

**WELKE RICHTING KIEZEN WE?**  
**OVERLEGGEN MET ANDERE AFDELINGEN**  
**UITWISSELEN VAN ERVARINGEN**  
**ADVIES VAN DESKUNDIGEN**  
**HOE ZIE JIJ DE TOEKOMST?**

# BESTURENDAG

KOM EN DENK MEE

ZATERDAG  
17 OKTOBER  
ROERMOND



JongNL Limburg maakt tijdens haar activiteiten, voor promotiedoeleinden, foto's en filmpjes.  
Bezwaren? Maak dit minstens 24 uur vooraf bekend!

provincie limburg



mede gesubsidieerd door de provincie limburg



## BESTURENDAG JONGNL ZATERDAG 17 OKTOBER ROERMOND

SPECIAAL WELKOM AAN 'JONGE' BESTUURSLEDEN VAN JONGNL.

KOM!! LAAT JE ENTHOUSIASMEREN EN BIJSPIJKEREN.

### PROGRAMMA

09.30 - 10.00 uur	Inloop.
10.00 - 10.30 uur	Welkom en informatie over nieuwe opzet introcursus, de nieuwe projecten van JongNL Limburg en wat doet JongNL Limburg voor haar afdelingen.
10.45 - 12.15 uur	Eerste ronde workshops.
12.30 - 13.30 uur	Lunch.
13.45 - 15.15 uur	Tweede ronde workshops.
15.30 - 16.00 uur	Samenvatting workshops en evaluatie.

### Workshop 1. Aanstellen vertrouwenspersoon en aanvragen VOG door Marieken Horijon

Vanaf 1 januari 2015 kunnen alle JongNLvrijwilligers een GRATIS digitale VOG aanvragen. De aanvraagprocedure enorm vereenvoudigd: JongNL afdelingen hoeven niet meer geld voor te schieten en/of te declareren bij JongNL Limburg, maar kunnen direct GRATIS VOG's voor hun vrijwilligers aanvragen. In deze workshop nemen we de procedure door en de 3 stappen die de afdelingen moeten nemen om in aanmerking te komen om GRATIS VOG's aan te kunnen vragen voor al hun vrijwilligers. Het is een goede zaak om als afdeling een vertrouwenspersoon aan te stellen. Een vertrouwenspersoon kan helpen bij het oplossen van JongNL gerelateerde problemen. De vertrouwenspersoon is hét aanspreekpunt bij vermoeden van een misstand. We stellen aan de orde aan welke eigenschappen een vertrouwenspersoon zou moeten voldoen en wat er van hem/haar wordt verwacht en hoe te handelen.

### Workshop 2. Participatie van ouders binnen een afdelingen. door John Grutters

In het algemeen zal een leider niet zo veel met ouders van doen hebben. De ouders gaan immers weg als de kinderen zijn gebracht. Toch is het goed om aandacht te besteden aan (goed) contact met de ouders. Ouders moeten namelijk een grenzeloos vertrouwen hebben in de leiding van de groep. Dat is niet niks! Ouders doen dat alleen als ze er van overtuigd zijn dat hetgeen gedaan wordt goed en veilig voor hun kind is en dat de zaken goed geregeld zijn. Beschaam het vertrouwen dus niet en ben gastvrij en vriendelijk en houdt ze op de hoogte van wat zich op JongNL afspeelt. In deze workshop komt onder andere aan de orde waarom contact met ouders belangrijk is, hoe je met ouders communiceert en weke plek ouders hebben binnen de afdeling.

### Workshop 3. Omgaan met sociale media. door Paul Jacobs

De sociale media is niet meer weg te denken uit onze maatschappij en dus ook niet bij iedereen die betrokken is bij JongNL. Leiding, leden en ouders maken hier in meer of mindere mate gebruik van. Daarom is het goed om binnen JongNL hierover na te denken en waar nodig, op afdelingsniveau, afspraken te maken. Het gaat dan om de vraag wat wel en wat, volgens de wet, niet mag en wat je beter wel of niet kunt doen.

IEDEREEN DIE GEINTERESSEERD IS IN DE ONDERWERPEN IS WELKOM.

OPGEVEN DOOR HET STUREN VAN EEN MAIL AAN [INFO@JONGNL.NL](mailto:INFO@JONGNL.NL) ELKE DEELNEMERS Kiest DE 2 WORKSHOPS VAN ZIJN VOORKEUR. BIJ OPGAVE VOORKEUR EN FUNCTIE IN DE AFDELING DOORGEVEN.

OPGEVEN VOOR 10 OKTOBER 2015. NA OPGAVE VOLGT MEER INFORMATIE!!



### Workshop 4. De penningmeester van een afdeling: wat komt op je af? door Lambert Leenders

De functieomschrijving van een penningmeester is als volgt: 'Het ontwikkelen en uitvoeren van het financiële beleid: het vertalen van de algemene doelstelling in financiële middelen' en 'Het zorgen voor een goede financiële administratie'. Daar hoort onder andere bij: het beheren van de gelden, het aanvragen van subsidie bij de gemeente, het opstellen van begrotingen, het opstellen van het financieel jaarverslag. Het vraagt om specifieke kennis en een groot verantwoordelijkheidsgevoel. Waar loop jij als penningmeester tegenaan, wat vind je lastig? Neem deel aan deze workshop als je met penningmeesters van andere afdelingen kennis en ervaringen wilt delen over deze bestuursfunctie.

### Workshop 5. JongNL en wat de gemeente van ons wil door Paul Wessels

Afdelingen krijgen van de gemeente subsidie, waar een (groot) deel van de kosten voor het reilen en zeilen van een afdeling van betaald wordt. Voor deze financiële bijdrage verwacht de gemeente wel wat terug. Wat dan? En voor welke extra acties die jullie willen uitvoeren kan extra subsidie aangevraagd worden. Elke gemeente heeft zijn eigen wijze van subsidietoekenning. Wat wel in iedere gemeente gelijk is, is dat het geld van de gemeente goed besteed moet worden. Tijdens deze workshop leer je wat de gemeente van een afdeling wil en hoe je dit kunt realiseren om er zoveel mogelijk voor de afdeling uit te kunnen halen.

### Workshop 6. De contactpersoon kadervorming binnen een afdeling door Leon Hoenen

Voor afdelingen is het van belang dat vrijwilligers doen wat van hen verwacht wordt. Vrijwilligers kunnen alleen aan de eisen/wensen voldoen als zij op de hoogte zijn van de verwachtingen. Zij dienen hier goed in begeleid te worden. Daarom is het van belang dat een afdeling een 'contactpersoon kadervorming' aanstelt. De taak van deze contactpersoon kan in algemene termen omschreven worden als; het inspireren, stimuleren en bevorderen van het groeien in de deskundigheid van leiders, leidsters en bestuursleden om zo de kwaliteit van het groep draaien te bevorderen/handhaven. Maar hoe dan? Laat je informeren over de specifieke taken van de contactpersoon kadervorming en deel je kennis en ervaringen met mensen die zich bezig houden met het begeleiden van vrijwilligers. Nog niemand aangesteld? Laat dit dan een motivatie zijn om aan te sluiten en iemand in de afdeling te benoemen.