten waarop een aantal van de diverse taken van de secretaris uitgevoerd worden. Dit zorgt voor een snelle afhandeling en maakt dat je niets vergeet.

Met name planning en structureren waren punten waar ik graag aan wilde werken en ik ben van mening dat ik hier stappen voorwaarts in heb gemaakt. Door de omvang van het uitvoeren van bestuurstaken naast studie heb ik op sommige momenten prioriteiten moeten stellen waardoor ik niet alles op het gewenste moment uit kon voeren. Het is wel altijd het streven geweest om alle taken zo snel en correct mogelijk uit te voeren.

De vereniging blijft groeien wat het bijhouden van de ledenlijst een steeds omvangrijkere taak maakt. Dit is een taak die met zeer veel zorg uitgevoerd moet worden omdat de ledenlijst voor verschillende doeleinden wordt gebruikt.

Nieuw afgelopen jaar is de Engelse nieuwsbrief die naar de internationale leden wordt gestuurd waardoor ook zij op de hoogte zijn van de activiteiten die Fysiek organiseert en de taal geen barrière meer is. Er zullen er altijd verbeterpunten zijn, maar over het algemeen ben ik tevreden over mijn functioneren het afgelopen verenigingsjaar.

Penningmeester

Penningmeester:

- a. Beheert de gelden van de vereniging.
- b. Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven.
- c. Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven.
- d. Houdt toezicht op de ledenadministratie.
- e. Voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebben de ingekomen stukken te bewaren.
- f. Brengt in de Algemene Ledenvergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

Het afgelopen jaar heb ik de rol van penningmeester op me genomen binnen het bestuur van Fysiek. De taken die hierbij komen kijken lopen uiteen van het bijhouden van de financiële administratie en het incasseren van lidmaatschapsgelden tot het factureren van sponsorbedragen en betalen van declaraties.

Voor het uitvoeren van deze taken is een zekere discipline nodig. Het is belangrijk om regelmaat te hebben in het ordenen, betalen en bijhouden van alle facturen, declaraties en papieren. Wanneer dit niet gebeurt loopt een penningmeester het risico om zo ver achter te raken op schema dat het overzicht kwijt raakt en er soms zelfs niet meer te achterhalen valt waar bepaalde bedragen vandaan komen.

Ik had mezelf aan het begin van dit jaar voorgenomen om stelselmatig de nodige taken uit te voeren, zodat dit overzicht behouden zou blijven. Het is gebleken dat dit soms door de drukte die ontstaat tijdens een bestuursjaar lastig te handhaven valt. Hierdoor heb ik hier en daar wat steekjes laten vallen, waardoor bijvoorbeeld een declaratie of factuur ietwat te laat betaald werd. Hier baalde ik uiteraard van, en dit heb ik gezien als leermoment voor het vervolg van mijn bestuursjaar.

Er zijn een aantal dingen bereikt dit jaar op financieel vlak. Er is een volledig overzicht van de financiële zaken van de vereniging, de mogelijkheden van het incassocontract wat Fysiek heeft met de rabobank zijn vergroot en er is een vast contactpunt ontstaan bij dezelfde bank wat de communicatie hiermee vergemakkelijkt.

Al met al ben ik tevreden over mijn functioneren als penningmeester van Fysiek en hoop ik dat mijn opvolger er net zoveel plezier in zal hebben als ik heb gehad.

Intern coördinator

Om in zijn algemeenheid te beginnen, ik ben er heilig van overtuigd dat wij, mijn bestuur en ik, dit bestuursjaar tot een succesvol einde hebben weten te brengen. Wij hebben ons voor de volle 100 procent gegevens en hebben Fysiek voorrang gegeven in elke situatie waarin dit nodig was.

Ik wil ook graag mijn functioneren als Intern Coördinator kort evalueren. Ik heb mij volledig op dit bestuursjaar gestort en heb dit met vallen en opstaan goed doorstaan. Mijn voornaamste taken waren:

“Intern coördinator:

- a. Coördineert de commissies in hun beleid en het uitvoeren van hun taken;
- b. Correspondeert met de onderwijsinstelling met betrekking tot commissie gerelateerde zaken.”

Het is vanaf het begin af aan mijn streven geweest om me niet inhoudelijk met commissies ´te bemoeien´. Zij zijn zodoende min of meer zelfstandig. De eindverantwoordelijkheid ligt bij mij en die heb ik ook niet geschuwd. Ik heb commissies dit jaar niet voorgeschreven wat ze moesten doen, wel heb ik gevraagd en ongevraagd mijn advies gegeven over belangrijke zaken welke de hele vereniging aangaan. Tevens heb ik ook enkele malen negatief moeten reageren op verzoeken vanuit commissies.

In het begin van het jaar is het mij tegen gevallen, dit negatief reageren op verzoeken vanuit commissies. Mijn vermogen om beslissingen van mij of ons goed uit te leggen, was dan ook niet groot. Ik ben enkele malen onduidelijk geweest, waardoor de communicatie tussen mij en commissie minder gemakkelijk verliep. Hoewel dit direct tevens een groot aandachtspunt is, denk ik dat dit steeds beter is gegaan. Qua communicatie met de opleiding m.b.t. commissiegerelateerde zaken kan ik zelfverzekerd zeggen dat dit goed is gegaan. Er zijn duidelijke afspraken gemaakt tussen de opleiding en mij (en Jeanique, met wie ik dit contact onderhield) en dit heeft er voor gezorgd dat er duidelijke lijnen waren, wie waar terecht moest komen. In bijvoorbeeld de Open Dagen van de Hanzehogeschool is dit goed tot uiting gekomen, de communicatie tussen de opleiding en mij/ons was telkens goed.

Om enkele belangrijke aandachtspunten aan te stippen wil ik de volgende zaken benoemen:

- De gang van zaken omtrent de almanak verdient een grondige analyse, waar ging dit nou fout en waarom is de almanak er niet? Dit is een situatie welke te voorkomen was, zowel vanuit mijn perspectief als vanuit de commissies perspectief. Hier zitten duidelijke verbeterpunten in.
- Om de voortgang van organisatie van de activiteiten in de gaten te houden heb ik de toegang tot de notulen van elke commissievergadering. Deze heb ik echter te weinig gebruikt, ik heb te veel mijn contacten met de betreffende commissies gebruikt om op de hoogte te blijven.
- Het aanleveren van commissiedocumenten is een afspraak welke ik beter in de gaten had moeten houden. Dit is niet elke keer even adequaat gebeurd, waardoor er verschillen zaten in de naleving van deze afspraken per commissie. Dit is iets wat ik strakker had moeten organiseren, en vaker had moeten controleren.

Uiteindelijk ben ik van mening dat ik, met vallen en opstaan, commissies in staat heb gesteld om het beste uit zichzelf te halen, door hen op een zelfstandige basis te laten handelen met coördinatie van mij. Tevens ben ik er in geslaagd om de communicatie tussen mij/ons en de opleiding soepel te laten verlopen.

Extern coördinator

Onderhoudt het contact met externe relaties, waaronder: bedrijven, verenigingen, sponsors en andere mogelijke contacten buiten de Hanzehogeschool Groningen.

Het contact met bedrijven en sponsors is dit jaar onderhouden door middel van mail-en telefonisch contact. Verder zijn we bij elk bedrijf een paar keer langs geweest om eventuele problemen te bespreken en te evalueren. Op deze manier worden blijven de lijntjes kort. en kunnen problemen uit de weg gegaan worden. De contacten met verenigingen werden voornamelijk onderhouden op constitutieborrels of gewone verenigingsborrels.

Het onderhouden van deze contacten is toch lastig, wanneer er geen problemen zijn met een externe bedrijf dan neem je daar ook minder snel contact mee op. Deze contacten moeten echter niet vergeten worden. Daarnaast heb ik dit jaar wel gemerkt dat veel externe bedrijven vaak ook geen behoefte hebben aan constant contact, omdat ze het zelf al druk genoeg hebben. Al met al denk ik dat dit puntje nog niet optimaal is, maar wel behaald.

Werft sponsors en samenwerkingspartners.

Het binnenhalen van bedrijven heb ik in het begin van mijn bestuursjaar onderschat. Heb blijkt veel meer moeite te kosten dan gedacht. In het begin van het jaar heb ik mij voornamelijk gericht op het vinden van een hoofdsponsor. Na vele onderhandelingen hebben wij een hoofdsponsor gevonden; De Drie Gezusters. Vrij snel daarna kwam Fysiotherapie Willems, waar wij dit jaar erg veel aan hebben gehad. Dit zijn twee sponsors waar ik persoonlijk erg blij mee ben. Verder ben ik dit jaar veel bezig geweest met het maken van afspraken met bedrijven. Verder ben ik naar afspraken geweest en heb ik lijntjes kunnen leggen voor komend jaar. De bedrijven die hier aan bod komen zijn; Telstar, Willy Loos, Runnersworld, Selexyz, Fysiossupplies.

Coördineert de commissies in hun acquisitie

Dit jaar lag de prioriteit minder bij het opzetten/helpen met/van de acquisitie bij commissies. Naar mijn inzicht is dit jaar ook niet nodig geweest. Wel ben ik bezig geweest met contacten van commissies met externen. Dit jaar ben ik mee geweest naar de Skistuds en heb veel moeten overleggen met De Drie Gezusters voor alle borrels en feestjes.

Is verantwoordelijk voor het sponsorbeleid en de uitvoering van de daarbij behorende taken

Om dit puntje wat te vergemakkelijken ben ik dit jaar bezig geweest met het documenteren van een sponsorbeleid. Hier staat het beleid duidelijk beschreven en zijn alle losse gedachten over het sponsorbeleid gebundeld