HERZIENING ORGANISATIE SV ORION (versie 15-10)

INHOUDSOPGAVE **Pag.**

Voorwoord: Waarom deze discussienota? 2
Herziening Organisatie SV Orion: Inleiding 2
Nieuwe eisen aan organisatie en behoefte naar meer kwaliteit vragen hernieuwde aandacht 4
A. Voorstel tot twee grote en fundamentele veranderingen 4
1. Verplichte Ledendienst 4
2. Verenigingsmanager 5
B. Aanpassingen binnen huidige organisatie 6
3. Het bestuur 6
3.1 Beslissingsbevoegdheid 6
3.2 Samenstelling bestuur 7
4. De technische Commissie 8
5. De Scheidsrechtercommissie 8
6. De Jeugdcommissie en de Seniorencommissie (incl. wedstrijdsecretariaat op zondag) 8
6.1 De Jeugdcommissie 8
6.2 De Seniorencommissie (dames en heren) 9
6.3 De wedstrijdsecretaris, het wedstrijdsecretariaat en de wedstrijd-Coördinator 9
7. De horecavoorziening/het horecabeheer 10
8. De organisatie van beheer materiaal en accommodatie 10
8.1 Fulltime terreinmeester 11
8.2 Materiaalman/-vrouw in de avonduren bij de trainingen 11
8.3 De was 11
8.4 De weekend terreinmeester/wedstrijdassistent 12
9. De ledenadviesraad 12
10. Communicatie 12
11. Overige aanbevelingen 13

Bijlagen 14

A. Voorbeelden beloning en sancties bij verplichte ledendienst 14
B. Vergelijking contributies andere sportverenigingen 15
C. Horecavoorziening 15
- Voorbeeld invulling bardienst 15
D. Horecamanagement 15
- Taken en verantwoordelijkheden 15
- Functievereisten 16
E. Wedstrijdsecretariaat 16
- Taken 16
Beslispunten, adviespunten, aandachtspunten 17

Voorwoord

Waarom deze discussienota?

Het bestuur van SV Orion heeft de laatste periode dikwijls vergaderd over een herziening van de organisatiestructuur. Een organisatie blijft slechts gezond wanneer zij zich blijft vernieuwen en inspeelt op de nieuwe behoeften en veranderde omstandigheden. Als bestuursleden zijn we ervan overtuigd dat we als vereniging momenteel op zo'n keerpunt zitten. Uit deze behoefte is onlangs in samenwerking met René Bergmans van Brand Proposition een marketingplan voor SV Orion geschreven die ons zal helpen bij het maken van de juiste keuzes in de nabije en middellange toekomst. U wordt hier binnenkort uitgebreider over geïnformeerd.

Tegelijkertijd kondigde oud-voorzitter Ad Frik, na 10 jaar voorzitterschap en 5 jaar beheer van de accommodatie met ook het aansturen van de terreinmeesters, aan om te stoppen. Niet met Orion maar wel als verantwoordelijk functionaris binnen de organisatie. Doordat hiervoor naar een nieuwe invulling moest worden gezocht ontstond gezamenlijk de behoefte de organisatie van Orion kritisch maar betrokken tegen het licht te houden.

De conclusie: er is een enorm tekort aan helpende handen. Vacatures van min of meer structurele aard blijken in de huidige organisatie niet of onvoldoende ingevuld te kunnen worden. Daardoor worden niet alleen de grenzen bereikt van goedwillende vrijwilligers, maar raken we ook aan de grenzen van wat Orion aan kwaliteit wil bieden, een combinatie die verontrustend is. De kritiek van leden neemt daarbij toe, wat voor ieder die Orion een warm hart toedraagt een grote zorg is.[1]

Het bestuur heeft dankbaar ingespeeld op het aanbod van Ad Frik om over de toekomstige organisatie van Orion een breed opgezette discussie te organiseren. In het voortraject heeft Ad Frik met vertegenwoordigers uit diverse geledingen gesproken op basis van een uitgebreide notitie. Dit heeft geleid tot de discussienota die u nu wordt voorgelegd. Een geweldig stuk werk waarvoor we Ad zeer erkentelijk zijn.

Tijs Tummers
Voorzitter SV Orion

Herziening Organisatie SV ORION

Inleiding.

Sportverenigingen worden met veel veranderingen en nieuwe eisen geconfronteerd. Voorheen ging het vooral om het organiseren van wedstrijden en trainingen en om de exploitatie van clubhuis en terreinbeheer. En hoewel 95% van de activiteiten sportgerelateerd zijn en bij een voetbalclub voetbal dus de hoofdmoot blijft, kom je er niet meer met enkel de scope op voetbal. Om b.v. voor directe of indirecte subsidie (niet kostendekkende veldhuur) in aanmerking te komen is een positieve actieve maatschappelijke betrokkenheid een vereiste. De vereniging is een belangrijke bindende factor in de samenleving, een ontmoetingsplek. Van een vereniging wordt maatschappelijke betrokkenheid/deelneming en een bepaalde mate van ondernemingszin verwacht. De vereniging heeft niet meer alleen de rol van sportaanbieder maar wordt ook steeds vaker ingezet voor

[1] Los van de organisatiestructuur worden vaker klachten gehoord over de te groot gegroeide vereniging, het tekort aan kleedkamers, de overbezetting van de velden op zaterdag en de te geringe rek op trainingsavonden. De meest gehoorde zorgen van betrokken leden zijn :kantine, organisatie veldbeheer, schoonmaak en kleedkamertekort. Thema's waaraan gewerkt moet worden: transparantie, communicatie en betrokkenheid.

maatschappelijke doeleinden zoals het beweegaanbod voor andere doelgroepen, de wijkfunctie, integratie en emancipatie, bevorderen van sportdeelname, ontwikkelen van jongerenparticipatie, duurzaamheid. Maatschappelijke open verenigingen groeien mee met de ontwikkelingen en nemen uit moreel besef een brede maatschappelijke functie op zich.

Naast de omgeving (via de inbreng van gemeenschapsgelden) stellen ook de leden (o.a. via de stijgende contributiekosten/lasten) hoge kwaliteitseisen. Veel verenigingen staan onder druk omdat de leden zich meer als kritisch consument dan als verantwoordelijk voor het welzijn van de club zijn gaan voelen. De bereidheid tot vrijwillige inzet is niet verdwenen maar kent beperkingen qua gerichtheid, tijd en aard van de werkzaamheden.

De betrokkenheid van de ouders beperkt zich meestal tot het team of de leeftijdscategorie waartoe het kind behoort. Vanaf de 13 wordt ook dat aanzienlijk minder. De club als koepelorganisatie ligt voor de meesten ver weg. Men betaalt contributie en verwacht daarvoor kwalitatief goede faciliteiten.

De handjes voor de basistaken vind je niet meer zoals vroeger. Vrijwilligers van tegenwoordig zijn niet meer de leden die hun vrije tijd grotendeels inzetten ten behoeve van de vereniging. Mensen werken veel (vaak tweeverdieners met taakverdeling in en rond huis), hebben een druk sociaal leven, veeleisende hobby's en zijn vaak betrokken bij meerdere verenigingen en organisaties. De nieuwe vrijwilliger (zo blijkt uit meerdere onderzoeken onder grote verenigingen) wil weten hoe lang hij/zij aan een klus is gebonden en hoeveel uur per week de klus kost. Hij/zij wil zelf zijn/haar tijd kunnen indelen en weten wanneer welk resultaat van hem/haar verwacht wordt.

De grote kunst is om de juiste vrijwilligers te vinden. Welke taak past bij de passie en de competentie van die persoon? Wat voor voordelen zitten er aan vast (minder contributie, scholing, waardering etc.)? Het bestuur of – in gevallen dat die er is-- de verenigingsmanager is de bindende factor en de netwerker.

Vrijwilligers persoonlijk benaderen is moeilijk omdat door de grootte van de club de leden ook anoniemer zijn geworden.

Grote (ambitieuze) verenigingen met meer dan 750 leden vragen meer en meer om een bepaalde mate van professionalisering en om een bedrijfsmatige aansturing. Een groot aantal verenigingen lukt het niet de vele gaten in de organisatie met vrijwilligers op te vullen. Sommige verenigingen die zich verder willen ontwikkelen zien een oplossing in een verdere professionalisering. En stellen een verenigingsmanager aan, veelal voor taken die vanwege de complexiteit of de omvang niet meer door vrijwilligers kunnen worden ingevuld. Een andere – soms aanvullende - oplossing wordt gezien in het verplicht opleggen van vrijwilligerstaken. Wie niet meedoet moet extra betalen. Voor dat geld kunnen weer andere vrijwilligers via een bijdrage worden ingezet. Ook wordt de contributie nogal eens verhoogd om meer kwaliteit te kunnen bieden/inkopen. Verenigingen kennen dan buiten de trainer(s) om nog meer betaalde krachten (verenigingsmanager, kantinebeheerder, schoonmakers). Wanneer vaker financiën worden ingezet - uitstijgend boven de vrijwilligersbijdrage van max 1700 euro - loopt de vereniging gevaar te vercommercialiseren. De leden veranderen nog meer in consumenten en leunen achterover, de verenigingscultuur wordt bedreigd.

Nieuwe eisen aan organisatie en behoefte naar meer kwaliteit vragen hernieuwde aandacht

Voor Orion geldt dat vanaf de nieuwe accommodatie (2006) veel aandacht is besteed aan de uitbouw van de accommodatie en de verdere inrichting ervan. Daarna en voor een deel overlappend (vanaf 2012 ongeveer) is er veel aandacht besteed aan de jeugdopleiding all over, aan de ontwikkeling van meiden- en vrouwenvoetbal, aan de uitbreiding van het aantal seniorenteams op zondag en aan de digitalisering van een aantal diensten.

De huidige organisatie van de vereniging vraagt om hernieuwde aandacht nu de vereniging in een soort transitieperiode naar een nieuwe tijd verkeert. We hebben sportief en maatschappelijk een hoge positie verworven. Maar om die te handhaven, zelfs om de gewenste kwaliteit naar de eigen leden te handhaven, zal er wat moeten gebeuren.

Uitgangspunt moet zijn dat de leden zich blijven inzetten voor de club. Orion wil geen bedrijf worden maar met behoud van de cultuur een echte vereniging blijven steunend op een organisatie die voornamelijk bestaat uit vrijwilligers. De club is er voor ons allen maar is ook van ons allen. We vormen samen de vereniging en zijn dus ook gezamenlijk verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van de club. Alleen die taken/functies moeten betaald worden waarvoor gezien de aard van de taak/functie geen of geen juiste vrijwilligers kunnen worden gevonden.

Het onderstaande is een poging om langs een aantal wegen te komen tot een voorstel van een herziening van de organisatie, al dan niet in fasen. Van bestuur tot aan terreinmeester toe. Waar mogelijk is elk voorstel voorzien van meerdere opties, van eventuele consequenties en is aangegeven of het bij het nieuwe voorstel om een advies (A) of beslispunt (B) of aandachtspunt gaat. Dit alles ten behoeve van de besluitvorming op de Algemene Ledenvergadering (ALV).

A. Voorstel tot twee grote en fundamentele veranderingen:

1. Verplichte ledendienst. B1

Een aantal noodzakelijke taken zullen door de leden c.q. ouders van jeugdleden onder de 15 jaar moeten worden opgenomen. Vrijwillig blijkt dat niet te lukken. Daarom wordt gedacht aan een verplichte ledendienst van 5 á 10 uur per jaar met een sanctie- of beloningsregeling uit te werken door de commissie Invoering Ledendienst (zie bijlage voor voorbeelden).

Het gaat daarbij om de volgende taken:

- Bardiensten
- Keukendiensten.
- Wedstrijddiensten
- Scheidsrechter
- Materiaaluitgifte bij (avond)trainingen
- Uitvoering kledingbeleid
- Leider team
- Trainer team
- EHB(S)O dienst

- Klusjesman/-vrouw
- Lid schoonmaakploeg
- Assistentie weekendterreinmeester
- Lid van een van de commissies/units
- Gastvrouw bij wedstrijden eerste elftal
- Organisatie van evenementen
- Lid ledenraad
- Bestuurslid
- Lid Jeugdcommissie.
- Bijdragen in specifieke gewenste kennis

Omdat er ongeveer 1250 spelende leden zijn is het ondoenlijk om de uitvoering van de ledendienst 1250 maal ergens in de organisatie onder te brengen en deze inhoudelijk en administratief binnen de mogelijkheden van de huidige organisatie aan te sturen/begeleiden.

Of je slaat het om per team en maakt er een teamdienst van of je maakt eenmaal per twee jaar per lid gebruik van een individuele ledendienst. Maar ook dan is de coördinatie door een of meer vrijwilligers ondoenlijk. Eigenlijk betekent het invoeren van de maatregel Verplichte Ledendienst ook het aanstellen van een verenigingsmanager. Deze implementeert samen met een nog in te stellen commissie Invoering Ledendienst B1a de nieuwe organisatie en zorgt in de jaren daarna voor de juiste ondersteuning ervan. Voor de verplichte ledendienst kan gebruik gemaakt worden van de Vrijwilligersmodule van VoetbalAssist.

2. De verenigingsmanager. B2

Met kunst en vliegwerk konden de laatste jaren operationele zaken bij de club nog doorgang vinden Overigens niet altijd met de gewenste kwaliteit. Er waren ook vervelende “missers” door hiaten in de organisatie. Veel werkzaamheden kwamen terecht op te weinig schouders, die het dan ook af en toe begaven.

De echte noodzaak om een professional in te zetten ten behoeve van de dagelijkse bedrijfsvoering dient zich bij sportverenigingen over het algemeen aan boven de 1000 leden of bij onstuimige groei (landelijke tendens). Ook de toenemende complexiteit en de beschikbaarheid overdag spelen daarbij een rol.

Een professionele betaalde verenigingsmanager, man of vrouw, kan ervoor zorgen dat dat de vrijwilligers al dan niet via de ledendienst beter en plezieriger kunnen functioneren. De continuïteit is geborgd en er is zorg voor de noodzakelijke acties overdag (w.o. aansturing terreinmeester, afname leveranties, maar ook eventueel nieuw sportaanbod).

De verenigingsmanager vervult naar de vrijwilligers een voorwaardenscheppende en ondersteunende taak. Hij /zij is de spin in het web en moet vooral het vrijwilligerswerk versterken.

Kosten en doorberekening in de contributie

Als we uitgaan van 28 uur per week (0,75) dan zijn de loonkosten en werkgeverlasten samen ongeveer 30.000 per jaar. Als dat geld niet elders kan worden vrijgemaakt of verworven dan betekent dit 30 euro verhoging van contributie. Dat houdt weer in dat de contributie rond de 300

euro per jaar gaat kosten. Ofwel bij 10 maanden voetbal 30 euro per maand, omgerekend 7 euro per week (2 trainingen en wedstrijd).

Enkele vergelijkingen;

Werkgeverschap

Voornaamste taakstelling (nog verder uitwerken)

- Beheer accommodatie
- Materiaalbeheer
- Ondersteuning vrijwilligersorganisatie
- Samenwerking met externe partijen
- Zorg voor efficiënte organisatie
- Aansturen terreinmeesters
- Dagelijks aanspreekpunt

Voornaamste functievereisten (nog verder uitwerken)

- Communicatief vaardig
- Goede sociale vaardigheden en kunnen omgaan met emoties, kritiek, weerstand
- Zelfstandig kunnen werken
- Analytisch en beleidsmatig kunnen denken
- Flexibel inzetbaar (dag, avond, weekeinde)
- Affiniteit met voetbal

B. Aanpassingen binnen de huidige organisatie:

3. Het bestuur

Op dit moment kent Orion een organisatie met een min of meer gecentraliseerde beslissingsbevoegdheid. Er is een verenigingsbestuur dat verantwoording aflegt aan de ALV. En een stichtingsbestuur dat gaat over de accommodatie en de opstallen. De laatste is vooral in het leven geroepen vanuit de voordelige BTW-regeling.

Eind 2018 is deze regeling niet meer van toepassing. Overwogen wordt om dan het Stichtingsbestuur en het Verenigingsbestuur samen te voegen tot één verenigingsbestuur.

3.1 Beslissingsbevoegdheid A1

Gezien de complexiteit en de omvang van de bestuurlijke taken zou besloten kunnen worden tot het volgende:

De beslissingsbevoegdheid wordt overgedragen aan zelfsturende units, uiteraard binnen de kaders van het door het bestuur en de ledenvergadering uitgezette lijnen en criteria. Deze gedecentraliseerde structuur maakt een sportclub doorgaans flexibeler. Beslissingen worden genomen langs korte lijnen, personen voelen zich meer betrokken. Let wel: het gaat hier enkel om het delegeren van bevoegdheden. De uiteindelijke verantwoordelijkheid ligt nog altijd bij het

Bestuur. Daarom is het belangrijk om vooraf duidelijk af te spreken binnen welke grenzen de verschillende cellen kunnen beslissen.

Er is geen andere aansturing van bovenaf op de inhoud, de uitvoeringsorganisatie en het uitvoeringsproces. Het Bestuur stelt wel het kader en het gezamenlijke doel vast waarbinnen de opdracht dient plaats te vinden. Die kaders en ook de toewijzing van financiën, alsmede de verantwoording daarvan, komen als onderdeel van Beleid/Actieplan respectievelijk de begroting en de jaarrekening op de agenda van de ALV. Het bestuur kan meer echt besturen en voorwaardenscheppend bezig zijn. Het Bestuur wordt meer inspirator (en facilitator) dan dat deze vertelt wat er allemaal precies wanneer moet gebeuren, maar houdt wel toezicht. Een linking-pin constructie (tussen bestuur en unit) is daarbij aan te bevelen. Een dergelijke opstelling blijkt goed te zijn voor het samenwerken en werkt een innovatieve houding in de hand. Er ontstaat een cultuur van openheid, grotere betrokkenheid, samenwerking, deskundigheidsontwikkeling en verantwoordelijkheid. Een aantal commissies kan door het Bestuur afhankelijk van de behoefte in het leven worden geroepen en worden beëindigd. Zij kennen een dynamisch bestaan en een dynamische samenstelling. Iedere commissie wordt door een lid van het bestuur begeleid via periodiek overleg.

Zelfsturende units:

- Technische Commissie
- Horecamanagement
- Jeugdcommissie
- Seniorencommissie

Ondersteunende organisatie:

- Ledenadministratie
- Scheidsrechterscommissie
- Wedstrijdsecretariaat
- Commissie vrijwilligersorganisatie?
- Communicatiecommissie
- Financiële commissie: marketing/sponsoring/club van honderd/ businessclub
- Accommodatie-, materiaal- en kledingbeheer
- Activiteiten-/evenementencommissie
- Commissie clubcultuur /normen en waarden
- Vertrouwenspersoon
- Ledenadviesraad

NB De ondersteunende organisatie kan zelf beslissen subcommissies in te stellen als dat makkelijker werkt. Maar de eindverantwoordelijkheid blijft bij de commissie als zodanig.

3.2 Samenstelling bestuur.A2

Het bestuur en de verdere managementlagen zou een grotere diversiteit in zich moeten hebben, en meer een afspiegeling moeten vormen van het ledenbestand (w.o. op een of andere manier ook participatie van de jeugd).

4. De Technische Commissie Aandacht 1

De jeugdopleiding van SV Orion heeft de afgelopen periode veel waardering gekregen. De jeugdopleiding kreeg april 2017 een lokale certificering van de KNVB, een jaar later werd de jeugdopleiding van SV Orion genomineerd voor Beste Jeugdopleiding van Nederland.

Toch zijn ook hier punten die om aandacht vragen:

- De positie van bestuurslid Technische Zaken is al enige tijd vacant. Hij of zij moet het beleidsplan actualiseren, toezicht houden op de managers (jeugd en senioren H en V) en op het functioneren van de TC.
- In de Technische commissie is behoefte aan een lid voor de breedtesport bij - in elk geval - de jeugd. Er is behoefte om meer aandacht te besteden aan de breedtesport (kwaliteit trainingen/trainers, doelstellingen breedteopleiding). SV Orion is in dit kader momenteel met de KNVB een pilot project Breed Opleiden gestart, maar ook dit vraagt natuurlijk om een extra inspanningsverplichting.
- Met het groeien van de vereniging is de behoefte aan interne scouting gegroeid. Structuur en richtlijnen hiervoor moeten verder ontwikkeld worden.

5. Scheidsrechtercommissie

- Wijst i.s.m. wedstrijdsecretaris scheidsrechters aan bij wedstrijden waarvoor door de KNVB geen scheidsrechters zijn aangewezen.
- Onderhoudt een kwantitatief en kwalitatief voldoende scheidsrechterbestand, o.a. door het stimuleren en aanbieden van opleidingen.
- Regelt informatieavonden voor de scheidsrechters en spelregelavonden voor de ouders/leden.
- Zorgt voor een adequate waardering van scheidsrechters

6. De Jeugdcommissie en de Seniorencommissie (inclusief wedstrijd-secretariaat op zondag)

6.1 De jeugdcommissie. A3

Op dit moment bestaat de jeugdcommissie (JC) uit een aantal Coördinatoren verdeeld over de leeftijdscategorieën, verder een voorzitter, een penningmeester en een wedstrijdsecretaris..

Hun aanwezigheid op het sportpark op de momenten dat hun leeftijdscategorie speelt is gewenst voor de contacten met de spelers, de leiders en de trainers. Maar zeker ook met de ouders. De coördinatoren zijn dan de vraagbaak, de problemsolver, de contactpersoon en de ambassadeur met voelhoorns voor kritiek, voor bijzondere bruikbare deskundigheden en mogelijkheden tot sponsoring. Daarenboven zien zij erop toe dat de velden wedstrijdklaar zijn. In de wedstrijdstille periode tussen de beide seizoenen in regelen zij in samenspraak met de leiders/trainers de indeling van de teams. Verder zorgen zij voor de juiste kleding per team voor het nieuwe seizoen. De jeugdcommissie ziet erop toe dat er medio augustus een eerste versie trainingsschema ligt (samen met wedstrijdsecretaris en seniorencommissie). De jeugdcommissie werkt samen met Technische Commissie, welke laatste tot nu toe primair verantwoordelijk was voor de samenstelling en het voetbalgebeuren van de jeugdselectieteams. Hoog nodig dat een lid met specifieke aandacht voor breedtesport aan de TC wordt toegevoegd. Zie daar.

Gedurende het seizoen draagt de JC zorg voor de zogenaamde breedtesport bij de jeugd, voor overleg met leiders/trainers (paar keer per jaar), voor de kwaliteit van de trainers (train-de-trainers programma). Naast alles wat met training en met competitie- en oefenwedstrijden te maken heeft, organiseert de jeugdcommissie samen met andere vrijwilligers leuke activiteiten voor alle jeugdleden. Bijvoorbeeld een sponsorloop, eigen F-E- en D-toernooi, FIFA16 playstation toernooi, Sinterklaas, familiedag, kamp F- en E-jeugd en nog veel meer.

Dit alles vergt van één persoon per leeftijdscategorie wat betreft aanwezigheid en taken veel. Daarom valt te overwegen om **<u>een *assistent coördinator*</u>** per leeftijdscategorie toe te voegen. Dat vermindert de druk van elke week per se aanwezig zijn maar ook de druk van teveel hooi op de vork.

6.2 Seniorencommissie (dames en heren).B3

Er is nog geen seniorencommissie. Uit de klachten en de kritiek gehoord in de voorgesprekken van deze notitie blijkt dat er grote behoefte is aan een betere organisatorische positionering van de seniorenteams D+H.

De seniorencommissie zou moeten bestaan uit 4-6 personen. De damesafdeling is evenredig vertegenwoordigd.

De commissie komt bijeen vóór het begin van het seizoen, aan het einde en tweemaal tussendoor. En verder op momenten wanneer dat om redenen gewenst is.

Taken:

- Beheer seniorenafdeling (exclusief selectieteams, inclusief veteranen, 40+ en walking football).
- Beheer toegewezen budget
- Zorg voor goed functioneren wedstrijdsecretariaat op zondag
- Belangen seniorenvoetbal zowel binnen als buiten de vereniging zo goed mogelijk behartigen
- Contacten met trainers en leiders
- Opzet en indeling van de seniorenelftallen, met speciale aandacht i.s.m. met desbetreffende jeugdcoördinator voor overgang van JO-19 naar senioren
- Contact KNVB m.b.t. seniorenvoetbal
- Contact met bestuur, ledenadministratie en met voor seniorenvoetbal relevante commissies binnen Orion
- Zorg voor voetbalkleding

6.3. De wedstrijdsecretaris, het wedstrijdsecretariaat en de wedstrijdcoördinator A4

Alleen via de wedstrijdsecretaris worden wedstrijden vastgesteld en alleen via deze kun je oefenwedstrijden of extra trainingen inplannen op Orion.

Het *wedstrijdsecretariaat op zaterdag* wordt geleverd door de jeugdcommissie (nu bemenst door John Brits en Peter Zunneberg)

Voor Taken: zie bijlage

Het *wedstrijdsecretariaat op zondag* (nieuw!) wordt via de verplichte dienstverlening ingevuld door de seniorenteams D+H. Elke zondag twee shifts de eerste van half uur voor begin wedstrijden tot 13.00 uur en de tweede shift van 13.00 uur tot half uur na einde wedstrijden.

Taken: zie bijlage

Indien het eerste thuis speelt is een *wedstrijdcoördinator* verplicht. Deze wordt door het bestuur aangesteld.

7. De horecavoorziening/ het horecabeheer

Het is duidelijk dat een goede invulling van de horeca meer en meer een probleem aan het worden is. Daarbij gaat het zowel om de bar , de keuken en de schoonmaak.

Door de invoering van verplichte dienstverlening kan de **bemensing** achter de bar en in de keuken waarschijnlijk beter worden ingevuld. Voor een voorbeeld zie bijlage.

Maar er is meer. Er moet voor kwaliteit worden gezorgd en aan de wettelijke voorschriften (de hygiënecode en de drank- en horecawet) worden voldaan. Dat vraagt specialismen en scholing. Verder moet bar- en keukenpersoneel tijdig en deskundig worden ingewerkt.

Er zal dus iemand, een duo of een barcommissie - al dan niet betaald - moeten komen voor de hele beheer- en ontwikkelkant en ook voor de financiële kant (**manager/management horeca**).A5a

Een andere mogelijkheid is het hele bar- en keukengebeuren inclusief schoonmaak te **verpachten**. De club heeft zo vaste inkomsten en geen of substantieel minder zorgen. Er kan bovenop de pachtsom een bepaald percentage van de winst worden afgesproken. Dat is mooi rekenwerk voor de penningmeesters. Het kan voor een eventuele pachter financieel aantrekkelijk zijn ook daarbij verplichte ledendienst te betrekken. A5b

Wat betreft de **schoonmaak** zal er een kleine ploeg van (verplicht) vrijwilligers moeten komen voor elke dag en in ieder geval voor maandagvoormiddag, vrijdagvoormiddag en zaterdag eind middag of zondag begin ochtend. Ook outsourcing is een mogelijkheid. A5c

Voor taken en verantwoordelijkheden: zie bijlage

Voor functievereisten zie bijlage

8. De organisatie van beheer materiaal en accommodatie

Onderstaande is van een andere orde dan het bovenstaande en tegelijkertijd ook mede afhankelijk van het wel of niet aanstellen van een verenigingsmanager en vooral van de daarbij gekozen taakstelling. Indien gekozen wordt voor een verenigingsmanager zal het vooral aan hem of haar zijn om aan te geven hoe de organisatie van het beheer van materiaal en accommodatie in de toekomst gestalte moet krijgen.

Duidelijk is dat er een en ander moet veranderen. Veel ontevredenheid komt voort uit de wijze waarop het nu is georganiseerd.

In afwachting van hoe een eventuele verenigingsmanager het gaat organiseren is het voorstel om voorlopig alleen beslissingen te nemen over het beheer en de uitgifte in de avonduren bij trainingen en ook te beslissen over al dan niet uitbesteden van de was. Cruciaal bij dit thema is de *discipline en de zorg van trainer en speler.* Als die niet beter worden zal geen enkele maatregel het beoogde effect sorteren. Het is aan het Bestuur en de Jeugdcommissie om hieraan extra aandacht te besteden.

Voorstel van een mogelijke andere invulling:

8.1 Fulltime terreinmeester (nu Erwin) Aandacht 2

- Het is belangrijk dat er iemand overdag aanwezig is van 09.00 (liever nog 08.30 uur) tot 17.00 uur. Op maandag t/m vrijdag. Dat is een fulltime job (35 uur á 40 uur). Beter nog is het tweemaal een halftime job hiervan te maken (flexibiliteit, vervanging bij ziekte en vakantie).
- Afhankelijk van de invulling van de functie van verenigingsmanager gaat hij over het totale beheer van het complex (in samenwerking met de gemeente).
- Hij draagt zorg voor de kwaliteit van de doelen (groot, middel en klein) en de netten, de opberging van de doelen en voor de goede staat van de dug-outs.
- Onder zijn toezicht valt ook de zorg voor de ballen, de hesjes, de hoekvlaggen en de grensrechtersvlaggen, de pionnen, de hoedjes en de bidons. Hij ziet erop toe dat er steeds voldoende van deze trainings- en wedstrijdbenodigdheden aanwezig zijn.
- Hij draagt zorg voor het verwijderen van zwerfvuil, het legen van de afvalbakken en de afvoer van grofvuil, de schoonmaak van terras en tribune en de orde in de opbergplaatsen onder de tribune, de ballenhokken en de archiefruimte.
- Hij ziet erop toe dat de kleedkamers steeds minimaal veegschoon zijn en de toiletten beneden schoon en hygiënisch.
- Hij zorgt voor klein onderhoud en regelt groot onderhoud in samenspraak met bestuur c.q. verenigingsmanager.

Hij zorgt wekelijks voor een goede belijning van het grasveld

8.2 Materiaalman/-vrouw in de avonduren bij de trainingen B4

Voorstel: scheiden van de taken van de terreinmeester.

De materiaalman of -vrouw heeft tot taak: de uitgifte en de inname van materiaal en avondtoezicht op trainingsdagen. De bedoeling is deze functie in te vullen via de verplichte ledendienst. Het werk kan opgedeeld worden in twee shifts en/of gedaan worden door twee personen tegelijkertijd.

Indien het werk verdeeld wordt in twee shifts dan zijn de tijden:

- 17.00 uur - 20.00 uur
- 20.00 uur – 22.00 uur/einde

A. het toedelen van kleedkamers, het uitreiken en innemen van de daarbij horende sleutel,
B. het toedelen van (deel van) het veld volgens het trainingsschema,
C. het tijdig in- en uitschakelen van de verlichting,
D. de uitgifte en inname van ballen (controle op aantal),
E. het toezicht houden op kleedkamers en veegschoon houden ervan,
F. het uitreiken en innemen van hesjes, pionnen, hoedjes, bidonnen,
G. toezicht houden op het (op de voorgeschreven wijze) terugplaatsen van doelen op de afgesproken plaats,
H. alles wat er verder op het pad kan komen, invullen naar eigen inzicht,
I. het afsluiten van gebouw en instellen van alarm.

8.3 De was B5

De wedstrijd- en trainingskleding wordt in principe na elke training en wedstrijd gewassen en gevouwen voor de eerste selectie (M en V) en voor het tweede (M). Dagelijks worden ook de vieze hesjes en het keukengoed gewassen. Dat vergt wekelijks 50/60 machines (wasmachine en droger). Daarna moet de was ook nog gevouwen worden. Dat kost erg veel tijd. Op dit moment wordt dit

vooral door Nol en Jopie gedaan. Het is de moeite waard om dit door een derde te laten doen via verplichte ledendienst of via outsourcing. En dan, zoals dat in enkele gevallen ook nu al gebeurt, op kosten van het team.

NB De was is minder een probleem dan het vouwen.

8.4 De weekend terreinmeester/ wedstrijd assistent (nu Jopie)

Deze is aanwezig een half uur voor de eerste wedstrijd en blijft tot een half uur na de laatste wedstrijd op zaterdag en op zondag.

Hij wordt op zaterdag bijgestaan door twee vrijwilligers in ledendienst (één voormiddag, één namiddag)

J. Zijn voornaamste taak is dat alles startklaar is voor de te spelen wedstrijden (in geringe mate ook uitwedstrijden)
K. Hij deelt de velden toe volgens het wekelijks door het wedstrijdsecretariaat ingebrachte schema
L. Hij zorgt voor de inname en uitgifte van de kleedkamersleutels
M. Hij zorgt voor de uitgifte en inname van de ballen, de pionnen/hoedjes en de bidons
N. Hij zorgt voor uitgifte en inname van de hoekvlaggen op het veld en de grensrechtervlaggen
O. Hij zorgt in de rust van de wedstrijden voor ranja of thee
P. Hij draagt zorg voor veegschone kleedkamers en reine toiletten.
Q. Hij draagt zorg voor de aanwezigheid en deugdelijkheid van verbanddoos en AED-apparaat.
R. Hij heeft bij voorkeur een EHB(S)O diploma.

9. De ledenadviesraad B6

Op dit moment kent Orion geen adviesorgaan.

De ledenadviesraad zou kunnen bestaan uit 10-15 personen. Zoveel mogelijk spreiding over spelers- en oudergeledingen inclusief spreiding van leeftijd en geslacht is gewenst. De voorzitter is onafhankelijk van bestuur of jeugdcommissie of seniorencommissie.

De ledenadviesraad kan gevraagd en ongevraagd advies geven aan Bestuur, Jeugdcommissie en Seniorencommissie.

De ledenadviesraad komt bijeen vóór het begin van het seizoen, aan het einde en tweemaal tussendoor. En verder op momenten wanneer dat om redenen gewenst is.

Gewenste samenstelling: ouder pupillenvoetbal en ouder juniorenvoetbal, vertegenwoordigers J+M onder 15 en onder 20, D+H seniorenvoetbal, evt. niet-spelend lid.

10. Communicatie

In het vooroverleg voor deze discussienota bleek de onderlinge communicatie voor velen een groot struikelblok te zijn. Men weet te weinig wat er speelt binnen de vereniging. Besluiten van het bestuur en Jeugdcommissie komen niet veel verder dan de bestuurskamer. De website en de email wordt slecht gelezen of in zich opgenomen. Kennelijk werkt dat in de huidige tijd bij de huidige generatie niet meer. We zullen moeten zoeken naar meer eigentijdse aansprekende communicatievormen.

Voor de terreinmeesters geldt dat ze heel vaak niet weten dat er oefen- of competitiewedstrijden op trainingsavonden zijn ingepland. Het zal heus wel ergens zijn vermeld maar zij beschikken niet altijd over het instrumentarium of over de benodigde kennis om die informatie te achterhalen.

Overigens geldt dat mutatis mutandis ook voor leiders/trainers.

Ook potentiële vrijwilligers worden slecht bereikt. Veel personen willen best wat doen maar hebben geen zicht op wat wenselijk is.

Iets voor een communicatiecommissie. Aandacht 3

11. Overige aanbevelingen (t.a.v. ergernissen)

- Het gebrek aan kleedkamers en aan bergingsruimte al dan niet in samenhang oplossen. Te denken is aan lockers, semipermanente bouw, containeraanschaf
- Herzien van het huidige toegangsbeheer met heel veel sleutels en moeilijk sleutelbeheer door een digitaal systeem met elektronisch slot en toegangscontrolesysteem
- Trainers meer laten beschikken over eigen trainingsmateriaal waarvoor ze dus ook de verantwoordelijkheid dragen.

Bijlagen

A. Voorbeelden beloning en sancties bij verplichte ledendienst.

- ✓ Terugverdiensysteem: alle leden betalen 50 euro extra contributie en kunnen dat terugverdienen door zich voor een taak in te zetten van minimaal 10 uur. Begin seizoen invullen op takenlijst. Leden die zich opgeven voor een taak van meer dan 50 uur op jaarbasis krijgen bv korting op contributie.
- ✓ Creditpuntensysteem: ieder lid moet voor een x-aantal (bv 100) punten taken vervullen. Bar-, keukendiensten en wedstrijddiensten (twee maal per seizoenshelft) en commissielid (50 punten). Bestuurslid/lid jeugdcommissie, trainer bij jeugd/jeugdleider, indien zonder vergoeding (100 punten), scheidsrechter, vaste vlaggenist per 2 wedstrijden (25 punten), evenementen-, toernooien- en jeugdkampenorganisatie punten afhankelijk van inspanning. Ook voor aandragen van sponsor kunnen punten verdiend worden. Het aantal is afhankelijk van hoogte sponsorbedrag.

Dit idee was afkomstig van Swift Amsterdam. De club is hiermee gestopt omdat het niet te handhaven was.

- ✓ Contributiekorting: sommige verenigingen geven een korting op contributie bij substantieel vrijwilligerswerk (AWC).
- ✓ Inhouden spelerspas. De spelerspas wordt pas uitgereikt nadat de verplichting is ingevuld en goedgekeurd.
- ✓ Contributieopslag: hier en daar geldt een contributieopslag wanneer leden geen wederdienst willen verrichten. Die verenigingen kennen dan twee tarieven van contributie: enkel sporten en geen diensten enerzijds en anderzijds sporten en diensten voor minimaal x-uren.
- ✓ Bij een aantal verenigingen kunnen verplichte ledendiensten worden afgekocht voor 50 á 75 euro (10-15 uur). Voor dat geld kunnen anderen dienstverleners betaald worden.
- ✓ Voorbeeld VDZ. Als leden of een van de ouders of verzorgers (of hun plaatsvervanger) een vooraf gemaakte afspraak niet nakomen, moet men een bedrag betalen van € 35,- ter compensatie van hun afwezigheid. Op het laatste moment moet er immers een oplossing gezocht worden en daar zijn extra werkzaamheden en kosten aan verbonden. Leden zijn verplicht dit bedrag te betalen, tenzij het bestuur van mening is dat er sprake is van speciale omstandigheden. Als men voor de tweede keer een vooraf gemaakte afspraak niet nakomt, wordt dit bedrag verdubbeld en volgt er een waarschuwing. Leden die voor de derde keer een afspraak niet nakomen zijn niet meer welkom bij VDZ. Leden die door omstandigheden absoluut niet kunnen deelnemen aan deze regeling, kunnen een verzoek indienen bij het bestuur om in aanmerking te komen om in plaats van vrijwilligerswerk ten behoeve van de vereniging een jaarlijkse compensatiebijdrage van € 75,- te betalen. Met deze jaarbijdrage kunnen desgewenst betaalde krachten ingeschakeld worden om het benodigde verenigingswerk alsnog te laten verrichten (Dit geldt niet voor leden die door gezondheidsproblemen niet in staat zijn om vrijwilligerswerk te doen). Het bestuur doet dit echter slechts in uitzonderingsgevallen en in zeer klemmende gevallen. Het bestuur beoordeelt elk geval apart en aan het oordeel in het ene geval kunnen geen rechten worden ontleend voor een ander geval. Kortom uitgangspunt is: iedereen doet mee, behoudens klemmende individuele redenen, ter beoordeling van het bestuur.

N.B. De administratie van registratie en financiën wordt door maatregelen van sancties, beloningen en afkopen aanzienlijk complexer.

B. Vergelijking contributies andere sportverenigingen

- ✓ Contributie voetbalclubs Nijmegen: grootste deel tussen € 200 en € 250, drie clubs € 250 (OSC, DVOL, Orion)
- ✓ Arnhemse clubs: de vier grootste: € 265 - € 290
- ✓ Juliana Malden: € 220
- ✓ Woezik: € 208
- ✓ VOC grote club in Rotterdam: € 343 (met verenigingsmanager)
- ✓ Kampong grote club Utrecht: € 275 - € 310 (met verenigingsmanager)
- ✓ DWS Amsterdam: € 330
- ✓ OJC Rosmalen: € 240
- ✓ NMHC (hockey) 18-25 jaar: € 261; ouder: € 369
- ✓ Wasps (rugby): € 261; studenten € 217
- ✓ Pegasus (volleybal): € 417 - € 430
- ✓ Noviomagum (korfbal): € 315
- ✓ Quick (tennis) 160 studenten: € 100 (excl. lessen)
- ✓ Rapiditas (tennis): € 180 (excl lessen)
- ✓ Nijmegen Atletiek: € 276 (excl € 40 bondsgeld?)

C. Horecavoorziening

Voorbeeld invulling bardienst (vv. Swift Amsterdam)

De barbezetting in de kantine wordt door de leden zelf verzorgd. Onder begeleiding van een vaste medewerker wordt de bar op zaterdagochtend door 4 ouders gedraaid en op zaterdagmiddag ook door 4 teamleden van de senioren. Op zaterdagavond door 3 teamleden. Op zondagochtend volstaan 3 ouders, door de senioren middagploeg wordt met 4 mensen gewerkt. Bij de jeugdteams (behalve A-teams, ouders en spelers) worden hiervoor ouders van de spelers ingeschakeld.

Op zondag werken we in twee ploegen, op zaterdag in drie ploegen:
De ochtendploeg werkt van **07.45 – 13.15 uur** en wordt dan opgevolgd door de middagploeg.
De middagploeg op zaterdag vervult van **12.45 – 18.00 uur** bardienst, de middagploeg op zondag vervult van **12.45 – 19.00 uur** bardienst.
Op zaterdag werkt dan nog een avondploeg van **17.45 – 20.45 uur**.
Het splitsen van een bardienst in kortere shifts: bijvoorbeeld 2 uur bardienst en dan overgeven aan iemand anders is niet toegestaan en heeft geen voorkeur, zonder uitdrukkelijke toestemming van de vaste barbezetting/medewerker. De medewerkers dienen elkaar dan WEL zelf in te werken.

D. Horecamanagement

Taken en verantwoordelijkheden

- Verantwoordelijk voor de exploitatie van de kantine
- Het optimaliseren van omzet en producten
- Het optimaliseren van het gastheerschap
- Verantwoordelijk voor de openingstijden en bezetting van de kantine, op afroep beschikbaar

- Aansturen en organiseren van kantine:
  - ✓ Inkopen kantinevoorraden
  - ✓ Sleutelbeheer kantine
  - ✓ Inroosteren van inzet kantinemedewerkers
  - ✓ Zorg voor opleiding/interne scholing en voor coaching/begeleiding bar- en keukenpersoneel
  - ✓ Registeren van kasmiddelen m.b.t. in- en verkoop van kantinevoorraden
  - ✓ Wekelijks financieel verslag volgens format penningmeester
  - ✓ Toezicht houden op hygiënecode en HACCp regels
  - ✓ Contact houden met leveranciers

Functievereisten

- Minimaal MBO werk- of denkniveau
- Werkervaring in de Horeca
- Commerciële instelling, communicatieve vaardigheden (verbaal en non-verbaal), motiverend leiding geven, innovatief ondernemend
- Gastheer pur sang
- Bereidheid tot werken in avonden en weekenden
- Affiniteit met voetbal

E. Wedstrijdsecretariaat

Taken

- Is betrokken bij beleid Jeugdcommissie c.q. Seniorencommissie.
- Is belast met de planning van oefen- en competitiewedstrijden als ook van toernooien.
- Zorgt ervoor dat op de wedstrijddagen het wedstrijdsecretariaat is bemenst voor ontvangst tegenstanders, ontvangst scheidsrechters, digitaal verwerken van uitslagen, optreden tijdens ernstige incidenten op of rond de velden.
- Is verantwoordelijk voor de indeling van velden en kleedkamers. i.s.m. dienstdoende terreinmeester
- Hij ziet erop toe dat elke wedstrijd is voorzien van een scheidsrechter (inclusief de nazorg).
- Heeft de zorg voor de spelerspasjes i.s.m de leiders en ledenadministratie (betalingen voldaan)
- Bevordert de goede samenwerking en coördinatie met onder andere het senioren wedstrijdsecretariaat, commissieleden en andere kaderleden.
- Draagt zorgt voor publicatie van wedstrijdprogramma´s en uitslagen (o.a. via website).
- Onderhoudt de nodige contacten met:
  - ✓ Elftalleiders en trainers
  - ✓ Ouders van jeugdleden
  - ✓ Leden evenementencommissie
  - ✓ Plaatselijke en regionale commissies t.b.v. jeugdvoetbal
  - ✓ Districtskantoor KNVB te Deventer
  - ✓ Andere verenigingen (wedstrijdsecretarissen)

Beslispunten (ten behoeve van besluitvorming Algemene Ledenvergadering) Pag.

B1	Verplichte ledendienst	4
B1a	Commissie invoering ledendienst	5
B2	Verenigingsmanager	5
B3	Seniorencommissie	9
B4	Materiaalman/-vrouw in avonduren bij trainingen	11
B5	De was	11
B6	De ledenadviesraad	12

Adviespunten

A1	Beslissingsbevoegdheid	6
A2	Samenstelling bestuur	7
A3	De Jeugdcommissie	8
A4	De wedstrijdsecretaris, wedstrijdsecretariaat, wedstrijdcoördinator	9
A5a	Management horeca	10
A5b	Verpachting horeca	10
A5c	Schoonmaak	10

Aandachtspunten

Aandacht 1	Technische Commissie	8
Aandacht 2	Fulltime terreinmeester	11
Aandacht 3	Communicatie	13