

Kwaliteitskaart commissies

Door als organisatie systematisch en doelgericht te werken, zullen resultaten verbeteren (Naaijens & Bootsma, 2021).

Verwachtingen van Heva V.c.V. voor de commissies

- Er is een duidelijk aanspreekpunt vanuit de commissie voor het bestuur en andere leden.
- Er wordt tijdig gecommuniceerd bij de activiteiten naar leden, trainers en het bestuur.
- De begroting wordt in oktober verzonden naar de penningmeester. Dit ter voorbereiding van de Algemene Ledenvergadering.
- De jaarplanning wordt zo specifiek mogelijk uitgewerkt voor de Algemene Ledenvergadering, de Glossy en de website.
- Bij het vertrek van een commissielid wordt dit gecommuniceerd naar het bestuur. Er wordt een taakomschrijving aan het bestuur geleverd.

| Takenkaart commissie X | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------------|--------------------------------------|----------------------|---|--|------------------|--------|---|------|------------------------|----------------------|
| Aantal commissieleden dat nodig is: 5 | Namen commissieleden: Esme Walvoort, Sayra Walvoort, Ellis Walvoort, Nicole Mateman, Dagmar Koetsier | | | | | | | | | | | | |
| Doel | Beschrijf hier het doel van de commissie. <ul style="list-style-type: none"> - Zoveel mogelijk geld binnen halen voor de club - Zichtbaarheid geven aan actie (dagen) in Varseveld en omstreken | | | | | | | | | | | | |
| Verwachtingen van de commissie voor Heva V.c.V | Beschrijf hier wat de commissie verwacht van het bestuur, leden en trainers. <ul style="list-style-type: none"> -leden: promoten in sociale netwerk -bestuur/leden/trainers: betrokkenheid en zichtbaar zijn bij actiedagen -bestuur/trainers: acties promoten bij de verschillende teams -bestuur: feedback en evaluaties geven op notulen en acties | | | | | | | | | | | | |
| Taken en verantwoordelijkheden | Beschrijf hier alle taken en verantwoordelijkheden die de commissie heeft. | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Taak</th> <th>Hoofdverantwoordelijk</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Voorbereiden acties en vergaderingen</td> <td>Alle commissie leden</td> </tr> <tr> <td>Opstellen agenda en notuleren/bijhouden actielijsten en planning.</td> <td>Notulist: Sayra Agenda: Dagmar Actielijsten/planning: Esmé en Nicole</td> </tr> <tr> <td>Mailbox beheren.</td> <td>Nicole</td> </tr> <tr> <td>Appcontact met ouders, trainers en leden.</td> <td>Esmé</td> </tr> <tr> <td>Nieuwe acties opzetten</td> <td>Alle commissie leden</td> </tr> </tbody> </table> | Taak | Hoofdverantwoordelijk | Voorbereiden acties en vergaderingen | Alle commissie leden | Opstellen agenda en notuleren/bijhouden actielijsten en planning. | Notulist: Sayra Agenda: Dagmar Actielijsten/planning: Esmé en Nicole | Mailbox beheren. | Nicole | Appcontact met ouders, trainers en leden. | Esmé | Nieuwe acties opzetten | Alle commissie leden |
| | Taak | Hoofdverantwoordelijk | | | | | | | | | | | |
| | Voorbereiden acties en vergaderingen | Alle commissie leden | | | | | | | | | | | |
| | Opstellen agenda en notuleren/bijhouden actielijsten en planning. | Notulist: Sayra Agenda: Dagmar Actielijsten/planning: Esmé en Nicole | | | | | | | | | | | |
| | Mailbox beheren. | Nicole | | | | | | | | | | | |
| Appcontact met ouders, trainers en leden. | Esmé | | | | | | | | | | | | |
| Nieuwe acties opzetten | Alle commissie leden | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--------------|---|----------------|
| | <p>Contact met bestuur.</p> <ul style="list-style-type: none"> - VOM formulier invullen en versturen. - Aanspreekpunt voor bestuur. | Esmé en Nicole |
| | Bijwonen commissieavonden | Esmé en Nicole |
| | Contact met bakkerij Heyerman | Esmé en Nicole |
| | Opstellen jaarverslag. | Dagmar |
| | Opstellen en bijhouden begroting. | Dagmar |
| | PR, informatie en data delen met webmaster, commissieleden Nieuwsbrief en Instagram. | Nicole |
| Activiteiten | <p>Organiseren van verschillende acties:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grote clubactie - Speculaasharten actie - Plaatcake actie - Kleine actie op de laatste speeldag van het seizoen | |
| Agenda | <ol style="list-style-type: none"> 1. September- November: Grote clubactie (online+boekjes verkoop) 2. Eind november (rond Sint tijd): Speculaasharten actie (online+losse verkoop) 3. Eind maart: Plaatcake actie (deur aan deur verkoop+losse verkoop) 4. Laatste speeldag van het seizoen: Kleine actie (In de sporthal) | |
| Communicatie | <p>Met welke andere commissies, leden en/of externen heeft de commissie contact mee?</p> <p>Webmaster Frank van Braak Bakkerij Heyerman Trainers</p> | |