

Werkingsverslag 2019

Organisatie voor de sportieve vrijetijdsbesteding



**Vlaamse Organisatie voor
Internationale Volkssporten**

— VZW —

**Clusterfederatie van Petanque Federatie Vlaanderen vzw,
Vlaamse SnookerFederatie vzw en Bowling Vlaanderen vzw**



Decreet van 10 juni 2016 – Artikel 44 – houdende de regeling van de erkenning en subsidiëring van de Vlaamse sportfederaties, de koepelorganisaties en de organisaties voor de sportieve vrijetijdsbesteding.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Voorwoord	6
Deel 1: Financieel rapport 2018	7
Proef- en saldibalans / resultatenrekening	7
Analytische balans	7
Deel 2: Werkingsverslag 2018	8
Beleidsplan 2017-2020	8
Organigram VIV	8
Taken en verantwoordelijkheden van de organen, inclusief hun betrokkenheid bij de decretale functies.	9
Missie van de organisatie	11
De drie decretale opdrachten	12
Informatie verzamelen en verspreiden over de cluster en kwalitatieve dienst- en adviesverlening aanbieden.	12
De sportieve vrijetijdsbesteding van de cluster promoten.	12
Fungeren als centraal aanspreekpunt voor de aangesloten verenigingen, de sportieve vrijetijdsbeoefenaars die ze vertegenwoordigt en de Vlaamse Overheid.	12
SD001. VIV wil via verschillende communicatiekanalen de informatiestroom naar haar leden/federaties en de buitenwereld met 20% vergroten.	13
OD001. De website verder uitbouwen, gebruiksvriendelijker maken en nieuwe elementen introduceren zodat het bezoekersaantal met 10% toeneemt.	13
A0001. Analyse van de huidige website en de werkpunten bepalen.	13
A0002. Bepalen welke nieuwe elementen er aan de website toegevoegd kunnen worden.	13
A0003. Nieuwe elementen uitbouwen.	13
A0004. Nieuwe elementen implementeren.	13
OD002. Vanaf 2018 maandelijks een gezamenlijke nieuwsbrief opstellen waarbij 30% van de ontvangers deze leest.	13
A0005. Template van een nieuwsbrief ontwerpen.	13
A0006. Verzamelen van relevante informatie over VIV en haar leden/federaties.	13
A0007. Bepalen van de communicatiekanalen die voor de nieuwsbrief benut zullen worden.	14
A0008. Bepalen van de maandelijkse ontvangers.	14
A0009. Versturen van de nieuwsbrief 2019.	14
A0010. Evaluatie van de verstuurde nieuwsbrieven.	15
OD003. Tegen 2019 een gezamenlijke flyer opstellen waar informatie, doelstellingen en contactgegevens in opgenomen zijn.	15

A0011. Bepalen van de content van de flyer.....	15
A0012. Ontwerpen van de flyer.....	15
A0013. Laten drukken van de flyer.....	15
A0014. Verspreiden van de flyer onder de (niet) leden/federaties.....	15
OD004. Tegen 2020 vierjaarlijks een gezamenlijk online magazine opmaken.....	15
A0015. Template van een online magazine ontwerpen.....	15
A0016. Verzamelen van relevante content over VIV en haar leden/federaties.....	15
A0017. Bepalen van de communicatiekanalen die voor het magazine gebruikt zullen worden...15	
A0018. Bepalen van de vierjaarlijkse ontvangers.....	16
A0019. Het uitsturen van het magazine.....	16
SD002. Vanuit VIV ondersteuning bieden bij de dagdagelijkse werking van haar leden/federaties. ...17	
A0020. Informatie verzamelen over lopende of nieuwe projecten van interne of externe instanties.....	17
A0021. Deze informatie verwerken tot één gemeenschappelijk kader en aan haar leden/federaties aanbieden.....	18
A0022. De communicatiekanalen selecteren om deze projecten onder de leden/federaties te verspreiden.....	18
OD006. Het volgen van opleidingen binnen haar leden/federaties verder aanmoedigen waarbij 5% van alle 264 clubs onder het VIV aan de opleidingen zal deelnemen.....	18
A0023. Up-to-date houden van het aanbod van opleidingen op de website, via de nieuwsbrief, het magazine,.....	18
OD007. Vanuit het VIV opleidingen aanbieden i.s.m. Dynamoproject, VSF, ICES of andere externe instanties waarbij min. 20 mensen zullen deelnemen.....	18
A0024. Specifieke opleidingen gaan selecteren.....	18
A0025. Opleidingsmoment vastleggen.....	18
A0026. Opleidingsmoment communiceren.....	18
A0027. Inschrijvingen bijhouden.....	19
A0028. Opleidingsmoment evalueren.....	19
SD003. Ontwikkelen van tools voor de ondersteuning van de leden/federaties en hun clubs in de dagelijkse werking. Hierbij focust het VIV zich om één tool per jaar uit te werken.....	20
A0029. Informatie verzamelen.....	20
A0030. Informatie bundelen tot een ondersteunende tool.....	20
A0031. Informatie verspreiden onder haar leden/federaties.....	20
OD009. Tool 1: In 2018 de leden/federaties en hun clubs ondersteunen in hun zoektocht naar sponsoring en fondsenwerving.....	20
A0032. Informatie verzamelen.....	20
A0033. Informatie bundelen tot een ondersteunende tool.....	20
A0034. Informatie verspreiden onder haar leden/federaties.....	20

OD010. Tool 4: Het ondersteunen van de leden/federaties en hun clubs in het aantrekken en behouden van vrijwilligers in 2019.	21
A0035. Informatie verzamelen	21
A0036. Informatie bundelen tot een ondersteunende tool.....	21
A0037. Informatie verspreiden onder haar leden/federaties.	24
OD011. Tool 3: In 2020 documenten ontwikkelen opdat de vakkennis en ervaring niet verloren gaat.	24
A0038. Informatie verzamelen	24
A0039. Informatie bundelen tot een ondersteunende tool.....	24
A0040. Informatie verspreiden onder haar leden/federaties.	24
SD004. Inzetten op “goed bestuur” van de VIV alsook van haar leden/federaties.....	25
OD012. Opleidingen aanbieden voor de uitbouw van een goed bestuur.....	25
A0041. Opleidingsaanbod verzamelen.....	25
A0042. Communiceren van het opleidingsaanbod.....	25
OD013. De werking van de federaties verder optimaliseren.	25
A0044. Inspelen op de noden en behoeften van de federaties.	25
A0045. Specifieke tools opmaken om de noden en behoeften in te willigen.	25
A0046. Evalueren wat het effect was van de implementatie van de tool op de werking van de federatie.	25
OD014. Meer transparantie creëren binnen VIV door het toepassen van deze harde indicator in de dagdagelijkse werking van de federatie.....	26
A0047. De nodige structuren en documenten uitwerken die de transparantie zal doen toenemen.	26
A0048. Implementatie van de transparantie indicatoren.....	26
A0049. Bijhouden van de verschillende indicatoren.....	26
SD005. De samenwerking tussen de leden/federaties en het VIV verder uitbouwen en ervaringen met elkaar delen.	27
OD0015. VIV zal jaarlijks een bevraging doen van haar leden/federaties om de noden en behoeften van haar leden/federaties te kennen en waar nodig het beleid aan te passen.	27
A0050. Opstellen van een bevraging.	27
A0051. Uitsturen van de bevraging.....	27
A0052. Analyse van de bevraging.	27
A0053. Noden en behoeften bespreken en indien nodig het beleid aanpassen.....	27
OD016. VIV zal op elk Bestuursorgaan een agendapunt opnemen waar informatie en ervaringen onderling met elkaar gedeeld kunnen worden.	27
A0054. Agendapunt opnemen op elke uitnodiging voor een Bestuursorgaan van het VIV.....	27
A0055. In een apart werkdocument de gedeelde informatie bijhouden.....	27
A0056. Gedeelte informatie archiveren en indien nodig aan haar leden/federaties bezorgen....	27

SD006. VIV zal de komende vier jaar verder inzetten op de naambekendheid van zowel zichzelf als van haar leden/federaties.....	28
OD017. Het vergroten van de visibiliteit door de aanmaak van vijf (rol)banners.	28
A0057. Ontwerpen van (rol)banners.	28
A0058. Productie van (rol)banners.	28
A0059. Ter beschikking stellen van de materialen aan de leden/federaties en hun clubs.	28
OD018. Het vergroten van de naambekendheid en visibiliteit door contacten te leggen met pers.	28
A0060. Contact leggen met de pers.	28
A0061. Informatie en uitnodigingen versturen naar de pers.	28
A0062. Opvolgen van eventuele uitzendingen door de pers.	28
SD007. De medewerkers van het VIV kunnen ingezet worden bij promotionele activiteiten van haar leden/federaties.	29
OD019. Het VIV zal haar expertise verlenen bij de organisatie van promotionele activiteiten.	29
A063. De medewerkers bouwen mee een organisatorisch kader uit.	29
A064. De medewerkers geven feedback op de voorgelegde situaties en/of problemen.	29
OD020. Ondersteuning van de VIV medewerkers bij (inter)nationale organisaties (EK, WK, andere events) onder leiding van onze leden/federaties.	29
A0065. De medewerkers stellen een taakverdeling op met een daaraan gekoppeld draaiboek.	29
A0066. De medewerkers kunnen ondersteuning bieden tijdens de voorbereidende fase van het evenement.	29
A0067. De medewerkers kunnen ondersteuning bieden tijdens het evenement.	29
SD008. Het VIV vormt het aanspreekpunt voor externe instanties.	30
OD021. VIV zal het contactpunt met externe instanties in de sector zijn.	30
A0068. De bereikbaarheid van het VIV garanderen.	30
A0069. Informatie doorgeven naar de leden/federaties.	30
A0070. Indien nodig bepaalde acties ondernemen.	30
OD022. Ondersteunen en begeleiden in het verkrijgen van toegang tot verschillende diensten als 'problem solver'.....	30
A0071. Beschikbaarheid van de VIV medewerkers.	30
A0072. Informatie verzamelen en waar nodig (nieuwe) contacten leggen.	30
A0073. Geschikte oplossingen aanbieden voor de desbetreffende vraag.	30
OD023. Het up-to-date houden van de kennis van medewerkers door het volgen van minimum 1 opleiding en/of bijscholing.	30
A0074. Bijhouden van opleidingen en bijscholing georganiseerd door externe instanties (Sport Vlaanderen, VSF, Dynamo Project,...).	30
A0075. Volgen van opleidingen.	31
A0076. Doorbrieven van de opgedane informatie aan de collega's binnen het VIV (mondeling, aan de hand van een verslag of de gebruikte PowerPoint).	32

Voorwoord

In functie van de subsidiëring van de organisatie voor de sportieve vrijetijdsbesteding dient de Vlaamse organisatie voor Internationale Volkssporten vzw in de rapportering voor het beleidsjaar 2019 aan te tonen op welke wijze opdrachten werden uitgevoerd zoals bepaald in artikel 44 van het decreet van 10 juni 2016 houdende de erkenning en subsidiëring van de georganiseerde sportsector.

In dit rapport werd een financieel- en werkingsverslag verwerkt.

Binnen het financiële verslag kan u de proef- en saldibalans en de analytische balans van de Vlaamse Organisatie voor Internationale Volkssporten vzw (VIV) terugvinden.

De Vlaamse organisatie voor Internationale Volkssporten vzw dient enkele opdrachten uit te voeren voor alle vrijetijdsbeoefenaars van de aangesloten verenigingen, namelijk:

- a) informatie verzamelen en verspreiden en kwalitatieve dienst- en adviesverlening aanbieden;
- b) de sportieve vrijetijdsbesteding promoten;
- c) fungeren als centraal aanspreekpunt voor de aangesloten verenigingen, de sportieve vrijetijdsbeoefenaars en de Vlaamse Overheid.

De wijze waarop de VIV deze opdrachten heeft aangepakt kan u terugvinden in het werkingsverslag. De resultaten werden geanalyseerd en conclusies werden getrokken.

Deel 1: Financieel rapport 2018

Proef- en saldibalans / resultatenrekening

Voor de proef- en saldibalans en resultatenrekening verwijzen we u graag naar de bijlage. Het gaat hier om een Pdf-bestand dat werd geüploaded samen met dit document op het platform van Sport Vlaanderen.

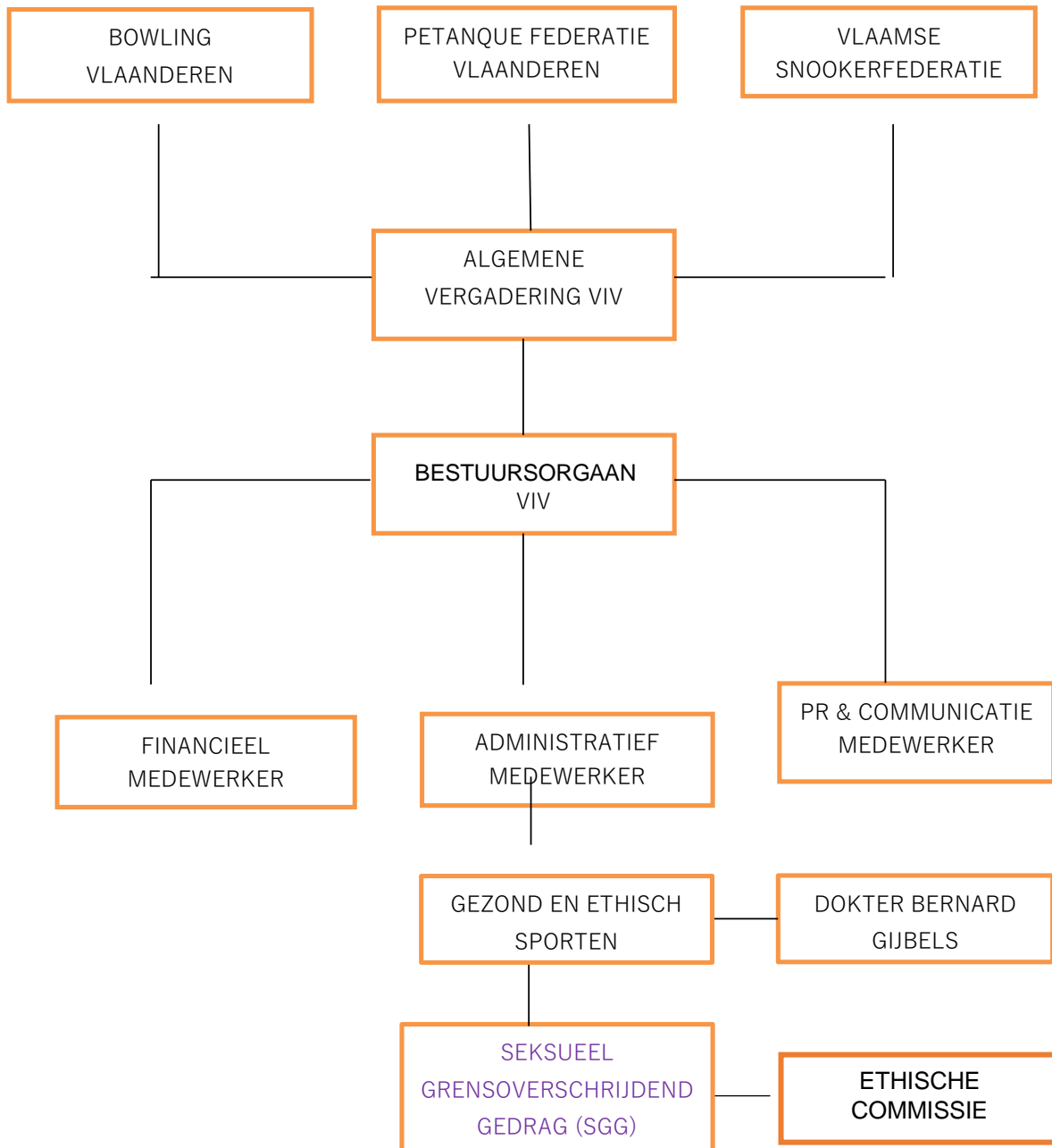
Analytische balans

Voor de analytische balans verwijzen we u graag naar de bijlage. Het gaat hier om een Pdf-bestand dat werd geüploaded samen met dit document op het platform van Sport Vlaanderen.

Deel 2: Werkingsverslag 2018

Beleidsplan 2017-2020

Organigram VIV



Taken en verantwoordelijkheden van de organen, inclusief hun betrokkenheid bij de decretale functies.

Algemene Vergadering (AV)

De Algemene Vergadering, verder afgekort met AV, is samengesteld uit alle effectieve leden vermeerderd met de leden van het Bestuursorgaan. A rato het aantal aangesloten leden van elk lid van het VIV, mag een lid met x-aantal personen in de AV zetelen zoals aangegeven in de statuten. De samenstelling van de leden die in de AV zetelen, wordt door het Bestuursorgaan van elk lid zelf bepaald.

De AV is bevoegd voor:

1. De statutenwijziging.
2. De benoeming en de afzetting van de bestuurders en de bepaling van hun bezoldiging in geval een bezoldiging wordt toegekend.
3. De benoeming en de afzetting van de commissaris en de bepaling van zijn bezoldiging.
4. De kwijting aan de bestuurders en de commissaris, alsook, in voorkomend geval, het instellen van de verenigingsvordering tegen de bestuurders en commissarissen.
5. De goedkeuring van de jaarrekening en van de begroting.
6. De ontbinding van de vereniging.
7. De uitsluiting van een lid.
8. De omzetting van de vzw in een ivzw, een coöperatieve vennootschap erkend als sociale onderneming of in een erkende coöperatieve vennootschap sociale onderneming.
9. Een inbreng om niet van een algemeenheid te doen of te aanvaarden.
10. Alle andere gevallen waarin de wet of de statuten dat vereisen.

Bestuursorgaan

Het bestuursorgaan bestaat uit een representatieve afvaardiging per lid, met een minimum van 5 personen. Het bestuursorgaan wordt samengesteld door de AV op basis van het aantal aangesloten leden binnen elk lid zoals aangegeven in de statuten.

Het bestuursorgaan is bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het voorwerp van de vereniging, met uitzondering van die waarvoor volgens de wet de algemene vergadering bevoegd is.

- Polyvalent administratief medewerker (ADM)

Naam:	Heidi De Poorter
Statuut:	contract van onbepaalde duur
Arbeidsregime:	voltijds
Functie:	Polyvalent administratief medewerker beschikt over het diploma 'Professionele bachelor netwerkbeheerder'

Takenpakket:

- ondersteuning bieden inzake administratie en clubwerking leden
- aanspreekpersoon integriteit

- Is verantwoordelijk voor de verzekeringen
- ondersteunen van de leden waar nodig
 - ondersteunen bij vergaderingen
 - ondersteunen van evenementen
- zorgt voor de follow-up van de besluiten van het Bestuursorgaan opdat deze doorgegeven worden aan de betreffende instanties

Polyvalent administratief medewerker

Naam : Mariska Diddens
 Statuut : contract van onbepaalde duur
 Arbeidsregime: voltijds
 Functie: Polyvalent administratief medewerker (ADM)
 beschikt over het diploma 'Professionele bachelor
 Bedrijfsmanagement, Sport- en cultuurmanagement'

Takenpakket:

- volgt het algemeen secretariaat van de cluster op
- staat in voor de verbinding tussen de verschillende federaties binnen de cluster
- zorgt voor het opstellen van de uitnodigingen, de agenda en de processen verbaal van de vergaderingen van de AV en het Bestuursorgaan
- zorgt voor de follow-up van de besluiten van het Bestuursorgaan opdat deze doorgegeven worden aan de betreffende instanties
- volgt de decretale verplichtingen t.o.v. Sport Vlaanderen op
- ondersteunende taken ontwikkelen inzake administratie en clubwerking
- ondersteunen van de leden waar nodig
- aanspreekpersoon integriteit
- volgt het beheer van de financiën van de cluster op
- voert de boekhouding
- legt de financiële toestand voor op de AV en het Bestuursorgaan
- int de lidgelden, de organisatiekosten en andere financiële lasten voor de cluster
- maakt een eindbalans op van het boekjaar
- is verantwoordelijk

PR & Communicatie medewerker (PRCM)

Naam : Lapaige Corey
 Statuut : contract van onbepaalde duur
 Arbeidsregime : voltijds
 Functie : Verantwoordelijke PR & Communicatie

Takenpakket :

- is verantwoordelijk voor de website en sociale media
- is verantwoordelijk voor de marketing
- is verantwoordelijk voor de communicatie

- is verantwoordelijk voor de PR
- ondersteunende taken ontwikkelen inzake PR en Communicatie
- ondersteunen van de leden waar nodig

Gezond en ethisch sporten

Naam : Dokter Bernard Gijbels
 Statuut : lid van de Vlaamse SnookerFederatie vzw (VSF)
 Functie : Zetelt mee in de GES-commissie van het VIV en haar leden/federaties

De andere medewerkers werken geheel op vrijwillige basis waarbij de bewezen kosten kunnen worden vergoed.

Borré Reinold, voorzitter VIV vzw, voorzitter Petanque Federatie Vlaanderen vzw. Vrijwilliger met bewezen kosten.

Uytdenhouten Ignace, ondervoorzitter VIV vzw, voorzitter Vlaamse SnookerFederatie vzw. Vrijwilliger met bewezen kosten

Beaufays Marc, bestuurder VIV vzw, voorzitter Bowling Vlaanderen vzw. Vrijwilliger met bewezen kosten.

Vanhoutte Lucien, bestuurder VIV vzw, penningmeester Petanque Federatie Vlaanderen vzw. Vrijwilliger met bewezen kosten.

Vansnick Rudy, bestuurder VIV vzw, bestuurder Petanque Federatie Vlaanderen vzw. Vrijwilliger met bewezen kosten.

Garnier Alain, bestuurder VIV vzw, bestuurder Petanque Federatie Vlaanderen vzw. Vrijwilliger met bewezen kosten.

Wittebols Rupert, bestuurder VIV vzw, penningmeester Vlaamse SnookerFederatie vzw. Vrijwilliger met bewezen kosten.

Clarysse Marc, bestuurder VIV vzw, bestuurder Bowling Vlaanderen vzw. Vrijwilliger met bewezen kosten.

Missie van de organisatie

De VIV heeft als hoofddoel om ondersteunend werk aan haar leden/federaties aan te bieden die actief zijn in Vlaanderen en het Brussels Hoofdstedelijk gewest. De **ondersteunende rol** weerspiegelt zich in het verzamelen en verspreiden van **informatie** over de cluster en kwalitatieve dienst- en adviesverlening aanbieden, de sportieve vrijetijdsbesteding van de cluster **promoten**, het fungeren als centraal **aanspreekpunt** voor de aangesloten verenigingen, de sportieve vrijetijdsbeoefenaars die ze vertegenwoordigt en de Vlaamse Overheid. De leden/federaties van het VIV bieden op hun beurt activiteiten aan met een overheersend sportieve en sociale dimensie en een uitgesproken internationaal karakter waarbij de klemtoon ligt op het aspect fysieke concentratie.

De drie decretale opdrachten

Informatie verzamelen en verspreiden over de cluster en kwalitatieve dienst- en adviesverlening aanbieden.

De clusterfederatie staat in nauw contact met haar leden/federaties via verschillende kanalen om op die manier interessante informatie te kunnen verzamelen en te verspreiden. Tevens verzamelt de cluster alle informatie omtrent opleidingen, bijscholingen, management, vzw-materie;... en zo meer om mee te geven aan haar leden/federaties. Wanneer de leden/federaties van de cluster vragen hebben, kunnen ze terecht bij de VIV. De medewerkers van de VIV doen steeds hun uiterste best om de leden/federaties zo goed mogelijk verder te helpen en/of te ondersteunen.

De sportieve vrijetijdsbesteding van de cluster promoten.

De sportieve prestaties/ evenementen/ acties van de leden worden via verschillende kanalen verspreid (website, sociale media en de nieuwsbrief).

Fungeren als centraal aanspreekpunt voor de aangesloten verenigingen, de sportieve vrijetijdsbeoefenaars die ze vertegenwoordigt en de Vlaamse Overheid.

De leden/federaties kunnen de VIV aanspreken voor een brede ondersteuning. De leden/federaties spreken de VIV aan om als contactpersoon op te treden tussen de leden/federaties en de Vlaamse Overheid. In het verdere document kan u voorbeelden, de werking,... hieromtrent terugvinden.

SD001. VIV wil via verschillende communicatiekanalen de informatiestroom naar haar leden/federaties en de buitenwereld met 20% vergroten.

OD001. De website verder uitbouwen, gebruiksvriendelijker maken en nieuwe elementen introduceren zodat het bezoekersaantal met 10% toeneemt.

A0001. Analyse van de huidige website en de werkpunten bepalen.

1802 nieuwe bezoekers hebben onze website bezocht in 2019. Een van de redenen is de verspreiding van onze nieuwsbrief en artikels die gevolgd worden op de Facebookpagina.

Meer informatie (zoals evenementen, resultaten van hun sporters en opleidingen die zij organiseren) van onze leden bereikt ons en kunnen we dus implementeren in de nieuwsbrieven. Op die manier kunnen we onze doelgroep beter informeren.

De top 3 menu's van de bezoeken op onze website in 2019 zijn: Opleidingen, VZW-materie en Nieuwsbrieven.

A0002. Bepalen welke nieuwe elementen er aan de website toegevoegd kunnen worden.

In 2020 zullen we de menu's in verband met onze decretale bepalingen verder uitdiepen en continue updaten om onze leden op die manier de beste service te kunnen aanbieden.

A0003. Nieuwe elementen uitbouwen.

Het menu "Download" waarin we tools aanbieden voor onze leden zal verder worden uitgebouwd nadat we een opleiding ism Dynamoproject hebben georganiseerd. We bekijken welke opleiding we in het najaar samen kunnen organiseren.

De nieuwste tool dat werd gepubliceerd in 2019 was "Het aantrekken van nieuwe en jonge vrijwilligers".

A0004. Nieuwe elementen implementeren.

In 2020 gaan we ons vooral focussen op het verder uitbouwen van de menu's die we nu hebben.

OD002. Vanaf 2018 maandelijks een gezamenlijke nieuwsbrief opstellen waarbij 30% van de ontvangers deze leest.

In april 2018 werd de eerste VIV Nieuwsbrief verzonden.

A0005. Template van een nieuwsbrief ontwerpen.

In het beleidsjaar 2018 werd een template ontworpen die reeds enkele keren lichtjes werd aangepast. De template van de nieuwsbrief bleef behouden in het beleidsjaar 2019.

A0006. Verzamelen van relevante informatie over VIV en haar leden/federaties.

Maand per maand wordt er bekeken welke informatie i.v.m. de VIV relevant bevonden wordt om met de buitenwereld te delen. Telkens wordt er gestart met een korte inleiding om het VIV voor te stellen. Nadien worden belangrijke of interessante opleidingen meegedeeld. Zowel opleidingen georganiseerd door de VIV als externe organisaties worden weergegeven. Indien we een extra aankondiging willen doen, kunnen we dit steeds toevoegen.

Onder het gedeelte over de VIV wordt ook informatie gedeeld over de leden/federaties. Dit in verkorte vorm en met verwijzingen naar de verschillende websites. Voornamelijk upcoming events en promotionele ondersteuning vallen hier onder.

A0007. Bepalen van de communicatiekanalen die voor de nieuwsbrief benut zullen worden.

De nieuwsbrief wordt geplaatst op de website, onder de rubriek 'Nieuwsbrief'. Deze kan ook worden gedownload. Aan de hand van mailing bereiken we de drie aangesloten federaties, alsook externe instanties. De nieuwsbrief wordt ook telkens gedeeld via de Facebookpagina van de VIV.

A0008. Bepalen van de maandelijkse ontvangers.

De nieuwsbrief wordt verstuurd naar onze leden/federaties, zijnde Petanque Federatie Vlaanderen vzw, Vlaamse SnookerFederatie vzw en Bowling Vlaanderen vzw, die op hun beurt hun leden kunnen inlichten. Alsook zullen de leden van het Bestuursorgaan VIV, Sport Vlaanderen, meer bepaald de heer Verhoeven Marc, Dynamo project, de Vlaamse Sportfederatie, ICES en de Vlaamse Overheid (Kabinet Sport) onze nieuwsbrief in hun mailbox mogen verwachten. Dit maakt dat de VIV de nieuwsbrief verstuurd wordt naar 20 geadresseerden.

A0009. Versturen van de nieuwsbrief 2019.

In de maanden juli en augustus werd er geen nieuwsbrief uitgezonden. Doorheen de vakantieperiode gebeurt er niet zo veel in de wereld van onze sporten. De afgelopen 4 maanden werd alsook geen nieuwsbrief opgemaakt. Aan de sportfederaties werd gevraagd om nieuwspunten door te sturen naar het algemeen secretariaat van de VIV. De communicatie hieromtrent verliep erg stroef, waardoor er onvoldoende content werd verzameld voor de nieuwsbrief. Nieuwtjes die we ontvingen werden wel telkens meegegeed via de website en Facebookpagina.

Nieuwsbrief (maand)	Medium
April 2019	Website Sociale media E-mail
Mei 2019	Website Sociale Media E-mail
Juni 2019	Website Sociale media E-mail
Juli 2019	Geen nieuwsbrief uitgebracht
Augustus 2019	Geen nieuwsbrief uitgebracht
September 2019	Website Sociale media
Oktober 2019	Website Sociale media
November 2019	Website Sociale media

December 2019	Geen nieuwsbrief uitgebracht
Januari 2020	Geen nieuwsbrief uitgebracht
Februari 2020	Geen nieuwsbrief uitgebracht
Maart 2020	Geen nieuwsbrief uitgebracht

A0010. Evaluatie van de verstuurd nieuwsbrieven.

Op de verzonden nieuwsbrieven werd geen enkele respons ontvangen. De nieuwsbrieven worden per mail verzonden naar bovenvermelde personen. Het algemeen secretariaat van de VIV heeft er niet echt zicht op of de nieuwsbrieven ook effectief worden opgedaan/gelezen door de ontvangers.

OD003. Tegen 2019 een gezamenlijke flyer opstellen waar informatie, doelstellingen en contactgegevens in opgenomen zijn.

A0011. Bepalen van de content van de flyer.

De medewerkers van het VIV stelden enkele vragen op om extra informatie van de federaties te verkrijgen. De vragen die werden opgesteld werden per federatie opgelost aan de hand van inhoud van de website, beleidsplan, statuten, huishoudelijke reglementen en info die werd verkregen van de bestuurders van de VIV. Eerst wordt er uitleg gegeven over het VIV, waarna elke federatie op een gelijkaardige manier wordt voorgesteld.

A0012. Ontwerpen van de flyer.

Er werd gekozen voor de opmaak van een booklet i.p.v. een flyer. Op deze manier konden we heel wat meer informatie verzamelen en verwerken tot een geheel. Een draft voor het booklet werd ontworpen door de medewerkers van de VIV. In het ontwerp werden de kleuren die voorkomen in de logo's van de verschillende federaties doorgetrokken. Voor de professionele afwerking werd beroep gedaan op de drukker 'Artoos'.

A0013. Laten drukken van de flyer.

Voor de druk van het booklet deden we beroep op de drukkerij 'Artoos'. Met deze drukkerij wordt er samengewerkt door de PFV voor het uitbrengen van hun driemaandelijks petanquemagazine. Na het vergelijken van verschillende offertes, bleek Artoos ook meest geschikte drukkerij voor de VIV te zijn. Er werd de opdracht gegeven om 3000 booklets te drukken.

A0014. Verspreiden van de flyer onder de (niet) leden/federaties.

De verspreiding zal volgend beleidsjaar worden uitgevoerd.

OD004. Tegen 2020 vierjaarlijks een gezamenlijk online magazine opmaken.

A0015. Template van een online magazine ontwerpen.

Deze Operationele doelstelling zal in 2020 worden aangepakt.

A0016. Verzamelen van relevante content over VIV en haar leden/federaties.

Deze Operationele doelstelling zal in 2020 worden aangepakt.

A0017. Bepalen van de communicatiekanalen die voor het magazine gebruikt zullen worden.

Deze Operationele doelstelling zal in 2020 worden aangepakt.

A0018. Bepalen van de vierjaarlijkse ontvangers.

Deze Operationele doelstelling zal in 2020 worden aangepakt.

A0019. Het uitsturen van het magazine.

Deze Operationele doelstelling zal in 2020 worden aangepakt.

SD002. Vanuit VIV ondersteuning bieden bij de dagdagelijkse werking van haar leden/federaties.

OD005. Het opvolgen van lopende en nieuwe projecten van interne en externe instanties.

A0020. Informatie verzamelen over lopende of nieuwe projecten van interne of externe instanties.

GDPR

Als organisatie moeten we vanaf 25 mei 2018 kunnen aantonen welke persoonsgegevens we verzamelen, waarvoor we de gegevens gebruiken, waar we ze bewaren en hoe we de gegevens beveiligen.

Het VIV heeft de ontwikkelingen van het privacybeleid/ de privacyverklaring van haar leden mee opgevolgd en ondersteund. Echter is het in orde brengen van de privacyverklaring niet genoeg om te voldoen aan de GDPR-wetgeving. Hiervoor moeten nog enkele andere documenten worden opgemaakt. VIV heeft haar leden bijgestaan bij het opmaken van een inventaris, de dataregisters, een procedure in geval van een datalek,... Alle bestuurders hebben een verwerkingsverantwoordelijke – verwerker overeenkomst ondertekend. Aan de hand van het boek 'GDPR voor verenigingen stap voor stap!' van Steven Matheï hebben de medewerkers van het VIV een stappenplan uitgewerkt. Dit stappenplan maakt het de federaties eenvoudig om na te gaan of ze alle documenten in orde hebben gebracht en waar ze op moeten letten i.v.m. GDPR.

Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen

Het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (WVV) werd op 28/02/2019 goedgekeurd en trad op 01/05/2019 in werking. Het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen omvat alle wettelijke regels met betrekking tot ondernemingen. Wanneer men de weg in een wetboek niet kent, is het zeker niet eenvoudig om ermee aan de slag te gaan. Daarom heeft de VIV de boeken die slaan op alles wat met een vzw te maken heeft doorgenomen. Daarnaast hebben we getracht alle onderdelen (die op de vzw's slaan) zo correct en volledig mogelijk uit de WVV te halen. Naast deze documenten kan u op de website ook een exemplaar terugvinden van het WVV. Naast het document dat door de VIV werd opgesteld en het volledige Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen, kan u op de website ook een document terugvinden met een uittreksel uit de VSDC vzw Review – NR 185. Zij schreven heel wat richtlijnen uit voor de aanpassing van de statuten conform het nieuwe Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.

Gezond en Ethisch Sporten

Sinds 2018 beschikt de VIV over een ethische commissie. Naar aanleiding van de checklist Gezond en Ethisch Sporten werd de ethische commissie omgevormd tot een Gezond en Ethisch sportencommissie (GES-commissie). De commissie heeft reeds meerdere malen samen gezeten om verschillende gezonde en ethische kwesties binnen de VIV en haar leden na te gaan. Verder werden er verschillende documenten opgesteld die via de website beschikbaar gesteld zullen worden.

VZW Materie

Vorig beleidsjaar werd op de website een nieuw menu toegevoegd, namelijk 'VZW Materie'. Dit menu werd doorheen het beleidsjaar 2019 verder aangevuld, uitgebreid en up-to-date gehouden.

A0021. Deze informatie verwerken tot één gemeenschappelijk kader en aan haar leden/federaties aanbieden.

Vorig beleidsjaar werd op de website een nieuw menu toegevoegd, namelijk 'VZW Materie'. Dit menu werd doorheen het beleidsjaar 2019 verder aangevuld, uitgebreid en up-to-date gehouden.

A0022. De communicatiekanalen selecteren om deze projecten onder de leden/federaties te verspreiden.

De meeste van deze zaken worden verspreid via de website van de VIV en haar leden.

Verder is de VIV bezig met een informatiepakket op te stellen. Dit is een doos gevuld met informatieve documenten, modellen, sjablonen,... dat aan de clubs (aangesloten bij onze leden) zal worden bezorgd. Meer info hierover volgt nog.

OD006. Het volgen van opleidingen binnen haar leden/federaties verder aanmoedigen waarbij 5% van alle 264 clubs onder het VIV aan de opleidingen zal deelnemen.

A0023. Up-to-date houden van het aanbod van opleidingen op de website, via de nieuwsbrief, het magazine,...

De VIV schuimt de websites van externe organisaties af om opleidingen op te lijsten. Opleidingen worden aan de hand van de website (<http://www.viv-sport.be/nl/v/25/opleidingen>) en de maandelijkse nieuwsbrief medegedeeld. Ook onze leden/federaties delen deze opleidingen aan hun aangesloten clubs en leden mee.

OD007. Vanuit het VIV opleidingen aanbieden i.s.m. Dynamoproject, VSF, ICES of andere externe instanties waarbij min. 20 mensen zullen deelnemen.

A0024. Specifieke opleidingen gaan selecteren.

Op 18 oktober 2018 werd een aanvraag ingediend bij Dynamo Project met enkele voorkeursdata voor de opleiding 'Aantrekken van nieuwe en jonge vrijwilligers. Hoe vergroten we de kans op succes?'.

A0025. Opleidingsmoment vastleggen.

Sinds 19 december stond de opleiding tussen het aanbod van Dynamo Project. De opleiding vond plaats op 4 juni 2019 in het Huis van de Sport te Gent – Zuiderlaan 13, 9000 Gent.

A0026. Opleidingsmoment communiceren.

Vanaf 30 januari is de VIV begonnen aan promotionele acties via de website en de sociale media. Ook werd deze opleiding gelanceerd op de website van Dynamo Project.

We wouden een zo groot mogelijk publiek aanspreken, vandaar werd er via verschillende kanalen gecommuniceerd over de opleiding naar de buitenwereld toe.

Volgende kanalen werden gebruikt ter promotie:

- Website VIV
- Facebook VIV
- Website VSF
- Facebook VSF
- Website PFV
- Facebook PFV
- Website Dynamo Project

- Mailing: er werd mailing uitgezonden naar alle leden van de Petanque Federatie Vlaanderen, de Vlaamse SnookerFederatie vzw, Bowling Vlaanderen vzw, Algemene vergadering VIV, Bestuursorgaan VIV, Algemene Vergadering Vlaamse SnookerFederatie vzw, Bestuursorgaan Vlaamse SnookerFederatie vzw en Bestuursorgaan Petanque Federatie Vlaanderen vzw.
- Briefing: de bijscholing werd op de Algemene Vergadering van zowel het VIV, als de VSF, als de PFV vermeld.

A0027. Inschrijvingen bijhouden.

De inschrijvingen worden door Dynamo Project verzameld. Bij elke inschrijving kreeg het VIV een mailtje binnen met informatie over de inschrijving. Deze gegevens werden telkens bijgehouden in een Excel-bestand. Opvallend is dat er slechts 2 personen waren ingeschreven van onze eigen federaties. Dit desondanks de vele communicatie die werd uitgestuurd.

A0028. Opleidingsmoment evalueren.

Het was een zeer interactieve opleiding waarbij iedereen werd betrokken. Jammer genoeg mochten we slechts twee personen ontvangen die uit de aangesloten federaties komen. We horen veel vragen omtrent dit onderwerp. We betreuren dan ook ten sterkste de matige interesse in een dergelijke opleiding.

SD003. Ontwikkelen van tools voor de ondersteuning van de leden/federaties en hun clubs in de dagelijkse werking. Hierbij focust het VIV zich om één tool per jaar uit te werken.

OD008. Tool 2. Het ondersteunen van de leden/federaties en hun clubs in het aantrekken van nieuwe leden en jeugdleden als actiepunt in 2017

A0029. Informatie verzamelen.

Operationele doelstelling 2017.

A0030. Informatie bundelen tot een ondersteunende tool.

Operationele doelstelling 2017.

A0031. Informatie verspreiden onder haar leden/federaties.

Operationele doelstelling 2017.

OD009. Tool 1: In 2018 de leden/federaties en hun clubs ondersteunen in hun zoektocht naar sponsoring en fondsenwerving.

A0032. Informatie verzamelen.

Operationele doelstelling 2018.

A0033. Informatie bundelen tot een ondersteunende tool.

Operationele doelstelling 2018.

A0034. Informatie verspreiden onder haar leden/federaties.

Operationele doelstelling 2018.

OD010. Tool 4: Het ondersteunen van de leden/federaties en hun clubs in het aantrekken en behouden van vrijwilligers in 2019.

A0035. Informatie verzamelen

Op 4 juni 2019 organiseerde de VIV in samenwerking met Dynamo Project de opleiding 'Aantrekken van nieuwe & jongere vrijwilligers. Hoe vergroten we de kans op succes?'. Onder 'OD007' kan u de inspanningen van de VIV nalezen om de opleiding bekend te maken bij haar leden/federaties en externen. Het was een zeer interactieve opleiding. De deelnemers werden betrokken in de materie en zo leidde dit tot verschillende inzichten omtrent het onderwerp.

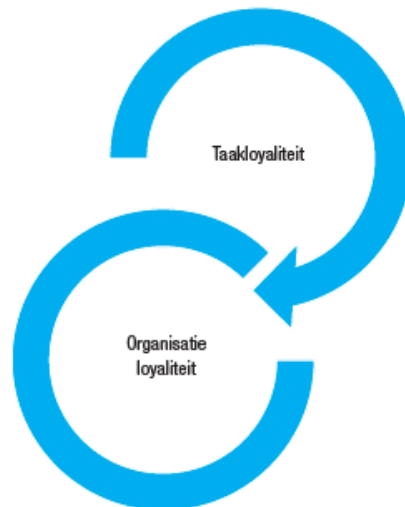
A0036. Informatie bundelen tot een ondersteunende tool.

Naar aanleiding van de opleiding werd een handige tool opgemaakt die door de medewerkers van de VIV werd samengesteld. De VIV opteerde voor een handige drieluikfolder. De tool vat de belangrijkste onderwerpen samen die werden aangehaald tijdens de opleiding. Er werd getracht de informatie zo beknopt, overzichtelijk en volledig mogelijk weer te geven. Hieronder kan je de tool terugvinden.

VRIJWILLIGERS LATEN TERUGKOMEN

- > Mensen aanspreken op taakniveau
- > De regel van 3:
 - mensen laten kiezen wat ze graag doen
 - zorgen dat ze vrijwilligerswerk kunnen verrichten in een aangename context
 - hen persoonlijk waarderen voor wat ze doen

Doe mensen zin krijgen in meer.



www.vrijwilligerswerkwerkt.be

MEER INFORMATIE?

Deze tool is gemaakt in navolging van het beleidsplan 2017-2018 van de Vlaamse organisatie voor Internationale Volkssporten (VIV) ter ondersteuning van de clubwerking van haar leden, nl. Bowling Vlaanderen, de Petanque Federatie Vlaanderen en de Vlaamse SnookerFederatie.

Indien de club vragen heeft omtrent de inhoud van deze folder of de toepassing ervan, dan kan zij altijd contact opnemen met haar federatie of met het VIV via

- > info@viv-sport.be
- > secretariaat@pfv.be
- > secretary@bowling.be
- > info@vsf-snooker.be



Vlaamse Organisatie voor
Internationale Volkssporten
VIV

TOOL 3 AANTREKKEN VAN NIEUWE EN JONGERE VRIJWILLIGERS

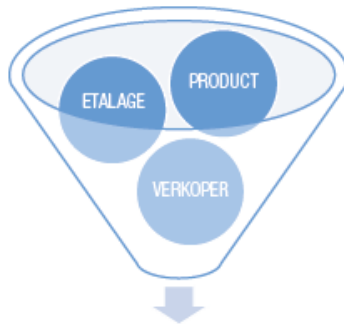
HOE VERGROTEN WE DE KANS OP SUCCES?



INLEIDING

Als vereniging is het niet altijd eenvoudig om vrijwilligers aan te trekken. Vrijwilligers van vandaag vertrekken sterker vanuit hun noden en gaan van daaruit op zoek naar een zinvolle vrijetijdsbesteding. Hoe maken we van rekruteren een permanent en laagdrempelig gebeuren dat aansluit op de noden van de burger van vandaag? Wat zijn concrete handvaten die we in de dagdagelijkse realiteit kunnen gebruiken om te zorgen dat we vrijwilligers makkelijker kunnen aantrekken?

AANTREKKINGSKRACHT VOOR VRIJWILIGGERS



Markt van vraag en aanbod

1 Geef je organisatie een gezicht!

Zorg er voor dat potentiële vrijwilligers jouw organisatie kennen.

2 Hoe breng je jouw product aan de man?

Breng jouw product op een aantrekkelijke manier naar de vrijwilliger.

3 Bouw een goede band op met jouw vrijwilligers.

Als organisatie/ verkoper is het belangrijk dat je een band opbouwt met de vrijwilliger. Zo komt een langdurige relatie tot stand.

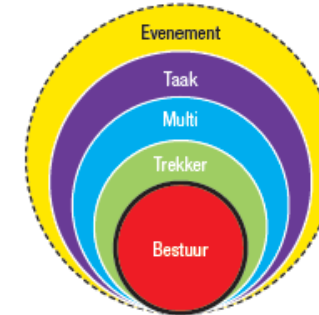
MARKT VAN VRAAG EN AANBOD

1 100 000 aantal vrijwilligers in Vlaanderen die gemiddeld 4 uur per week aan vrijwilligerswerk doen, dit komt op 4 400 000 werkuren. Er is echter enorm veel vraag naar vrijwilligers. Er zijn namelijk 93 000 organisatie waarbij men aan vrijwilligerswerk kan doen.

Uit deze cijfers kunnen we concluderen dat er heel wat potentieel is binnen Vlaanderen. Het is de kunst om als organisatie de vrijwilligers te bereiken.

De types vrijwilligers	Rekruteren
De evenement vrijwilliger	Deze kan je aanspreken voor een specifiek initiatief.
De taak vrijwilliger	Deze kan op jaarbasis af en toe aangesproken worden om specifieke taken op te nemen.
De multi-vrijwilliger	Deze wordt geregeld aangesproken om diverse taken binnen de vereniging op te nemen.
De trekker	Deze denkt mee na over de uitvoering van de invulling van de taken binnen de vereniging.
De bestuurder	Deze voelt zich mee verantwoordelijk voor de vereniging.

BETROKKEN VRIJWILLIGERS ALS BASIS VAN ENGAGEMENT



Beeld: Betrokkenheidscircels ontworpen door www.vrijwilligerswerk.be. Vrijwilligers engageren zich graag. Met bovenstaande tool van de betrokkenheidscircels worden organisaties ondersteund bij het aantrekken en rekruteren van meer vrijwilligers.

Hieronder 8 tips hoe je de betrokkenheidscircels kan toepassen in jouw organisatie:

1. Vraag nieuwe mensen niet meer vaste vrijwilliger te worden, vraag mensen eenmalig een taak op te nemen voor jouw organisatie.
2. Waardeer niet enkel de vaste engagementen, waardeer even hard de eerste éénmalige bijdrage.
3. Zorg ervoor dat occasionele medewerkers bij vertrek meer zin hebben om terug te komen dan wanneer ze aankwamen.
4. Laat startende vrijwilligers doen wat ze zelf kiezen.
5. Laat hen kennis maken met een aangename en positieve omgeving.
6. Waardeer hen persoonlijk voor ze vertrekken.
7. Zoek niet enkel handen, luister ook naar de ideeën en de noden van occasionele evenement- of taakvrijwilligers.
8. Wees trots op je organisatie en op alle mensen die ze mee ondersteunen, hoe minimaal ook.

A0037. Informatie verspreiden onder haar leden/federaties.

Elke federatie heeft flyers ontvangen, er werd gerekend op 5 flyers per aangesloten club. Het is de verantwoordelijkheid van de verschillende federaties om deze flyers te verdelen over hun clubs.

OD011. Tool 3: In 2020 documenten ontwikkelen opdat de vakkennis en ervaring niet verloren gaat.

A0038. Informatie verzamelen

Operationele doelstelling 2020

A0039. Informatie bundelen tot een ondersteunende tool.

Operationele doelstelling 2020

A0040. Informatie verspreiden onder haar leden/federaties.

Operationele doelstelling 2020

SD004. Inzetten op “goed bestuur” van de VIV alsook van haar leden/federaties.

OD012. Opleidingen aanbieden voor de uitbouw van een goed bestuur

A0041. Opleidingsaanbod verzamelen.

Op de website en in de nieuwsbrief van het VIV wordt een overzicht gegeven van bijscholingen georganiseerd door de Vlaamse Sportfederatie, Dynamo Project, de Vlaamse Trainersschool en ICES. Deze lijst wordt wekelijks geüpdatet.

Als organisatie raden we de bestuurders aan om enkele opleidingen te volgen die de Vlaamse Sportfederatie inricht omtrent goed bestuur (traject hedendaags leiding geven, overlegmoment – dagdagelijks beleid voeren, efficiënt vergaderen,...)

A0042. Communiceren van het opleidingsaanbod

Op de website en in de nieuwsbrieven van het VIV wordt een overzicht gegeven van bijscholingen georganiseerd door de Vlaamse Sportfederatie, Dynamo Project, de Vlaamse Trainersschool en ICES. Deze lijst wordt wekelijks geüpdatet.

OD013. De werking van de federaties verder optimaliseren.

A0044. Inspelen op de noden en behoeften van de federaties.

De VIV polst bij elke vergadering naar de noden en behoeften van de aangesloten federaties, hebben ze ergens hulp bij nodig, dienen er ondersteunende documenten opgemaakt te worden,... De federaties hebben momenteel niet uitgeschenen dat er meer dient te gebeuren dan momenteel al wordt aangeboden. Het algemeen secretariaat is ten alle tijden beschikbaar voor ondersteunend werk te leveren.

Verder werden ook in beleidsjaar 2019 de websites van de aangesloten federaties onderhouden door het algemeen secretariaat van de VIV.

A0045. Specifieke tools opmaken om de noden en behoeften in te willigen.

Het algemeen secretariaat van de VIV heeft in het beleidsjaar 2019 veel aandacht besteed aan het doornemen van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen. Hier werden heel wat documenten rond opgemaakt, alsook werd er uitgebreid hulp gegeven aan het opstellen van nieuwe statuten.

Verder heeft het onderwerp GDPR nooit stilgestaan. Bij nieuwe informatie werd hier steeds verder aan gewerkt, alsook werden er steeds meer documenten opgemaakt om de aangesloten federaties en de VIV zelf in orde te stellen met deze wetgeving.

A0046. Evalueren wat het effect was van de implementatie van de tool op de werking van de federatie.

De aangesloten federaties hebben enorm veel hulp genoten vanuit het algemeen secretariaat van de VIV en hebben handig gebruik kunnen maken van de documenten die door de VIV en haar partners werden aangeleverd.

OD014. Meer transparantie creëren binnen VIV door het toepassen van deze harde indicator in de dagdagelijkse werking van de federatie.

A0047. De nodige structuren en documenten uitwerken die de transparantie zal doen toenemen.

Ongeveer alle documenten die door de VIV worden opgesteld, die dienen voor de ondersteuning van haar leden worden ook op de website van de VIV geplaatst. Dit wordt ook doorgetrokken naar de website van de verschillende federaties. Op deze manier kunnen ook hun leden genieten van deze ondersteuning.

Verder worden ook samengevatte versies van de verslagen van de vergaderingen van de VIV op de website geplaatst.

Het personeel en de bestuurders van de VIV volgden opleidingen over verschillende onderwerpen (API, GDPR,...). Informatie die daar vergaard werd, werd meegedeeld met de leden/federaties indien relevant.

Op 4 juni 2019 vond de opleiding ‘aantrekken van nieuwe, jongere vrijwilligers’ plaats. Deze opleiding werd georganiseerd door de VIV in samenwerking met Dynamo Project. Zie operationele doelstelling 7 voor meer uitleg.

Verder biedt de VIV enkele shared services aan aan haar leden. Shared services die worden aangeboden zijn:

- Aanbieden en beheer van de websites leden/federaties
- Onderhoud van de sociale media (Facebook, Instagram, Twitter)
- Ethische commissie
- Administratieve ondersteuning
- Centraal aanspreekpunt – algemeen secretariaat.

Over het algemeen wordt zoveel mogelijk gecommuniceerd over de organisatie via verschillende communicatiekanalen.

Doordat de websites en de Facebookpagina's van de verschillende federaties (behalve Bowling Vlaanderen) worden beheerd door het algemeen secretariaat van de VIV, kan men nieuwtjes, aankondigingen en zo veel meer telkens doorcommuniceren of delen via verschillende wegen (bvb. een Facebookpost die wordt gedeeld door een andere federatie,...).

A048. Implementatie van de transparantie indicatoren.

De VIV publiceert het volgende op haar website overeenkomstig de code ‘Goed Bestuur’:

- Statuten
- Organigram
- Beknopte verslagen van het Bestuursorgaan
- Beleidsplan
- Reglement van Inwendige Orde
- Samenstelling van het Bestuursorgaan
- Informatie over haar leden/federaties
- Het quorum in de statuten voor het Bestuursorgaan en de AV
- Privacybeleid.

Ook de leden/federaties van de VIV zetten de documenten (gericht op de eigen federatie weliswaar) op hun website. Dit wordt opgevolgd door een medewerker van de VIV.

A0049. Bijhouden van de verschillende indicatoren.

Bij wijzigingen of beslissingen worden deze resultaten toegevoegd op de website.

SD005. De samenwerking tussen de leden/federaties en het VIV verder uitbouwen en ervaringen met elkaar delen.

OD0015. VIV zal jaarlijks een bevraging doen van haar leden/federaties om de noden en behoeften van haar leden/federaties te kennen en waar nodig het beleid aan te passen.

A0050. Opstellen van een bevraging.

In 2017 werd een standaard vragenlijst opgesteld vanuit de VIV. De vragen kunnen telkens worden gebruikt en indien nodig verder aangevuld of aangepast worden.

A0051. Uitzenden van de bevraging.

De bevraging werd in het beleidsjaar 2018 opgestuurd, de bestuurders lieten toen weten dat er ze niets nieuws konden vermelden t.o.v. het jaar voordien. Hierdoor werd de bevraging uitgesteld naar het beleidsjaar 2019. Ook dit jaar lieten de bestuurders uitschijnen dat er geen aanpassingen nodig zijn. Eventuele wensen kunnen steeds op een vergadering of ook daarbuiten medegedeeld worden.

A0052. Analyse van de bevraging.

Hierdoor werd de bevraging ook in beleidsjaar 2019 niet uitgestuurd.

A0053. Noden en behoeften bespreken en indien nodig het beleid aanpassen.

Er werden geen nieuwe noden en behoeften medegedeeld.

OD016. VIV zal op elk Bestuursorgaan een agendapunt opnemen waar informatie en ervaringen onderling met elkaar gedeeld kunnen worden.

A0054. Agendapunt opnemen op elke uitnodiging voor een Bestuursorgaan van het VIV.

Bij elk Bestuursorgaan van de VIV werd dit agendapunt opgenomen.

A0055. In een apart werkdocument de gedeelde informatie bijhouden.

Besproken onderwerpen werden per vergadering uitgeschreven in het verslag (van de vergadering).

A0056. Gedeelte informatie archiveren en indien nodig aan haar leden/federaties bezorgen.

Het verslag wordt na elke vergadering opgemaakt door een medewerker van het VIV. Dit verslag wordt doorgestuurd naar alle leden van het Bestuursorgaan. Indien er voor een bepaald onderdeel onderzoekwerk nodig is, wordt dit nadien doorgestuurd per mail.

SD006. VIV zal de komende vier jaar verder inzetten op de naambekendheid van zowel zichzelf als van haar leden/federaties.

OD017. Het vergroten van de visibiliteit door de aanmaak van vijf (rol)banners.

A0057. Ontwerpen van (rol)banners.

Deze werden ontworpen in het beleidsjaar 2018.

A0058. Productie van (rol)banners.

Deze werden ontworpen in het beleidsjaar 2018.

A0059. Ter beschikking stellen van de materialen aan de leden/federaties en hun clubs.

Elke federatie kreeg twee rolbanners. Verder is er ook de mogelijkheid om extra rolbanners te 'lenen' op het algemeen secretariaat. De federaties zetten deze rolbanners op tijdens evenementen, toernooien, ... om de zichtbaarheid van het VIV en de link van de desbetreffende federatie met de VIV te vergroten.



OD018. Het vergroten van de naambekendheid en visibiliteit door contacten te leggen met pers.

A0060. Contact leggen met de pers.

Er wordt nauw contact gehouden met de pers via de VIV. De pers krijgt van de leden/federaties onder andere de informatie wanneer zij evenementen organiseren of wanneer mooie resultaten worden geboekt.

A0061. Informatie en uitnodigingen versturen naar de pers.

We ondersteunen onze leden/federaties bij het uitnodigen van de pers op Kampioenschappen en andere evenementen.

A0062. Opvolgen van eventuele uitzendingen door de pers.

We volgen de pers dagelijks op omtrent onze drie sporten. Interessante artikels worden gedeeld op de sociale media om op die manier de sport extra in de schijnwerpers te plaatsen.

SD007. De medewerkers van het VIV kunnen ingezet worden bij promotionele activiteiten van haar leden/federaties.

OD019. Het VIV zal haar expertise verlenen bij de organisatie van promotionele activiteiten.

A063. De medewerkers bouwen mee een organisatorisch kader uit.

In augustus 2019 organiseerde de Vlaamse SnookerFederatie een Internationale SnookerExhibitie, dit deden ze in samenwerking met de Belgium Snooker Federation vzw. De exhibitie beoogde een promotie van de snookersport in combinatie met een speciale huldinging van de winnaars van de Vlaamse Kampioenschappen 2019 waarbij speciale aandacht werd geschonken aan de beloftevolle jongeren. De mogelijke opbrengst van het evenement ging dan ook integraal naar de jeugdwerking.

De VIV ondersteunde de VSF bij het maken van promotie voor het evenement, alsook bij contacten met de pers. Verder werd er ook ondersteuning tijdens het evenement verleent.

In februari 2020 stond de PFV voor de tweede maal op het vakantiesalon te Brussel. De communicatie met de organisatoren van het vakantiesalon gebeurde via de medewerkers van de PFV en de VIV. De volledige promotionele organisatie voor de PFV op het salon gebeurde door het algemeen secretariaat van de VIV. Ook de evaluatie na deze editie van het vakantiesalon gebeurde door de medewerkers van het VIV in samenwerking met de organisatoren van het salon.

A064. De medewerkers geven feedback op de voorgelegde situaties en/of problemen.

Dit puntje is niet van toepassing geweest in 2019.

OD020. Ondersteuning van de VIV medewerkers bij (inter)nationale organisaties (EK, WK, andere events) onder leiding van onze leden/federaties.

A0065. De medewerkers stellen een taakverdeling op met een daaraan gekoppeld draaiboek.

Dit punt was niet van toepassing in 2019.

A0066. De medewerkers kunnen ondersteuning bieden tijdens de voorbereidende fase van het evenement.

Dit punt was niet van toepassing in 2019.

A0067. De medewerkers kunnen ondersteuning bieden tijdens het evenement.

Dit punt was niet van toepassing in 2019.

SD008. Het VIV vormt het aanspreekpunt voor externe instanties.

OD021. VIV zal het contactpunt met externe instanties in de sector zijn.

A0068. De bereikbaarheid van het VIV garanderen.

Het VIV is tijdens de werkdagen (van maandag tot vrijdag) steeds telefonisch en via e-mail bereikbaar.

A0069. Informatie doorgeven naar de leden/federaties.

Alle informatie die door de medewerkers van de VIV wordt verworven, wordt per direct via mail doorgestuurd naar het bestuursorgaan. Hier zetelen bestuurders van de verschillende aangesloten federaties.

A0070. Indien nodig bepaalde acties ondernemen.

Door de Corona-situatie waar we momenteel in verkeren, moesten de nodige maatregelen snel genomen worden. De VIV vergaarde de nodige info via de Vlaamse Sportfederatie en andere bronnen. Deze werd doorgespeeld naar de federaties toe. Op basis hiervan hebben de verschillende federaties de nodige stappen ondernomen.

OD022. Ondersteunen en begeleiden in het verkrijgen van toegang tot verschillende diensten als 'problem solver'.

A0071. Beschikbaarheid van de VIV medewerkers.

Een belangrijk punt is dat de nodige tijd wordt uitgetrokken door het personeel indien zich problemen voordoen. Tevens ook in onderlinge besprekingen tot een voorstel of mogelijke oplossing komen.

A0072. Informatie verzamelen en waar nodig (nieuwe) contacten leggen.

De informatieverzameling kan pas ingezet worden als die zich voordoen. De informatieverzameling dient in een zo breed mogelijke context bijeen gebracht te worden. Nadien kunnen wij de ondersteuning inroepen en/of informatie vragen aan de desbetreffende organen die er hun specialiteit van gemaakt hebben.

A0073. Geschikte oplossingen aanbieden voor de desbetreffende vraag.

De geschikte bekomen informatie omzetten naar gelang de zaak tot een voorstel om tot een oplossing te komen.

OD023. Het up-to-date houden van de kennis van medewerkers door het volgen van minimum 1 opleiding en/of bijscholing.

A0074. Bijhouden van opleidingen en bijscholingen georganiseerd door externe instanties (Sport Vlaanderen, VSF, Dynamo Project,...)

Bij het VIV hebben we een mindervalide werkracht (Sam) in dienst. Sam komt elke dinsdag (hele dag) en vrijdagvoormiddag a.d.h.v. een contract 'Begeleid werken' bij het VIV werken. Hij schuimt o.a. de websites van externe organisaties af om opleidingen op te lijsten. Opleidingen worden aan de hand van de website (<http://www.viv-sport.be/nl/v/25/opleidingen>) en de maandelijkse nieuwsbrief medegedeeld. Ook onze leden/federaties delen deze opleidingen aan hun aangesloten clubs en leden mee.

A0075. Volgen van opleidingen.

Heidi De Poorter	04 april 2019	Venice boekhouding voor beginners (boekhoudprogramma)
	29 april 2019	Venice boekhouding voor gevorderden (boekhoudprogramma)
	22 mei 2019	Mijn sportclub, een vzw? Het nieuwe verenigingenrecht toegelicht! - Dynamo Project
	19 juni 2019	Opleiding Excel for Business
	26 juni 2019	Opleiding Excel for Business
	3 juli 2019	Opleiding Excel for Business
	Eigen tempo	Opleiding Frans voor beginners + gevorderden - NHA
Mariska Diddens	04 april 2019	Venice boekhouding voor beginners (boekhoudprogramma)
	29 april 2019	Venice boekhouding voor gevorderden (boekhoudprogramma)
	7 mei 2019	Inspiratiedagen SGG voor Verantwoordelijken Ethiek en sportclubondersteuners
	13 mei 2019	Interne opleiding – boekhouding VIV in boekhoudprogramma Venice
	22 mei 2019	Mijn sportclub, een vzw? Het nieuwe verenigingenrecht toegelicht! - Dynamo Project
	28 mei 2019	Overlegmoment GDPR: één jaar GDPR, hoe ga je er als sportfederatie mee om? - VSF
	04 juni 2019	Opleiding: verenigingenrecht voor sportfederaties - VSF
	04 juni 2019	Opleiding: Aantrekken van nieuwe & jonge vrijwilligers. Hoe vergroten we de kans op succes? – Dynamo Project + VIV
	3 oktober 2019	Basismodule voor nieuwe federatiemedewerkers – (decreten en uitvoeringsbesluiten – sportpromotie – sportkaderopleiding, sportdatabank, sportvacatures)
Corey Lapaige	04 juni 2019	Opleiding: aantrekken van nieuwe & jonge vrijwilligers. Hoe vergroten we de kans op succes? – Dynamo Project + VIV
Alain Garnier		

Reinold Borré	17 – 20 juni	Coaching trainers
	8 november	Management Mercuri Goldman Nederland
Lucien Vanhoutte	22 mei 2019	Mijn sportclub, een vzw? Het nieuwe verenigingsrecht toegelicht! - Dynamo Project
Ignace Uytendhouwen	02 mei 2019	Mijn sportclub, een vzw? Het nieuwe verenigingsrecht toegelicht! - Dynamo Project
Rupert Wittebols	15 mei 2019	Mijn sportclub, een vzw? Het nieuwe verenigingsrecht toegelicht! – Dynamo Project
Rudi Vansnick	24 april 2019	Verenigingswerk – Dynamo Project
	6 juni 2019	Aantrekken nieuwe en jongere vrijwilligers – Dynamo Project

A0076. Doorbrieven van de opgedane informatie aan de collega's binnen het VIV (mondeling, aan de hand van een verslag of de gebruikte PowerPoint).

De dag na de opleiding vindt telkens een overlegmoment plaats tussen de collega's (medewerkers VIV). Tijdens de eerst volgende Bestuursorgaan wordt ook een summere uiteenzetting meegegeven.