

# Beleidsplan

## Voetbalvereniging Vorden

*'Niet zomaar een vereniging'*



# 2022-2025

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	3
1. Algemeen beleid .....	4
2. Technisch beleid .....	7
3. Jeugdzaken .....	10
4. Seniorenzaken .....	12
5. Sponsoring & Communicatie .....	13
6. Horeca & Facilitaire zaken .....	16
7. Accommodatie .....	19
8. Financiën & ICT .....	21
9. Vrijwilligers, Evenementen en commissies .....	24
Appendix 1 Organigram en Functie Bestuursleden .....	26

## **Inleiding**

Voor u ligt het beleidsplan van de voetbalvereniging Vorden. In dit beleidsplan zijn de uitgangspunten, taken, ambities en doelstellingen van de v.v. Vorden vast gelegd voor de periode 2022-2025. Met een duidelijke visie en daaraan gekoppeld beleid, willen wij met een heldere koers de vereniging besturen.

Aanleiding voor het opstellen van dit beleidsplan was het einde van de looptijd van het voorgaande beleidsplan 'op naar de 90' (2017-2020) en het daarvoor benoemde plan 'Zo doen wij dat bij v.v. Vorden' (2013-2016). Een groot aantal van de doelstellingen die benoemd zijn in deze twee plannen zijn tot realisatie gekomen. Echter, wij hebben sinds de laatste jaren te maken met de komst van een nieuw bestuur, een veranderd voetballandschap, een anders opererende overheid, waarbij de privatisering in 2013 het belangrijkste voorbeeld is, en een enorme groei van onze vereniging waardoor het in onze ogen tijd is om dit nieuwe beleidsplan voor de komende drie seizoenen uit te brengen.

Aanvullend op dit beleidsplan zijn de diverse protocollen (o.a. alcohol- en rookbeleid, omgang met materialen en het gedrag van leiders en vrijwilligers in en rondom het complex). Deze zijn te vinden op de website van v.v. Vorden.

Rapportage over de voortgang van het beleidsplan vindt plaats via het jaarverslag dat voorgelegd wordt aan de algemene ledenvergadering.

## **1. Algemeen beleid**

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de missie en visie, het fundament van de vereniging. De missie en visie geven het bestaansrecht van de vereniging aan en is de basis voor de uitwerking van verder beleid en doelstellingen. Ook wordt in dit hoofdstuk de hoofdstructuur van de organisatie beschreven.

### **1.1. Missie**

De voetbalvereniging Vorden wil voor alle Vordenaren en mensen in de directe omgeving een prettige, sportieve en voetbalminnende omgeving aanbieden. Iedereen die zich conformeert aan de normen en waarden van v.v. Vorden is welkom. De vereniging kent dan ook geen politieke kleur, religieuze overtuiging of andere eigenschappen die onze maatschappij opdelen. Spelers, trainers, leiders, scheidsrechters, grensrechters, ouders, sponsors, vrijwilligers en ouders dienen zich veilig en thuis te voelen bij onze vereniging.

### **1.2. Visie**

V.v. Vorden is een vereniging voor iedereen die op zijn of haar eigen niveau wil voetballen. Het plezier en de beleving van de voetbalsport staat voorop, maar tevens heeft de voetbalvereniging Vorden het verenigingsleven met vele overige activiteiten en evenementen hoog in het vaandel staan.

Daarbij staan de volgende waarden bij vv Vorden voorop:

- Respect voor een ander (wij behandelen iedereen gelijk en een ieder wordt in zijn eigen waarde gelaten).
- Respect voor de omgeving (wij gaan zorgvuldig om met onze en andermans bezittingen).
- Respect voor jezelf.

Er wordt binnen de vereniging gespeeld op zowel prestatief- als recreatief niveau. Naast de kernwaarde voetbal is het verenigingsleven een belangrijk onderdeel van de v.v. Vorden. De vereniging is meer dan alleen trainen en wedstrijden spelen. Wij streven naar een actief verenigingsleven, onder andere door het organiseren van vele activiteiten en evenementen voor de leden maar ook voor niet-leden. Hiernaast zijn veel van de leden betrokken als vrijwilliger, zoals de onderhoudsploeg, bardiensten, commissieleden en de begeleiding van de teams.

De voetbalvereniging Vorden wil actief samenwerken met andere Vordense verenigingen en verenigingen uit de directe omgeving, om aan de ene kant meerdere mensen de gelegenheid te geven in contact te komen met onze vereniging en ons Sportpark in dienst te stellen voor overige (sport)activiteiten en aan de andere kant onze plaats in de gemeenschap Vorden te verstevigen.

### **Uitgangspunten**

1. De selectieteams zullen naar hun mogelijkheden zo hoog mogelijk spelen, waarbij voor het eerste seniorenteam op zondag het spelen in de 2<sup>e</sup> klasse de ambitie is. Uitgangspunt is dat de selectieteams voor het overgrote deel bemand worden door spelers uit de eigen jeugdafdeling, eventueel aangevuld met spelers uit de regio die graag bij v.v. Vorden willen komen voetballen. Actief benaderen en het aantrekken en betalen van spelers zal niet plaatsvinden.
2. De v.v. Vorden wil, zover hier behoefte en bestaansrecht voor is, diverse vormen van de voetbalsport aanbieden zoals senioren- en jeugdcompetitievoetbal, meiden- en damesvoetbal, 35+ en 45+ voetbal, G-voetbal, en 'Walking'-voetbal (55+).

3. In de jeugd zijn er in elke leeftijdscategorie één of meerdere prestatie elftallen. Voor de senioren geldt dat het eerste, tweede en, indien gewenst, het derde elftal een prestatief karakter hebben. Het aantal en de verhouding tussen prestatieve en recreatieve elftallen in zowel de jeugd als bij de senioren is afhankelijk van het aantal leden per leeftijdscategorie. De vereniging streeft naar een optimale mix tussen recreatief en prestatie voetbal, waarbij de komende drie jaar in de leeftijd tussen 10 en 18 jaar 2 á 3 teams per leeftijdscategorie het streven is.
4. De vereniging wordt gedragen door vrijwilligers. Om je als vrijwilliger in te willen zetten voor onze vereniging is in onze ogen binding en betrokkenheid erg belangrijk. Het bestuur van de v.v. Vorden wil beide onderwerpen dan ook actief nastreven. De binding en betrokkenheid zal worden geactiveerd via activiteiten en evenementen, maar ook door 'zachte' middelen zoals waardering, saamhorigheid en op gepaste wijze aandacht geven aan de energie en tijd die in de vereniging wordt gestoken. Er zal actief geworven worden onder de leden voor de diverse vrijwilligersfuncties, wat overigens niet inhoudt dat niet-leden geen vrijwillige functie binnen de vereniging kunnen bekleden. Er zal bijvoorbeeld ook uit de groep ouders van jeugdleden voor verschillende vrijwilligersfuncties geworven worden.
5. De v.v. Vorden wil graag een duidelijke en belangrijke rol spelen binnen de gemeenschap Vorden. Door landelijke ontwikkelingen en bezuinigingen komt er steeds meer nadruk te liggen op de participatie en eigen kracht van de gemeenschap. Voetbalverenigingen (en sportverenigingen in het algemeen) kunnen een belangrijke rol vervullen in de maatschappelijke participatie en door actief samen te werken met overige (sport)verenigingen en instanties wil het bestuur van v.v. Vorden dit de komende jaren verder uitwerken.
6. Het bestuur is voornemens om de komende jaren nog meer aandacht te besteden aan de herkenbaarheid en eenheid van tenue, om zodoende de uitstraling en herkenbaarheid van de vereniging nog meer te verbeteren. Door via diverse manieren overal onze clubkleuren naar voren te laten komen en tevens ons logo zoveel mogelijk te gebruiken zal aan deze kenmerken worden voldaan. Door middel van trainingspakken, jassen voor de leiders en trainers, gezamenlijke kledinglijn, polo's en/of T-shirts voor personeel achter de bar, maar ook door op ons sportpark standaard in diverse uitingen onze clubkleuren te gebruiken willen wij zoveel mogelijk voldoen aan deze uitgangspunten.
7. Met het beleidsplan wordt een stuk professionalisering beoogd en ontwikkeling van de organisatie. Een goede bezetting van alle commissies, zodat invulling gegeven kan worden aan alle taken en ambities, is hierbij van belang. Korte lijnen en heldere communicatie over en weer is hierbij belangrijk. Hiernaast wordt nagedacht over onderwerpen zoals samenwerking, evenementen, exploitatie accommodatie en jeugdbeleid.

### **1.3. Organisatie**

#### *Algemene definitie van een vereniging:*

Een vereniging is een organisatievorm waarin mensen met bepaalde middelen vooraf gestelde doelen proberen te realiseren. De structuur van de organisatie dient er op gericht te zijn de voorwaarden te scheppen, waarmee de betrokkenen zo goed mogelijk met elkaar en de beschikbare middelen kunnen werken. Een vereniging is tevens (het woord 'verenigen' zegt het ook al) een sociaal bindmiddel voor een groep mensen met eenzelfde betrokkenheid.

De Algemene Ledenvergadering (hierna ALV genoemd) is het hoogste besluitvormende orgaan van de voetbalvereniging Vorden. De ALV is toegankelijk voor alle leden, en ouders van jeugdleden van 18 jaar en jonger. Leden van 19 jaar en ouder hebben het recht te stemmen. De ALV wordt jaarlijks twee maal gehouden en wel aan het einde van het seizoen in de maand juni, waarbij een terugblik op het seizoen en het vaststellen van de begroting voor het nieuwe seizoen centraal staat, en in de maand november, waarbij de bestuursverkiezing een prominente plek op de agenda in neemt. In uitzonderlijke situaties kan een ALV op een ander moment ingelast worden. De bevoegdheden van de ALV zijn statutair vastgelegd. De ALV benoemt de leden van het bestuur.

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de vereniging. Daarbinnen zijn verantwoordelijkheden voor het uitvoeren van taken direct gelieerd aan het beoefenen van de voetbalsport belegd bij de seniorencommissie en de (technische) jeugdcommissie. De overige commissies waaronder de kantinecommissie, sponsorcommissie, communicatiecommissie en accommodatiecommissie zijn ondersteunend in taken om het beoefenen van de voetbalsport en het bevorderen van het verenigingsleven mogelijk te maken. Het bestuur is richtinggevend in het beleid. Binnen de door het bestuur gestelde kaders kunnen de commissies zelfstandig hun taken verrichten.

Naast het feit dat ieder bestuurslid verantwoordelijk is en ook zitting heeft in de betreffende commissie, zal er minstens 1x per jaar een overleg plaats vinden tussen de commissie en (een gedeelte van) het bestuur. Uiteraard vindt er naast deze vergaderingen ook onderlinge afstemming plaats op de momenten dat dit nodig is.

Naast de vaste commissies kunnen projectcommissies/werkgroepen ingesteld worden. Projectcommissies/Werkgroepen bestaan gedurende de doorlooptijd van een bepaald project. Dit kan onder andere zijn voor jubilea, bouw of beleid. Het project heeft een duidelijk doel en einddatum.

#### **1.4. Bestuur**

Het bestuur van v.v. Vorden bestaat in 2022 uit 9 personen peildatum 01/06/22). Het is de taak van het bestuur om uitvoering/invulling te geven aan het door de AV goedgekeurde meer-jaren beleidsplan. Het bestuur legt verantwoording af aan de ALV. De bevoegdheden van het bestuur liggen vast in de statuten. Het bestuur overlegt minimaal eenmaal per maand.

De algemene leiding van het bestuur is in handen van de voorzitter. De secretariële taken worden uitgevoerd door de secretaris. De financiële administratie wordt verzorgd door de penningmeester. De bestuursleden zijn vaak eveneens voorzitter van de betreffende commissie. De belangrijkste taken van het bestuur zijn het begeleiden van de commissies en het goed laten functioneren van de vereniging. Zie Appendix 1. Organigram en functie-bestuursleden.

## **2. Technisch beleid**

Het technisch beleid is vastgelegd in een voetbaltechnische visie. Deze visie is vertaald in een werk- en speelwijze die het uitgangspunt vormt voor onze voetbalactiviteiten.

### **2.1 Visie**

Op voetbalgebied staat bij zowel de spelers als de trainers en leiders de technische voetbalkwaliteiten voorop, waarbij vooral in de leeftijd van 5 tot 12 jaar extra aandacht wordt besteed aan de balbeheersing en balcontrole. De voetbalvereniging Vorden streeft er naar met zoveel mogelijk intern opgeleide en binnen de vereniging betrokken (jeugd)trainers te werken. Door te investeren in het opleiden van trainers binnen de eigen vereniging, wordt niet alleen de opleiding van jeugdspelers en verdere ontwikkeling van de seniorenelftallen (lange termijn) bevorderd, maar is er ook sprake van borging van deze kwaliteit en stabiliteit op de lange termijn.

v.v. Vorden is en blijft een amateurvereniging en een typische Achterhoekse gemoedelijke dorpsclub, waarbij het dan ook niet past dat er aan spelers betalingen worden verricht. De vereniging wordt grotendeels gedragen door vrijwilligers, waarbij loyaliteit, betrokkenheid en binding ervoor zorgen dat de vereniging draaiende gehouden wordt. Actief spelers van buiten de vereniging aantrekken en deze betalen past niet in deze visie.

v.v. Vorden wil eigen jeugdspelers opleiden voor de selectie (senioren) elftallen.

#### **Speelwijze**

v.v. Vorden heeft een eigen 'voetbal-DNA' en deze is door de jaren heen alleen nog maar versterkt en verbeterd. Daarbij is het streven dat (jeugd)voetballers bij v.v. Vorden graag het initiatief nemen, indien mogelijk zoveel mogelijk van achteren opbouwen en de korte combinatie- oplossingen prefereren boven de meer opportunistische dieptebal in de ruimte. *"Het zoveel mogelijk spelen in balbezit waarbij het uitgangspunt is om eerder 'vooruit' te spelen dan 'breed of achteruit', is het belangrijkste kenmerk van een voetballer of voetbalteam van v.v. Vorden. Bij het verdedigen op de momenten dat de tegenstander balbezit heeft, zal het veroveren van de bal en daarmee een goede uitgangspositie creëren voor het positiespel een belangrijker rol vervullen dan het puur uitschakelen van de tegenstander. Teams van v.v. Vorden verdedigen bij voorkeur dicht tegen de middenlijn aan en zetten 'hoog druk', zodat het uitgangspunt van de vereniging 'liever ageren dan reageren' nadrukkelijk naar voren komt"*

Van een vaststaand systeem en helemaal de daarbij behorende vaste afspraken per positie is bij v.v. Vorden geen sprake. De uitgangspunten en doelstelling zoals hierboven beschreven kunnen en mogen en kunnen in diverse systemen gehanteerd worden. Het plan Voetbaltechnische Zaken geeft een verdieping van het technische beleid, uitgangspunten per leeftijdsgroep evenals het plan van aanpak.

### **2.2 Ambities en doelstellingen**

1. *Alle selectieteams voetballen op een zo hoog mogelijk niveau.*

Nu wij anno 2022 in de 2<sup>e</sup> klas spelen met voornamelijk eigen opgeleide Vordense spelers en de jeugdafdeling zowel kwalitatief als kwantitatief enorm is gegroeid, is onze ambitie voor de komende jaren tot aan 2025 om een stabiele 2<sup>e</sup> klasser te blijven die in het linker-rijtje mee speelt. Voor de JO19-1, JO17-1, JO15-1 en JO13-1 is dit minstens 1<sup>e</sup> klasse, waarbij er gestreefd wordt naar een positie in het linker-rijtje met de eventuele mogelijkheid om incidenteel in de hoofdklasse te spelen. Voor de JO12-1 t/m mini F zal er in een passende klasse gespeeld gaan worden.

Mede door de ontwikkelingen van het 4 fase-voetbal vanuit de KNVB zal dit gerealiseerd gaan worden.

2. *Alle recreatieve teams spelen zoveel mogelijk op hun eigen niveau*  
Vooral bij de jeugdafdeling, maar ook bij de lagere senioren, streeft v.v. Vorden er naar dat de teams en dus ook de spelers zoveel mogelijk op hun eigen niveau spelen. Ondanks dat de TJC dit niet volledig in eigen hand heeft, streeft v.v. Vorden er wel naar om jeugdteams zoveel mogelijk in het linker rijtje/middenmoot (ideaal is tussen plaats 4 en 8) te krijgen en dat de wedstrijden zo min mogelijk 'grote cijfers' laat zien. Er zal dan ook volop worden geprofiteerd van de mogelijkheid om recreatieve teams halverwege het seizoen opnieuw in te delen, waarbij de doelstelling van v.v. Vorden opnieuw en wellicht nog beter nagestreefd kan worden. Vanuit de KNVB worden teams bij de Onder 15 en Onder 17 geïndexeerd waardoor de kans op een gelijke competitie vergroot is.
3. *Alle jeugdtrainers worden intern opgeleid.*  
v.v. Vorden biedt jeugdtrainers de kans om via de 'train de trainer' bijeenkomsten zichzelf zodanig te ontwikkelen dat zij nog beter in staat zijn om de jeugdteams van v.v. Vorden te trainen. De wens is dat trainers elkaar helpen zich verder te ontwikkelen, tevens kan er digitaal passende oefenstof gevonden worden per leeftijdscategorie. De trainerscoördinator onderhoudt contact met de trainers en kan hen voorzien van aanwijzingen en tips.  
Door het intern opleiden van trainers kan zoveel mogelijk uitvoering worden gegeven aan de gewenste speelwijze.
4. *Trainerscoördinator.*  
v.v. Vorden streeft ernaar om in de organisatie (TJC) ook de functie van 'trainerscoördinator' of 'Hoofd Jeugdopleiding' in te vullen. Het actief en op het veld begeleiden en ondersteunen van de (vooral beginnende) jeugdtrainers op de doordeweekse avonden is daarbij het belangrijkste functie-onderdeel.
5. *Spelers worden vooral getraind op techniek.*  
Een goede techniek staat hoog in het vaandel bij v.v. Vorden. Om het voetbalspel zoveel mogelijk te beheersen en de doelstellingen van v.v. Vorden na te streven, zal op woensdagmiddag iedere jeugdspeler van 5 tot 12 jaar individuele techniektraining krijgen. Trainers geven training vanuit de gedachte om spelers en het team te ontwikkelen op tactisch en technisch gebied. Maar bovenal staat bij een groot aantal teams het spelplezier bovenaan.
6. *Keepers worden opgeleid volgens speciaal opgesteld 'keepersplan'*  
Door middel van speciale keeperstraining zal volgens het 'keepersplan', waarin oefenstof en aandachtspunten per leeftijdsgroep zijn beschreven, worden zowel de jeugd- als de seniorenkeepers wekelijks onder handen genomen. Uitgangspunt is om op 10-jarige leeftijd keepers/spelers daadwerkelijk te laten kiezen voor het keepen. Van 6 tot 10 jaar (JO11 en JO9 en Mini F) wordt gestimuleerd om zoveel mogelijk te rouleren en alle spelers per toerbeurt te laten keepen.
7. *Meidenvoetbal wordt gestimuleerd maar meisjes mogen zelf kiezen of zij mee willen voetballen met de jongens*  
Voor de ontwikkeling van het meisjes- en damesvoetbal vinden wij het belangrijk om meiden zo lang mogelijk op hun eigen niveau te laten voetballen. Blijkt dat dit niveau alleen in een jongensteam gehaald kan worden dan dient een meisje hier ook voor in aanmerking te komen. Indien er voldoende meisjes zijn per leeftijdscategorie



die in een meidenteam willen voetballen is het een streven om een MO13/MO15/MO17/MO19- meidenvoetballijn te creëren en minimaal 2 vrouwenvoetbalteams te hebben in de komende jaren.

### **3. Jeugdzaken**

#### **3.1 Taken en verantwoordelijkheden**

Het benaderen en aanstellen van de juiste trainers, de teamsamenstellingen en de competitie-indeling van elk team (klasse) zijn de belangrijkste taken van de Technische Jeugdcommissie (TJC). Hierbij wordt gebruik gemaakt van de werkwijze en procedure zoals deze in 2013 is opgesteld.

De coördinator is het aanspreekpunt voor leiders/trainers. Ouders/spelers kunnen met vragen wensen bij de coördinator terecht.

De trainerscoördinator begeleidt de trainers/coaches in hun taken, waarbij het jeugdbeleid het kader vormt. De focus zal liggen op de begeleiding van de trainers van de jongste jeugd (JO8 t/m JO13).

De jeugdactiviteiten commissie (JAC) is verantwoordelijk voor de vele 'niet-voetbal' activiteiten die door het gehele seizoen heen georganiseerd worden. Hiervoor is een speciale Jeugd Activiteiten Commissie in het leven geroepen en zij organiseren de diverse evenementen.

#### **3.2 Samenstelling**

TJC:

Coördinator Mini F t/m JO9

Coördinator JO10-JO11

Coördinator JO13-JO15

Coördinator JO17-JO19

Coördinator Meidenvoetbal

Trainerscoördinator

Keeperscoördinator

Jeugdcommissie:

Jeugd wedstrijdsecretaris

Scheidsrechtercoördinator

JAC:

JAC (Jeugd Activiteiten Commissie)

Het bestuurslid Jeugdzaken (jeugdvoorzitter) coördineert de drie onderdelen (TJC, Jeugdcommissie en JAC), vertegenwoordigd de jeugdafdeling in het bestuur van de voetbalvereniging en geldt als eindverantwoordelijke en 'het gezicht' van de jeugdafdeling.

#### **3.3 Ambities en doelstellingen**

1. De jeugdtrainers, die de ambitie hebben om voor langere tijd trainer te blijven bij (selectie)teams van v.v. Vorden, nog beter kunnen faciliteren om zich in deze ambitie te ontwikkelen en hen meer structureel te binden aan de vereniging.
2. Het maken van een beleidsplan voor de doorontwikkeling van het meiden voetbal van pupillen naar senioren.

3. Het uitrollen van het vastgestelde keepersbeleid en integreren in het jeugdbeleidsplan (zie keepersplan 2016).
4. Het ontwikkelen van een meer structurele aanpak voor de werving, begeleiding en ontwikkeling van eigen jeugdscheidsrechters.
5. Het organiseren van een (meiden)toernooi.
6. Het structuren van de wedstrijddagen, door de jongste teams als eerste te laten voetballen (en zo oplopend) om de jeugdtrainers de gelegenheid te geven om bij het jeugdteam dat zij trainen aanwezig te zijn.
7. Het meer op de voorgrond plaatsen van de jeugdtrainers (en hierbij ouders/vrijwilligers ondersteunend). De jeugdtrainers kunnen voor vragen over trainingsstof e.d. terecht bij de trainersbegeleider.

## **4. Seniorenzaken**

### **4.1 Taken en verantwoordelijkheden**

Facilitairen van de seniorenteams op de zondagmorgen, zondagmiddag en vrijdagavond. Hieronder valt het wedstrijdsecretariaat, scheidsrechtercoördinator en het bezetten van de functies van trainer/leider en grensrechter bij de diverse elftallen. De selectie-elftallen dienen voorzien te zijn van deze functies, bij de recreatieve teams streven wij ernaar dat de functie van leider ingevuld wordt maar kan het ook goed zijn dat dit door het team zelf wordt gedaan.

### **4.2 Samenstelling**

Seniorencommissie  
Wedstrijdsecretariaat Senioren

### **4.3 Ambities en Doelstellingen**

1. Het ontwikkelen van het gehele damesvoetbal.
2. Minimaal 1 extra 'lager elftal' creëren d.m.v. o.a. recreatieve jeugdteams
3. Werven van seniorenscheidsrechters door binding en betrokkenheid van 'oud-voetballers'
4. Vorden 1 – stabiele 2<sup>e</sup> klasser, evt. promotie 1<sup>e</sup> klasse  
Vorden 2 – stabiele res. 2<sup>e</sup> klas, evt. promotie res. 1<sup>e</sup> klasse  
Vorden Vr 1 - stabiele 3<sup>e</sup> klasser, evt. promotie 2<sup>e</sup> klasse  
Lagere elftallen – huidige niveau en ruim in de spelers  
G-Team – indien er behoefte is om te voetballen in competitieverband dan heeft V.V. Vorden de ambitie dit te faciliteren.

## **5. Sponsoring & Communicatie**

### **5.1. Sponsorcommissie**

#### **5.1.1 Taken en verantwoordelijkheden**

De sponsorcommissie is verantwoordelijk voor een constante en voorspelbare opbrengst aan sponsorgelden ten bate van de vereniging.

De taken van de sponsorcommissie omvatten:

1. het onderhouden van de relaties met de bestaande sponsoren.
2. het werven van nieuwe lokale- en regionale sponsoren.
3. beheer van de sponsorcontracten/afspraken, inclusief tijdig verlengen.
4. het zorg dragen voor de correcte uitvoering van de sponsorcontracten/afspraken.
5. het ervoor zorg dragen dat sponsoruitingen, zoals reclameborden en advertenties, keurig verzorgd zijn en blijven.
6. het ontwikkelen van nieuwe vormen van sponsoring.
7. het periodiek samenstellen van financiële overzichten voor de penningmeester.

#### **5.1.2 Samenstelling**

Het sponsorbeleid van de VV Vorden wordt uitgevoerd door de sponsorcommissie en het bestuurslid Sponsoring.

#### **Leden van de sponsorcommissie**

De sponsorcommissie bestaat in een ideale situatie uit minimaal vijf leden, waarvan 1 lid de voorzittersrol heeft. De leden van de sponsorcommissie kiezen zelf hun voorzitter en leden. De sponsorcommissie bepaalt zelf op welke wijze zij de doelstelling en haar taken en verantwoordelijkheden uitvoert, zolang deze maar binnen het beleid van de vereniging passen.

#### **Bestuurslid Sponsoring**

Eén van de leden van de sponsorcommissie is tevens lid van het bestuur van VV Vorden. Het bestuurslid Sponsoring is binnen het bestuur van de vereniging verantwoordelijk voor het sponsorbeleid.

Het bestuurslid Sponsoring heeft de volgende taken:

1. ontwikkelen en uitvoeren van beleid op het gebied van sponsoring.
2. beoordelen of sponsorcommissie binnen beleidsplan werkt.
3. wederzijds informeren van het bestuur en de sponsorcommissie.
4. opstellen van de prognose van de sponsorinkomsten ten behoeve van de jaarlijkse begroting van de vereniging.

#### **5.1.3 Ambities en Doelstellingen**

##### **Algemeen**

De doelstelling van de sponsorcommissie is een zo hoog mogelijke opbrengst aan sponsorgelden te creëren, binnen de missie van de vereniging. Dat wil zeggen dat de sponsorgelden moeten bijdragen aan een prettige, sportieve en voetbalminnende omgeving voor alle Vordenaren en mensen in de directe omgeving.

Een hiervan afgeleide doelstelling is dat v.v. Vorden een betrouwbaar platform voor sponsoren is, waar sponsoren zakelijk voordeel kunnen verwerven.

### **1. Werven van sponsoren**

Het werven van sponsoren is niet alleen voorbehouden aan de sponsorcommissie. Ook leden van de vereniging kunnen potentiële sponsoren benaderen. De leden leggen in een dergelijk geval zo snel mogelijk contact met de sponsorcommissie. De sponsorcommissie zal vervolgens assisteren en de overeenkomst voorbereiden.

Sponsoractiviteiten die worden ontwikkeld door het bestuur, andere commissies binnen de vereniging, of individuele leden, kunnen pas na overleg en goedkeuring van de sponsorcommissie omgezet worden in een overeenkomst.

### **2. Communicatie met sponsoren**

Alle communicatie met bestaande en potentiële sponsoren die sponsoren in de vorm van geld (dus niet de natura sponsoren) verloopt via de sponsorcommissie.

### **3. Sponsorcontracten**

Alle sponsorovereenkomsten worden schriftelijk vastgelegd. Alleen de sponsorcommissie is gerechtigd bevestigingen te versturen en contracten af te sluiten / afspraken te maken met sponsoren.

### **4. Branche-exclusiviteit**

Een sponsor kan niet eisen dat hij de enige sponsor is binnen zijn bedrijfstak. Alleen in zeer bijzondere situaties, waarvan de beoordeling is voorbehouden aan het bestuur, wordt van deze regel afgeweken.

### **5. Wederkerigheid**

VV Vorden heeft de intentie om haar inkopen zoveel mogelijk te doen bij haar sponsoren en wil haar leden ook aansporen om bij de sponsoren in te kopen.

Deze intentie kan niet als een verplichting worden vastgelegd in de sponsorovereenkomst. Alleen in zeer bijzondere situaties, waarvan de beoordeling is voorbehouden aan het bestuur, wordt van deze regel afgeweken.

### **6. Sponsoring in natura**

VV Vorden heeft als uitgangspunt om zo veel mogelijk sponsoring te ontvangen in de vorm van geld, **niet in natura**.

De sponsorcommissie zal in samenwerking met andere commissies binnen de vereniging, na betaling door de sponsor, zorg dragen voor de aanschaf van de materialen t.b.v. van de overeengekomen sponsoruitingen.

Alleen in zeer bijzondere situaties, waarvan de beoordeling is voorbehouden aan het bestuur, wordt van deze regel afgeweken.

### **7. Betalingen**

Alle sponsoropbrengsten worden gestort op een bankrekening van de vereniging, naar aanleiding van een factuur van de penningmeester. Betalingen ten behoeve van de vereniging, of aan personen in de hoedanigheid van lid van de vereniging, moeten op de bankrekening van de vereniging worden gestort.

VV Vorden heeft voor de periode van 2022-2025 de volgende concrete ambities op het gebied van sponsoring:

- 1.
2. Het minimaal op peil houden van de huidige sponsorinkomsten en onderhouden van de relaties met de sponsors (middels direct contact of een jaarlijkse activiteit).
3. Het uitbreiden van de bestaande capaciteit voor bordssponsoring door middel van extra borden rond veld 1 en in een vervolgstadium borden rond het kunstgrasveld en de pannakooi. De capaciteit wordt uitgebreid in fasen, en wordt uitgevoerd als er behoefte is aan deze extra capaciteit. Het is de ambitie om de inkomsten uit bordssponsoring jaarlijks met 5% te laten toenemen.

## **5.2. Communicatie**

### **5.2. Taken en verantwoordelijkheden**

De belangrijkste taak van de communicatiecommissie (o.l.v. de secretaris) is het informeren - in de meest brede zin van het woord- van de leden, ouders van jeugdleden, vrijwilligers, donateurs, sponsors en overige betrokkenen met betrekking tot de ontwikkelingen binnen de club en tevens alle activiteiten die plaatshebben binnen de vereniging. Transparantie staat hierin centraal.

De informatievoorziening is niet slechts voorbehouden aan de commissie maar tevens aan de bestuursleden.

De middelen die hiervoor beschikbaar zijn betreffen de website, de facebookpagina en het twitteraccount. Daarnaast wordt er iedere week een stuk in het weekblad 't Contact geplaatst met daarin vaak een wedstrijdverslag van het 1e elftal en wordt er iedere thuiswedstrijd een Mini Tackle (programmablad) samengesteld. Tevens wordt er aan het begin van het seizoen een presentatiegids uitgebracht.

Tot slot ligt het beheer van de gebruikte mailadressen binnen de club ([xxx.xxx@vfvorden.nl](mailto:xxx.xxx@vfvorden.nl)) bij de communicatiecommissie.

#### **5.2.2 Samenstelling**

Web redactie

Redactie Presentatiegids

#### **5.2.3 Ambities en doelstellingen**

Voortdurend zoeken naar verbeterpunten om de informatievoorziening te optimaliseren, ook voor de "analoge leden". Voor wat betreft de laatste groep is te denken aan een scrollende weergave van de website op het projectiescherm in de kantine op wedstrijddagen. Continu -i.s.m. de ledenadministratie en sponsorcommissie- werken aan de actualisering van de (mail)adressen van alle onder 5.2.1. genoemde partijen.

De ambities voor de komende drie seizoenen zijn:

1. Volledige verenigingsinformatie op de website en social media, inclusief protocollen, beleidsplannen en procedures.
2. Communicatiemiddelen zoveel mogelijk aanpassen naar de laatste ontwikkelingen, waarbij vooral de jeugdige leden en teams op deze wijze benaderd dienen te worden

## **6. Horeca & Facilitaire zaken**

### **6.1 Taken en verantwoordelijkheden**

- Is verantwoordelijk voor de exploitatie van de kantine en de aansturing van de kantinedienst medewerkers.
- Verantwoordelijk voor het voldoende (al dan niet door derden) werven, instrueren en opleiden van kantine medewerkers.
- Door middel van tijdige inkoop er zorg voor dragen dat er voldoende consumptiegoederen in voorraad zijn voor kantine en evenementen.
- Draagt samen met de commissie facilitaire zaken, zorg voor naleving van de wetten regelgeving inzake hygiëne en drankgebruik.
- Faciliteert in beginsel alle horeca-activiteiten op het sportcomplex in zowel de kantine als een tent.
- De kantinecommissie is verantwoordelijk voor het horecabeleid. In beginsel plannen zij de vrijwilligers in zodat er zoveel mogelijk gebruik gemaakt kan worden van de kantine.
- Evenementen en vergaderingen vallen in beginsel binnen het uitvoeringsbeleid van de kantinecommissie, echter dient vooraf altijd te worden gecommuniceerd met de kantinecommissie, als er vrijwilligers gevraagd worden, dan wel inventaris geleend wordt.
- De commissie tracht zoveel mogelijk betaalbare prijzen te hanteren, doch wordt aangesloten bij algemeen aanvaardbare horecaprijzen in het verenigingsleven.

### **6.2 Doelstelling**

De horeca heeft primair de doelstelling om gedurende en rondom de wedstrijden & trainingen de leden, supporters en andere gasten te voorzien van een consumptie en etenswaar. Dit op een zodanige wijze dat leden zich gebonden blijven voelen om na een training of wedstrijd even gezellig na te praten.

Het horeca- en evenementenmateriaal wordt primair gebruikt voor activiteiten op het sportcomplex. Er bestaat een mogelijkheid voor vrijwilligers om materialen tegen gereduceerd tarief voor activiteiten buiten het complex in bruikleen te nemen.

De facilitaire zaken draagt er zorg voor dat de kantine, de keuken, de bestuurskamer, de toiletten, de commissiekamer en de massageruimte schoon zijn (alles tot het trapje) en voldoen aan de hygiëneregels die zijn vastgesteld voor een voetbal vereniging met onze omvang.

### **6.3 Samenstelling**

#### ***Kantinecommissie***

- Coördinator en Aanspreekpunt m.b.t. zondag
- Coördinator en Aanspreekpunt m.b.t. zaterdag
- Coördinator en Aanspreekpunt m.b.t. doordeweeks
- Coördinator en Aanspreekpunt dinsdagploeg
- Bestuurslid Horeca & Facilitair

#### ***Materialencommissie***

- Coördinator en Aanspreekpunt m.b.t. het 'lenen' van spullen van de vereniging.

#### ***Facilitaire zaken***

- Coördinator en Aanspreekpunt schoonmaakploeg



## **6.4 Ambities en Doelstellingen**

### *1. Vrijwilligersbeleid en bezetting:*

Het aantal vrijwilligers slinkt, terwijl de club groeit. Derhalve zijn vanaf seizoen 2021-2022 de seniorenteams ingedeeld om te helpen bij evenementen, horeca of schoonmaak. De kantinecommissie tracht zoveel mogelijk vrijwilligers te benaderen, echter ligt de verantwoordelijkheid ligt bij elk lid en/of betrokkene van de club. De vereniging werft actief naar nieuwe vrijwilligers, echter van elk lid en/of ouders van een jeugdlid wordt een vrijwilligersbijdrage verwacht, dit kan assistentie bij de horeca of schoonmaakploeg zijn.

### *2. Draaiboeken:*

De commissie streeft er naar zoveel mogelijk draaiboeken en protocollen op te stellen, zodat een eenduidig beleid zichtbaar wordt. Taken en verantwoordelijkheden worden hierin benoemd, zodat voor een ieder helder is wat kan en mag worden verwacht. Dit geldt met name van de verschillende evenementen buiten de wedstrijden en trainingen om.

### *3. Informatieverstrekking aan kantine medewerkers:*

Gestreefd wordt dat er ten minste twee keer per jaar een infoavond wordt georganiseerd voor kantine-medewerkers, zodat zij hun stem kunnen laten horen voor wat betreft verbeterpunten. Tevens kan deze avond worden gebruikt voor nadere toelichtingen vanuit de kantinecommissie.

### *4. Veiligheid en gebruik kantine:*

De commissie streeft naar een veilige kantine en een veilig beleid. Brandpreventie, verzekeringen, maar ook het aanbieden van EHBO- AED-cursussen spelen hierbij een rol. Gestreefd wordt dat i.s.m. aanbiedende instanties, een dergelijke cursus ten minste een keer per jaar aangeboden wordt in de kantine bij v.v. Vorden.

### *5. Gebruik kantine:*

De kantine wordt in beginsel slechts gebruikt indien er een kantine medewerker aanwezig is. Vergaderingen en/of andere aangelegenheden waarvoor men de kantine wenst te gebruiken dienen derhalve vooraf te worden aangevraagd bij de kantinecommissie.

Uitgangspunt is dat de kantine open is zodra er gevoetbald wordt. Het kan echter voorkomen dat er slechts één team is dat vanuit de kantine wenst te vertrekken, terwijl alle andere teams later spelen of vanuit het dorp vertrekken, dat er voor gekozen wordt de kantine op dat moment niet te openen. De kantine is in beginsel niet toegankelijk voor evenementen en/of seizoen-afsluitingen, indien deze plaatsvinden in de zomerperiode na het Wikee-toernooi van dat seizoen. Voorts wordt de kantine in beginsel niet gebruikt voor privéfeestjes en/of anderszins, tenzij de kantinecommissie (met akkoordbevinding van bestuur) anders oordeelt.

### *6. Gezondheid en assortiment:*

Hygiëne speelt een belangrijke rol, te meer de kantine gebruikt wordt door veel verschillende mensen. Nieuwe vrijwilligers worden correct ingewerkt en draaiboeken en protocollen liggen ter inzage (als naslagwerk) achter bar.

### *7. Assortiment:*

Gestreefd wordt naar een zoveel mogelijk consequent aanbod van het assortiment. Mede door de relatief lage marge per product, kan het voorkomen dat bepaalde producten slechts worden aangeschaft indien deze in de aanbieding zijn, dan wel anderszins goedkoop kunnen worden aangeschaft.

*8. Consumptiegebruik door vrijwilligers:*

Algemene richtlijn is dat alle consumpties in beginsel worden afgerekend. Indien en voor zover, er legitieme redenen zijn consumpties niet af te rekenen, dienen deze te worden geturfd op de daarvoor bestemde formulieren welke achter de bar liggen.

Voor trainers, leiders en scheidsrechters van elftallen kan koffie en/of thee gratis worden gepakt vanuit de bestuurskamer. Dit kan voor of na een training zijn of-wedstrijd. Deze hoeven niet te worden geturfd. Dus achter de bar wel turven, bestuurskamer niet.

Indien een vrijwilliger 4 uur of langer actief vrijwilliger is, kan deze consumpties krijgen anders dan koffie, verzoek deze wel te noteren. Mits de redelijkheid in acht wordt genomen, behoort hiertoe ook de mogelijkheid tot het verkrijgen van een broodje of andere etenswaar.

*9. Alcohol & Roken:*

Conform wetgeving wordt er geen alcohol verstrekt aan jongeren onder de 18 jaar. Bij twijfel wordt altijd om legitimatie gevraagd. In de kantine hangt promotiemateriaal van de NIX <18 campagne, zodat elk lid op de hoogte is van het alcoholbeleid. Voor roken gelden regels zoals opgenomen in het Rookbeleid.

*10. Schoonmaak:*

Nu ons complex steeds intensiever gebruikt wordt, heeft dit ook weerslag op de behoefte aan een gereguleerde schoonmaakploeg. In beginsel wordt er elke maandagavond door enkele vrijwilligers schoongemaakt in de kantine, de keuken, achter bar, de toiletten aan de voorzijde, de oude en nieuwe bestuurskamer en de fysioruimte.

Daarnaast worden de kleedkamers en de toiletten aan de achterzijde elke week door een geselecteerd elftal schoongemaakt. Met name de schoonmaak van de kleedkamers vergt nog enige verduidelijking zodat er in de toekomst op eenzelfde wijze en op eenzelfde secure wijze wordt schoongemaakt.

Het streven is om de vloeren in het gehele gebouw minimaal één keer per jaar door een professioneel bedrijf te laten reinigen, zodat deze vloeren zo lang mogelijk mooi en goed blijven.

## **7. Accommodatie**

### **7.1 Taken en verantwoordelijkheden**

v.v. Vorden is sinds maart 2013 eigenaar van het sportpark middels een nieuw opgezette stichting Stichting Beheer Sport Vorden, (hierna te noemen als SBS Vorden), die voor de exploitatie verantwoordelijk is.

Het onderhoud aan de velden, afrasteringen, hekwerken en opstallen is sindsdien geheel voor rekening van de SBS Vorden, die de hiervoor te maken kosten verrekend in de huursom aan de voetbalvereniging.

### **7.2 Samenstelling**

Onderhoud, regulier en incidenteel, valt onder verantwoordelijkheid van het bestuurslid Accommodatie, die middels diverse onderstaande commissie voor het onderhoud zorg draagt.

- Veldonderhoudsploeg, die wekelijks na afloop de speelschade waar mogelijk hersteld.
- Dinsdagploeg, die wekelijks de kleedkamers schoon maakt na het speelweekend, regulier onderhoud aan gebouwen doet en verder kleine klussen oppakt op verzoek van derden.
- Belijningsploeg, die op de vrijdag voor de speelweekenden de velden speelklaar maakt.
- Klussendagploeg, een groep vrijwilligers die twee maal per jaar enkele nader te benoemen "grotere" klussen of schoonmaakwerkzaamheden oppakt.

### **7.3 Ambities en doelstellingen**

Doelstelling Buiten accommodatie:

In samenspraak met de SBS Vorden te komen tot een meer-jaren onderhoudsplan voor de velden, opstallen en verdere voorzieningen. Tevens vallen hieronder de trainingsmaterialen zoals ballen, verdere materialen, doelen, ballenvangers, enz. Het sportpark dient maximaal benut te worden t.b.v. wedstrijden en trainingen, waarbij de velden maximaal belast zullen worden i.o.m. de consul en het verantwoordelijke bestuurslid m.b.t. accommodatie. De 'voetbaluitstraling' en typische 'landschappelijke v.v. Vordensfeer' dient gewaarborgd te zijn en daar waar nodig en mogelijk uitgebreid te worden.

Ambities voor de komende 3 jaar:

1. Opstellen en uitvoeren onderhoud en meerjarenplanning i.o.m. SBS Vorden t.b.v. korte en lange termijn budgettering en deze op elkaar af te stemmen middels voor- en najaarsoverleg i.v.m. afwijkende boekjaren vv Vorden en SBS Vorden.
2. Creëren van betere groenvoorziening en geluidsdemping rondom het kunstgrasveld.
3. Vervangen van omheining van het hoofdveld inclusief ballenvangers, bestrating en afwerking reclameboarding aan de zijde van de kantine
4. Verbeteren en vergroten van fietsenstalling alsmede goede plek voor de scooters
5. Creëren van voldoende ruimte voor afvalverzameling
6. Sportpark voor zoveel mogelijk sporters (ook van andere sporten) beschikbaar stellen c.q. verhuren t.b.v. extra inkomsten.

In overleg met SBS Vorden goed beheren van financiële middelen t.b.v. regulier en groot onderhoud velden alsmede incidentele investeringen t.b.v. onderhoud opstellen.

Doelstelling Buiten accommodatie:

De vereniging heeft plannen om de binnen accommodatie toegankelijker & duurzamer te maken. Hierbij moet je denken aan een toiletvoorziening voor minder validen, toegankelijker ruimtes voor kleding & materialen, schoonmaakmaterialen en massage-herstelruimte, betere scheiding van afvalmaterialen, het geheel is nader omschrijven onder de noemer Masterplan B, binnen accommodatie.

Ambities voor de komende 3 jaar , Masterplan B:

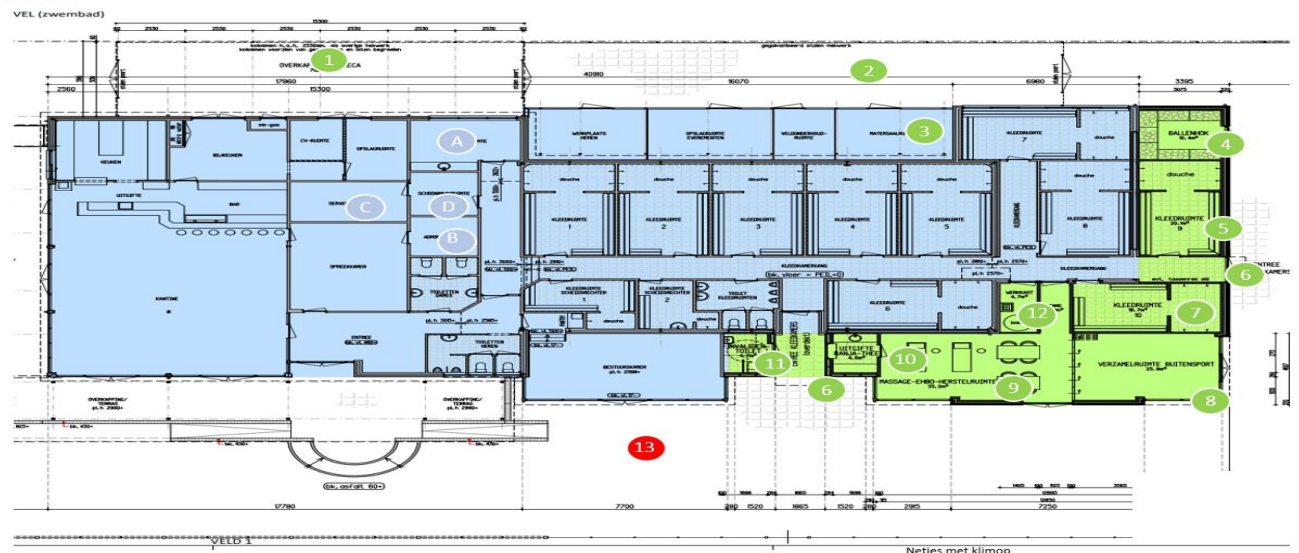
1. Overkapping achterzijde - open
2. Open ruimte afgesloten : Idem als plek 2 maar dan geen overkapping/kalkhok , logische plek
3. Voetbal - materialen ruimte
4. (ballen, kleding etc.)
5. Kleedkamer 9
6. Logischere doorloop entree kleedkamers
7. Kleedkamer 10
8. Verzamel/bespreek ruimte buitensport (Kan tevens bij drukte gebruik worden t.b.v. koffie uitgifte)
9. Massage – EHBO – Herstelruimte - AED;
10. Ranja / Thee uitgifte, keukentje
11. Invalide toilet
12. Extra ruimte schoonmaak
13. Renovatie van dak (irt zonnepanelen)

Door uitbreiding van bovenstaande kunnen bestaande ruimtes op juiste wijze worden ingevuld ten behoeve kleding (A), administratie (B), server/ICT (C) en schoonmaak (D) Daarnaast zou in de komende jaren vastgesteld moeten worden of de beveiliging in en rondom de accommodatie voldoende is. Dit zowel vanuit een brandveiligheidsoogpunt als een inbraak/vandalisme oogpunt. Onderzoek moet uitwijzen wat een verstandige investering hieromtrent is.

## 2. Masterplan B2. Gebouwen & Ruimte's - Idee

Op toekomst voorbereide accommodatie – gebouwen, nut- en noodzaak \*

Plan B2. Volledig inclusief uitbreiding 1 kleedkamers voor oa school, minder validen, meidenvoetbal etc....



## **8. Financiën & ICT**

### **8.1 Taken en verantwoordelijkheden**

Het voornaamste takenpakket binnen de Financiën & ICT en de daarbij behorende verantwoordelijkheden zijn:

- Zorg dragen voor de inning van de contributies en overige inkomsten van de vereniging, waaronder evenementen.
- Het tijdig betalen van verplichtingen aan derden (leveranciers, trainers) en laten verzorgen van de loonadministratie;
- Aansturen van de boekhouding en de ledenadministratie en verantwoordelijkheid voor de administratie.
- Verantwoordelijk voor het opstellen van budgetplannen en bewaken op de realisatie hiervan.
- Zorg dragen voor de eventuele reserves overeenkomstig de afspraken en besluiten van de vereniging.
- Verslag uitbrengen op de ALV van het beheer van de geldmiddelen en een begroting indienen voor het komende verenigingsjaar.
- De kascommissie inzage geven in alle bescheiden en middelen en alle gewenste informatie verstrekken.
- Belast met de volledige ledenadministratie van de vereniging.
- Verantwoordelijk voor de ICT-faciliteiten binnen de vereniging en een adequate werking hiervan.

### **8.2 Samenstelling**

Het bestuurslid Financiën & ICT wordt ondersteund door:

- Ledenadministrateur ten behoeve van een up-to-date ledenadministratie;
- Boekhouder ten behoeve van het opstellen van een jaarrekening, balans en V/W.
- ICT-medewerker ten behoeve van up-to-date werken van ICT-infrastructuur bij de club.

### **8.3 Ambities en Doelstelling**

Het verantwoord beheren van de geldmiddelen van de vereniging ten behoeve van de uitvoering van de plannen zoals deze zijn opgesteld in de begrotingsperiode voorafgaand aan een voetbalseizoen. Het operationeel en eenvoudige werkbaar maken en houden van de ICT-infrastructuur voor verschillende leden en vrijwilligers op sportcomplex en voor de bestuursleden in de Cloud.

*De 11 Ambities vanuit de Financiële bril bekeken:*

#### **1. Leveranciers/Trainers - Betrouwbaar**

- v.v. Vorden staat bekend als betrouwbare partner t.a.v. betalingen
- Streven is facturen binnen 14 dagen te betalen

Als vereniging willen we als een **betrouwbare** partner optreden.

#### **2. Vrijwilligers - Bewustzijn**

- Daar moeten we het meest trots op zijn en vooral blijven - belonen (niet financiële).
- Consumptiegedrag verklaren en niet verbieden
- Met z'n allen de schouders eronder - help elkaar

De vereniging is een samenwerking van vele vrijwilligers met vele achtergronden, interesses en ambities. Vanuit financieel perspectief is het bewust maken van de noodzaak van kostenbeheersing en stimulering van inkomsten genereren een belangrijk item.

#### **3. Leden - Voetbal & Duidelijkheid**

- Contributie moet in verhouding blijven voor hetgeen we bieden aan de leden.
- Creëren van duidelijkheid naar de leden waarvoor ze betalen.
- Actief en tijdig innen met juiste omschrijving, 'Ronde' getallen.

Als vereniging moeten we duidelijkheid creëren aan voetballeden waarvoor ze hun contributie betalen.

#### **4. Managen van de gelden en de relatie met SBS-beheerstichting - Liquiditeitsmanagement**

- Goede afstemming met SBS-beheerstichting ten aanzien van huur en verhuur
- Liquiditeitsbewaking (niet in het rood staan).
- Eerst gelden binnen, dan uitgeven en niet op voorhand aangaan van leningen.

Als vereniging willen we te alle tijde aan onze financiële verplichtingen voldoen, liquiditeitsmanagement is daardoor een must.

#### **5. Materialen en Kleding – Toegankelijk**

- Onderdeel van het verbeteren van de buiten en binnen accommodatie is dat (spel)materialen (zoals goals, pionnen, ballen) en kleding een toegankelijker plaats hebben;

De evenementen zijn het cement van de vereniging en samenleving, het verbind en het enthousiasmeert. Vanuit financieel perspectief gaat het vanzelf een extra inkomsten bron geven.

#### **6. Accommodatie binnen – Veilig & Duurzaam**

- Promoten & faciliteren van veilige & duurzame (binnen) accommodatie, zie appendix masterplan B

De verduurzaming van de binnen accommodatie lopen we minder risico op brand & ongevallenschade. Ruimtes zijn toegankelijker en beter onderhoudbaar. Vanuit financieel perspectief hebben we verminderd risico wat schade betreft en hebben we met minder onvoorzienbare uitgaven te maken.

#### **7. Sponsoring - Binding**

- Uitdagingen vanuit sponsorbeleid promoten
- Zorgdragen voor tijdige en accurate facturatie naar sponsors
- Financiële binding sponsors is mooi, sociale binding is het streven

Als vereniging willen we de financiële binding ook sociaal naleven.

#### **8. Accommodatie buiten – Altijd kunnen sporten**

- Promoten & faciliteren van overzichtelijke & duurzame buiten accommodatie, zie appendix masterplan A

De overzichtelijk en duurzaam maken van de buiten accommodatie (kunstgras, ledverlichting, pannaveld, tegelpad etc..) hebben we mogelijkheid om altijd buiten te kunnen sporten. Accommodatie is daar hele jaar toegankelijker. Vanuit financieel perspectief hebben we de mogelijkheid om meer opbrengsten te genereren (huur derden & horeca-omzet).

#### **9. Facilitair – Schoon & aantrekkelijk**

- Stimuleren van schone omgeving
- Promotie van reanimatie cursussen, toegankelijkheid EHBO/AED materialen & rookvrije sportpark

De veelal onzichtbare zaken als hierboven geven een extra stimulans aan de gezondere samenleving. Vanuit financieel perspectief gaat het vanzelf een extra elan opbrengen wat in de toekomst meer en meer van ons gevraagd zou worden.

**10. Evenementen – Iedereen is welkom**

- Promoten en faciliteren van Evenementen (zie 9.2)
- Duidelijkheid creëren van vergoedingen ‘derden’ en meerwaarde promoten
- Events als afsluiting teams bij de club, gepaste prijslijst (50%)

De evenementen zijn het cement van de vereniging en samenleving, het verbind en het enthousiasmeert. Vanuit financieel perspectief gaat het vanzelf een extra inkomsten bron geven.

**11. Kantine - Sociaal & Plezier**

- Prijzen Kantine en evenementen sociaal en betaalbaar houden
  - Stimuleren van plezier en daarvoor gelden in de begroting afstemmen
- Als vereniging willen we een sociale, plezierige en betaalbare ontmoetingsruimte faciliteren.



**De 11 principes**

**Bekeken door de financiële bril**



## **9. Vrijwilligers, Evenementen en commissies**

### **9.1 Vrijwilligersbeleid**

Ieder bestuurslid geeft inhoud en vorm aan het vrijwilligersbeleid van de vereniging en is verantwoordelijk voor de uitvoering binnen zijn of haar discipline voor onder andere:

- werving en plaatsing vrijwilligers;
- ondersteunen en begeleiding vrijwilligers;
- het stimuleren van deskundigheidsbevordering;
- het schrijven en uitzetten van vrijwilligersbeleid;
- het maken van afspraken, regels en wetgeving;
- communicatie op het gebied van vrijwilligers(beleid);

### **9.2 Evenementenbeleid**

Ieder bestuurslid geeft inhoud en vorm aan het evenementenbeleid van de vereniging en is verantwoordelijk voor de uitvoering binnen zijn of haar discipline voor onder andere:

- communicatie rondom het evenement;
- managen van de inkomsten en/of uitgaven van het evenement;
- georganiseerd krijgen van het evenement;
- stimuleren van deelname aan het evenement;
- opstellen van een draaiboek van het evenement.

De voetbalclub organiseert jaarlijks tal van evenementen die naast het sportieve en gezellige karakter ons sociaal ook bindt aan de samenleving. De "evenementen" zorgen ervoor dat alle gelederen binnen de club een geheel vormen en we ons maatschappelijke verantwoordelijkheid pakken. De evenementen bij de club zijn als het ware het cement tussen alle elftallen, leiders, trainers, vrijwilligers, commissieleden en wat er zoal nog meer komt kijken bij onze club. Naast de ruim 30 evenementen die jaarlijks in een evenementenkalender zijn opgenomen, zijn er nog tal van andere activiteiten te noemen. Denk daarbij aan de zwerfvuilactie, het zaalvoetballen in de winter voor de jeugd, de verschillende toernooien etc. Voor elke evenement is een organisatie neergezet die dit in de meeste gevallen samen met de kantinecommissie vormgeven. De samenwerking tussen al deze evenementen en relatie met het bestuur wordt vormgegeven aan de hand verschillende commissies. Het bestuurslid Secretariaat zal in nauwe samenwerking met overige bestuursleden de jaarlijkse kalender samenstellen.

De evenementen zijn in clusters verwoord, waarbij een cluster gedefinieerd is aan de hand van een logische set aan evenementen die bij genoemd cluster verwoord wordt. De volgende clusters zijn te onderscheiden:

- a. Evenementen "Voetbal "gedreven
- b. Evenementen "Sociaal verbonden" gedreven
- c. Evenementen "Jeugd " gedreven
- d. Evenementen "Horeca/Feest gedreven

a. Evenement "Voetbal "gedreven

- Bij v.v. Vorden is het streven om naast traditionele Wikee-de-Viking toernooi in mei een geschikte datum te vinden waarop jaarlijks een terugkerend voetbaltoernooi voor nadere te definiëren teams (Jeugd-, Senioren- en Meidentteams) wordt georganiseerd.
- Bij v.v. Vorden is het belangrijk dat we de huidige opzet van het voetbaljeugdkamp blijven stimuleren.



b. Evenementen "Sociaal verbonden" gedreven

- De Avondvierdaagse is per uitstek een evenement waarbij v.v. Vorden samenwerking dient te zoeken met andere verenigingen en/of instanties.
- Het is verstandig om actie zoals collecte gehandicapten fonds vanuit de club te organiseren, wel moeten we waken voor het teveel "binnen halen" van dit soort collectes.

c. Evenementen "Jeugd" gedreven

- Nader onderzoeken of we voor de jeugd vanaf de JO15 t/m JO19 een actief programma samen moeten stellen. De vraag is of de leden daar op zitten te wachten of dat we als vereniging hier meer de binding mee creëren.
- Rondom wedstrijden van Vorden 1 zal de organisatie meer uit handen gezet moeten worden naar overige vrijwilligers ten behoeve van de verloting, de voorwedstrijd, de organisatie rondom uitwedstrijden al dan niet met de bus mee etc.

d. Evenementen "Horeca/Feest" gedreven

- Horeca en Feest evenementen zijn een welkome aanvulling bij de club, zowel om financiële redenen als binding is het goed dat hier actiever beleid op wordt gevoerd.
- v.v. Vorden kan een voortrekkersrol spelen bij de organisatie van grotere evenementen om verenigingen en organisaties als het zwembad "In De Dennen" te stimuleren om samen te werken.

Jaarlijks (medio juni) wordt voor het seizoen de evenementenkalender voor het komende seizoen vastgesteld. Door middel van deze kalender wordt er duidelijkheid gecreëerd wat, wanneer, door wie wordt georganiseerd. De essentie is dat in deze lijst staat vermeld:

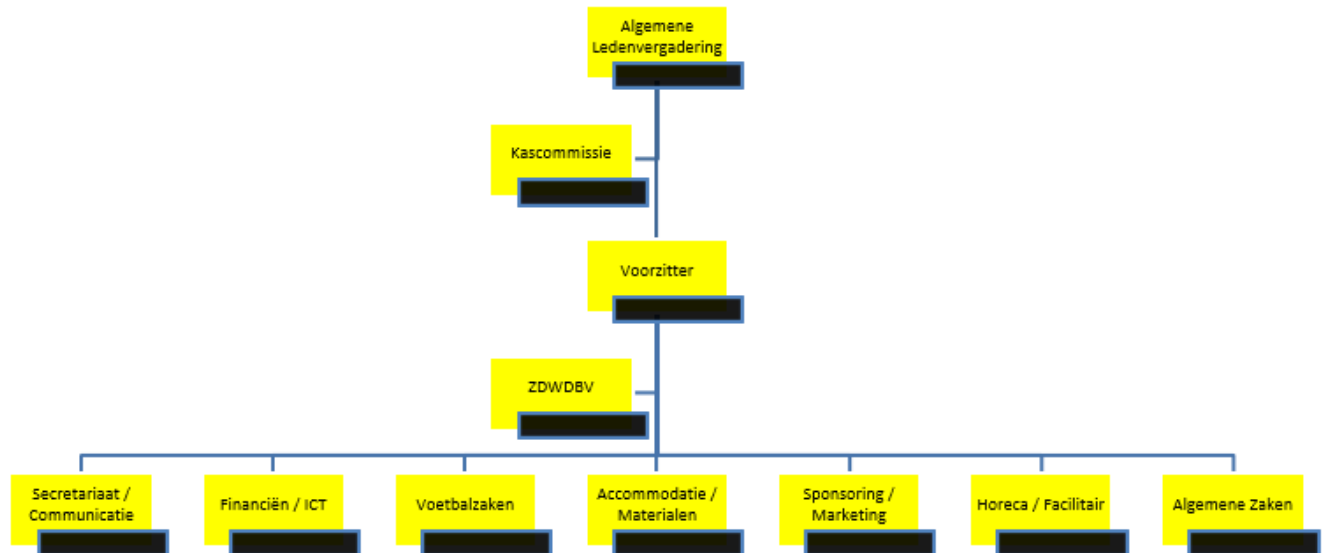
- Datum van Evenement
- Naam van Evenement
- Organiserende Commissie
- Datum wanneer behandelen in Bestuursvergadering
- Datum actieve communicatie naar leden
- wijze van communicatie (bijv. per mail, persoonlijk, via site etc..)
- Kalender uit te breiden met:
  - a. link naar draaiboek(je) van evenement
  - b. protocollen van hoe te handelen.

### **9.3 Commissies**

De commissies zijn toebedeeld aan de disciplines ten aanzien van de bestuursfuncties. Ieder commissie heeft een afgevaardigde die aan de het bestuur 'rapporteert'. In beginsel zijn bestuursleden geen voorzitters van commissies maar desgewenst wel deelnemer om de binding naar het bestuur te behouden.

Frequentie van bijeenkomsten commissies is afhankelijk van de soort commissie. In beginsel wordt verzocht om iedere tweede donderdag van de maand de commissie avonden te houden in het clubgebouw. Op deze wijze wordt de binding multidisciplinair en is overleg en contact natuurlijker. Commissies zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van specifieke takenpakketten en/of evenementen.

## Appendix 1. Organigram en Functie Bestuursleden

**Organigram v.v. Vorden****Functieomschrijvingen****1. Voorzitter.**

- 🕒 Leiding geven aan en toezicht houden op het verenigingsleven.
- 🕒 Zorg dragen voor de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging, de voorschriften van de KNVB en andere reglementen en bepalingen van officiële instanties.
- 🕒 De algemene ledenvergadering (ALV) en de periodieke bestuursvergadering leiden.
- 🕒 Verantwoordelijk voor een gedegen organisatiestructuur.
- 🕒 Bepaald het verenigingsbeleid in samenspraak met overige bestuursleden en commissies.
- 🕒 Officieel woordvoerder van de vereniging.
- 🕒 Contactpersoon naar gemeentelijke instanties.
- 🕒 Bezoeken KNVB vergaderingen.
- 🕒 In beginsel aanwezig zijn bij thuis(-en uit) wedstrijden 1e elftal voor representatie, bij verhindering zorgdragen voor een adequate vervanger uit het bestuur.
- 🕒 In overleg met de secretaris zorgdragen voor informatie vanuit het bestuur naar het verenigingsnieuws
- 🕒 Stelt samen met de bestuurslid financiën een jaarbegroting op en draagt zorg voor realisatie hiervan.

**2. Secretariaat.**

- 🕒 Fungeren als postadres van de vereniging en zorgen voor doorzending van de verenigingspost naar de personen en/of de organen voor wie deze post bestemd is.
- 🕒 Behandelen van ingekomen stukken.
- 🕒 De dagelijkse correspondentie van de vereniging voeren.
- 🕒 Verzorgen van de agenda en vergaderstukken voor de algemene ledenvergadering en periodieke bestuursvergaderingen.
- 🕒 Ondertekenen, verzenden en het bewaren van een afschrift van stukken namens het bestuur.

- ⚽ Bijhouden van het verenigingsarchief en het beheren van officiële stukken zoals hypotheekstukken, contractstukken, oprichtingsakte, statuten en huishoudelijk reglement.
- ⚽ Op de ALV verslag uitbrengen over het afgelopen verenigingsjaar.
- ⚽ Kennismaken van voorschriften van de KNVB en de gemeentelijke verordeningen en andere bepalingen.
- ⚽ Onderhouden van contacten met de KNVB en gemeentelijke (respectievelijk overheidsinstanties).
- ⚽ Mutaties van nieuwe en gestopte bestuursleden tijdig doorgeven aan de Kamer van Koophandel.
- ⚽ Zorg dragen voor informatie vanuit het bestuur naar het verenigingsnieuws.
- ⚽ Coördineert overschrijvingen van spelers van en naar de vereniging.
- ⚽ Bewaakt activiteiten voortvloeiend uit jubilea van leden.
- ⚽ Stelt samen met de bestuurslid financiën een jaarbegroting op en draagt zorg voor realisatie hiervan.

### **3. Voetbalzaken :**

#### **A. Jeugdzaken**

- ⚽ Bepaald het beleid van de jeugdcommissie en is verantwoordelijk voor de uitvoering hiervan.
- ⚽ Is voorzitter bij de vergadering en bijeenkomsten van de jeugdcommissie.
- ⚽ Vertegenwoordigt de jeugdafdeling bij officiële gelegenheden naar buiten.
- ⚽ Heeft een coördinerende taak bij werving jeugdcommissieleden en stimuleert deze waar nodig.
- ⚽ Geeft uitvoering aan wervingsactiviteiten voor nieuwe jeugdspelers.
- ⚽ Ziet toe dat de functiebeschrijvingen worden uitgevoerd.
- ⚽ Bewaakt deze begroting en stuurt zo nodig bij (uitgaven blijven binnen de begroting).
- ⚽ Is verantwoordelijk voor een goede balans tussen de voetbalzaken en overige activiteiten binnen de jeugdafdeling.
- ⚽ Stelt samen met de bestuurslid financiën een jaarbegroting op en draagt zorg voor realisatie hiervan.

#### **B. Voetbalzaken Algemeen. (Seniorencommissie en Trainerscoördinator)**

- ⚽ Verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van het beleid inzake voetbalzaken.
- ⚽ Zorgt ervoor dat via de trainerscoördinator het technische beleid uitgevoerd wordt
- ⚽ Zorgt voor een goede samenwerking tussen jeugd- en seniorencommissie.
- ⚽ Zorgt dat seniorenselectie in overleg met de trainers tijdig worden vastgesteld.
- ⚽ Is verantwoordelijk om samen met seniorencommissie teamindeling vast te stellen.
- ⚽ Is voorzitter bij de vergadering en bijeenkomsten van de jeugdcommissie.
- ⚽ Is verantwoordelijk voor functioneren van wedstrijdsecretariaat senioren.
- ⚽ Stelt samen met de jeugdvoorzitter en trainerscoördinator de trainers van A1, B1, C1 en D1 aan.
- ⚽ Stelt samen met voorzitter de hoofdtrainer aan.
- ⚽ Stelt samen met de bestuurslid financiën een jaarbegroting op en draagt zorg voor realisatie hiervan.

#### **4. Accommodatie & Materialen**

- ⚽ Het handhaven en waar mogelijk verbeteren van de kwaliteit van de velden en de accommodatie
- ⚽ Beheer en onderhoud van het sportcomplex in samenwerking met andere instanties die betrokken zijn bij het onderhoud van de accommodatie.
- ⚽ Opzetten van een onderhoudsschema voor zowel groot als klein onderhoud van de accommodatie.
- ⚽ Zorg dragen voor het speelklaar maken en houden van voetbal- en trainingsvelden.
- ⚽ Draagt zorg voor de schoonmaak van de kleedkamers.
- ⚽ Stelt samen met de bestuurslid financiën een jaarbegroting op en draagt zorg voor realisatie hiervan.

## 5. Horeca & Facilitair

- Is verantwoordelijk voor de exploitatie van de kantine en de aansturing van de kantinecommissie.
- In overleg met bestuurslid financiën de prijzen vaststellen.
- Verantwoordelijk voor het voldoende (al dan niet door derden) instrueren van kantinemedewerkers.
- Ervoor zorgen dat kantine, keuken, bestuurskamer, toiletten, commissiekamer en massageruimte schoon zijn (alles tot het trapje).
- Door middel van tijdige inkoop er voor zorg dragen dat er voldoende consumptiegoederen in voorraad zijn.
- Verantwoordelijk voor de juiste inning en afdracht van de binnenkomende gelden.
- Stelt samen met de bestuurslid financiën een jaarbegroting op en draagt zorg voor realisatie hiervan.

## 6. Sponsoring & Marketing

- Verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van het sponsorbeleid.
- Draagt zorg voor de samenstelling van aantrekkelijke sponsorpakketten, met middelen als:
  - Kleding (wedstrijdtenues, trainingspakken);
  - Reclameborden;
  - Wedstrijdballen;
  - Advertenties;
  - Vlaggen.
- Zorgt er voor dat eventuele aflopende contracten tijdig worden verlengd.
- Actief werven van sponsors binnen het uitstralingsgebied van de vereniging.
- Organiseren van activiteiten voor huidige en nieuwe sponsors. Bijvoorbeeld het organiseren van een sponsoravond voor nieuwe sponsors of een activiteit organiseren om de relatie met de huidige sponsors te onderhouden.
- Stelt samen met de bestuurslid financiën een jaarbegroting op en draagt zorg voor realisatie hiervan.

## 7. Financiën & ICT

- Het beheren van de geldmiddelen van de vereniging.
- Zorg dragen (al dan niet via een derde) voor de inning van de contributies en overige inkomsten van de vereniging, waaronder evenementen.
- Aansturen van de boekhouding en de ledenadministratie en draagt verantwoordelijkheid voor de administratie
- Verantwoordelijk voor het opstellen van budgetplannen en bewaken op de realisatie hiervan
- Zorg dragen voor de eventuele reserves overeenkomstig de afspraken en besluiten van de vereniging.
- Verslag uitbrengen op de ALV van het beheer van de geldmiddelen en een begroting indienen voor het komende verenigingsjaar.
- De kascommissie inzage geven in alle bescheiden en middelen en alle gewenste informatie verstrekken.
- Belast (al dan niet via een derde) met de volledige ledenadministratie van de vereniging.
- Verantwoordelijke voor de ICT-faciliteiten binnen de vereniging en draagt zorg voor een adequate werking hiervan

## Vicevoorzitter

- Vervangt indien nodig de voorzitter (zie taken voorzitter)