

Beleidsplan 2022

Stichting DEAL Foundation



Bestuur

Voorzitter
Penningmeester
Secretaris
Projectcoördinator
Assessor Intern
Assessor Extern
Assessor Acquisitie

Irene Geerling
Jelle van Pinxteren
Maureen van Leeuwen
Inge van Frankenhuijzen
Nicola Braam
Maud van de Kar
Lucia Hoogerland

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Inleiding	2
1. Missie en visie	3
1.1. Missie	3
1.2. Visie	3
2. Organisatie	3
2.1. Raad van Toezicht	3
2.2. Bestuur	4
2.2.1. Voorzitter	4
2.2.2. Penningmeester	4
2.2.3. Secretaris	4
2.2.4. Projectcoördinator	4
2.2.5. Assessor Intern	4
2.2.6. Assessor Extern	5
2.2.7. Assessor Acquisitie	5
2.3. Vrijwilligers	5
2.3.1. Projectleden	5
2.3.2. Stagiair	5
3. Projecten	5
3.1. Projectvoorwaarden	6
3.2. Levensloop projecten	6
3.3. Pilot Project Bolivia	7
4. Huidige situatie	8
5. Beleid 2021	8
5.1. Beleid projecten	9
5.1.1. Doelstellingen	9
5.1.2 Toelichting	9
5.2. Intern beleid	9
5.2.1. Doelstellingen	9
5.2.2. Toelichting	9
5.3. Extern beleid	9
5.3.1. Doelstellingen	9
5.3.2. Toelichting	9
5.4. Acquisitiebeleid	10
5.4.1. Doelstellingen	10
5.4.2 Toelichting	10
5.5. Beleid Secretaris	10
5.5.1 Doelstellingen	10
5.5.2 Toelichting	10

Inleiding

Hierbij presenteren wij het beleidsplan 2022 van stichting DEAL Foundation (hierna: DEAL). DEAL staat voor Development through Entrepreneurial Action Leiden en is een studentenorganisatie te Leiden. Deze kleine organisatie richt zich enkele jaren op het opzetten en begeleiden van table-banking projecten, met als eerste doel om de economische zelfredzaamheid te vergroten in ontwikkelingslanden door het stimuleren van ondernemerschap. Daarnaast heeft DEAL als tweede doel de mogelijkheid bieden aan betrokken studenten om hun kwaliteiten en vaardigheden (verder) te ontwikkelen. Het doel om economische zelfredzaamheid te genereren wordt nagestreefd door de projecten. De educatieve doelstelling komt tot zijn recht in de projectgroepen en het bestuur van DEAL. DEAL organiseert daarnaast aparte trainingen voor zowel de vrijwilligers als de bestuursleden om het leerproces te ondersteunen.

DEAL heeft de afgelopen jaren vele projecten heeft mogen opzetten, waarvan enkele projecten al succesvol zijn afgesloten. Toch brengt ieder jaar nieuwe uitdagingen met zich mee. Zo uitte zich dit afgelopen jaar met de opkomst van het COVID-19 virus. De gevolgen hiervan zijn niet enkel in Nederland merkbaar, maar helaas ook in de drie landen waar DEAL actieve projecten heeft lopen.

Aankomend jaar zullen we alles op alles zetten om DEAL en haar projecten zo min mogelijk te laten lijden onder de huidige pandemie. De huidige crisis brengt niet alleen praktische moeilijkheden met zich mee, maar laat ook economische gevolgen zien. Deze gevolgen hebben niet enkel betrekking op de financiële staat van DEAL, maar zal naar alle waarschijnlijk ook grote gevolgen hebben voor de vrouwen die aan onze projecten deelnemen. De economische onafhankelijkheid die getracht wordt te bereiken, zal dit jaar op de proef gesteld worden.

Naast de algemene doelen waar DEAL zich voor inzet heeft het bestuur voor aankomend jaar aanvullende doelen geformuleerd: (1) *versterking* van de huidige projecten en (2) het *verkennen* van nieuwe mogelijke projecten

1. Missie en visie

1.1. Missie

DEAL zet zich internationaal in om betere toekomstperspectieven te creëren voor mensen met relatief weinig toegang tot kapitaal en kennis door het stimuleren van sociaal ondernemerschap en economische zelfredzaamheid.

1.2. Visie

Om onze missie te realiseren, zetten wij projecten op waarbij wij - in samenwerking met lokale partners - mensen zoeken met een ondernemende geest die zichzelf een beter leven willen geven. Wij ondersteunen op lokaal niveau mensen met een duurzaam idee om hun eigen levensstandaard en die van hun omgeving structureel te verbeteren, door het aanleveren van de benodigde kennis en het benodigde kapitaal. Daarnaast ondersteunen wij de projectpartners bij het vergaren van kapitaal door acquisitie en het opzetten van een goede organisatiestructuur. Op de lange termijn leidt dit tot een zelfstandige organisatie die de omgeving op een positieve manier verrijkt. Het komende jaar ligt de focus van onze werkzaamheden wederom op het verspreiden van table-banking. We zullen groepen zelf stimuleren om verantwoordelijkheid te nemen voor de financiering van hun bedrijven. DEAL zal hierin een faciliterende rol op zich nemen door middel van sociale ondersteuning en trainingen.

2. Organisatie

2.1. Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht houdt toezicht op de stichting en controleert het bestuur. De Raad van Toezicht is er tevens om adviezen te verstrekken. Het staat het bestuur altijd vrij om de bestuursleden de Raad van Toezicht te benaderen. De Raad van Toezicht heeft als continuerend orgaan de nodige ervaringen uit het verleden en zal het bestuur bijsturen waar nodig. Tevens helpt de Raad van Toezicht met het vormen van nieuwe relaties met het bedrijfsleven voor bijvoorbeeld bedrijfssponsoring. De leden van de Raad van Toezicht hebben een groot zakelijk netwerk waar de stichting dankbaar gebruik van maakt. De Raad van Toezicht is huidig samengesteld uit Jaap Jonkers, Freek Muller, Jan Ernst de Groot en Henriëtte de Lange. Voor de periode van januari tot en met maart 2021 zal Tim de Jongh tijdelijk de functie Jaap Jonkers overnemen. Voor deze periode is Tim de Jongh het eerste aanspreekpunt voor het bestuur. Dit jaar zal de Raad van Toezicht zich wederom inzetten om het bestuur bij te staan bij uiteenlopende zaken.

2.2. Bestuur

Het bestuur van DEAL is onderverdeeld in zeven verschillende functie. Ieder van deze functies wordt vervuld door een student. Het bestuur is te bereiken op het algemene mailadres: bestuur@dealfoundation.nl.

2.2.1. Voorzitter

De voorzitter is verantwoordelijk voor de algemene gang van zaken. Zij bewaakt de statuten, houdt de lange termijn doelstellingen in het oog en stuurt indien nodig bij. De voorzitter onderhoudt tevens het contact met de Raad van Toezicht en leidt zowel de bestuursvergaderingen als de algemene vrijwilligers vergaderingen. Zij zal het netwerk van de stichting onderhouden en uitbreiden, waar dat mogelijk is. Op dit moment is de voorzitter Irene Geerling, te bereiken via voorzitter@dealfoundation.nl.

2.2.2. Penningmeester

De penningmeester draagt zorg voor een goede financiële administratie. Zij houdt bij wat er binnenkomt en wat er uitgaat op de rekening, stelt de begrotingen op en verzorgt het jaarverslag. Daarnaast stelt zij de financiële doelen op voor onze Assessor Acquisitie. Zij houdt ook toezicht op de penningmeesters in de projectgroepen, die ieder per projectgroep de financiën bijhouden en vastleggen. De huidige penningmeester is Jelle van Pinxteren. Hij is te bereiken via penningmeester@dealfoundation.nl.

2.2.3. Secretaris

De secretaris notuleert tijdens de bestuursvergaderingen en tijdens de algemene vrijwilligers vergaderingen. Ze onderhoudt het contact met studentencentrum Plexus en houdt in samenwerking met de assessor intern de vrijwilligersbestanden bij. Verder onderhoudt ze de contacten met alumni, opdat zij betrokken worden en blijven bij eventuele evenementen. Ze is tevens verantwoordelijk voor de periodieke nieuwsbrief van DEAL. De huidige secretaris is Maureen van Leeuwen. Zij is te bereiken via secretaris@dealfoundation.nl.

2.2.4. Projectcoördinator

De projectcoördinator is verantwoordelijk voor de projecten van de stichting. Zij onderhoudt het contact met de projectleiders en zet nieuwe projecten op in samenwerking met de lokale projectpartners. Zij evalueert samen met de commissies de projecten en projectvoorstellen en schuift iedere commissievergadering aan om de voortgang te bespreken en hen te begeleiden en bij te sturen waar dat nodig is. De huidige projectcoördinator is Inge van Frankenhuijzen. Zij is te bereiken via projectcoordinator@dealfoundation.nl.

2.2.5. Assessor Intern

De assessor intern is verantwoordelijk voor de coördinatie van de werving van vrijwilligers en het daaropvolgende inwerkproces. Ze organiseert trainingen en teambuilding-activiteiten voor het bestuur en draagt zorg voor een goede introductie van de vrijwilligers tot de stichting. Verder organiseert ze informele activiteiten ten behoeve van de sociale cohesie, zoals borrels en online evenementen. Tevens is zij de vertrouwenspersoon in het

organisatie. De huidige assessor intern is Nicola Braam. Zij is te bereiken via intern@dealfoundation.nl.

2.2.6. Assessor Extern

De assessor extern is verantwoordelijk voor het werven van vrijwilligers in samenwerking met de assessor intern. De assessor extern onderhoudt de social media en draagt zorg voor een goed imago van de stichting naar buiten toe. Ook onderhoudt de assessor extern de website. Ze heeft als doel om de naamsbekendheid van de stichting te vergroten onder potentiële sponsors en studenten. De assessor extern is Maud van de Kar. De assessor extern is te bereiken via extern@dealfoundation.nl.

2.2.7. Assessor Acquisitie

De assessor acquisitie draagt zorg voor het binnenhalen van de benodigde middelen ter financiering van de projecten binnen DEAL. Zij richt zich op het aanschrijven van zowel fondsen als bedrijven om financiering voor de projecten en de stichting in het algemeen te verkrijgen. Ook draagt zij zorg voor het vergaren van individuele donaties zoals sponsoracties en collectes. De huidige assessor acquisitie is Lucia Hoogerland. Zij is te bereiken via acquisitie@dealfoundation.nl.

2.3. Vrijwilligers

2.3.1. Projectleden

De drie projectgroepen die op het huidige moment actief zijn samengesteld uit diverse vrijwilligers, die net als het bestuur allen student zijn. Iedere projectgroep bestaat uit ongeveer 4 á 5 vrijwilligers waarbij tussen enkele functies onderscheid wordt gemaakt. Zo is er in iedere projectgroep een projectleider, een penningmeester en een notulist. In de projectgroep is er tevens een vrijwilliger die zich specifiek bezighoudt met het onderhouden van het contact met de stagiair. De projectleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de dagelijks gang van zaken betreffende hun project.

2.3.2. Stagiair

Sinds 2019 heeft DEAL plaats voor een extra vrijwilliger met een speciale functie. Deze vrijwilliger gaat als stagiair naar Zambia om daar op locatie te werk te gaan. De stagiair zal in samenwerking met de lokale partnerorganisatie zich richten op de dagelijkse gang van zaken rondom het project. Per jaar zullen maximaal twee stagiairs naar Zambia worden uitgezonden voor een periode van ongeveer acht weken.

3. Projecten

Voor DEAL vormen de projecten het hart van de stichting. Op dit moment hebben we alleen projecten in het buitenland, omdat we volgens het principe van table-banking werken; een principe dat in Nederland onmogelijk in de praktijk te brengen is. Table-banking is een vorm

van microfinanciering, waarbij een groep mensen gezamenlijk spaart met behulp van eigen geld. Uit dit spaarbedrag kunnen leningen worden gehaald door de groepsleden. Deze leningen kunnen de betrokkenen vervolgens investeren in hun bedrijf. De spaarrekening zal groeien door het geleende geld met rente terug te betalen aan de spaargroep. Onze vrijwilligers doen ervaring op met projectmatig werken en brengen opgedane kennis en vaardigheden in de praktijk. De volgende punten zijn van belang voor onze projecten.

3.1. Projectvoorwaarden

Duurzame organisaties

De projecten van DEAL zijn gericht op het opzetten van duurzame organisaties. Wij richten ons niet op eenmalige hulpverlening, maar juist op structurele uitdagingen. Een duurzame organisatie kan groeien en biedt kansen voor een beter leven.

Verbeterde levensstandaard

Onze projecten dragen bij aan een verbeterde levensstandaard voor de betrokkenen. Dit kan bijvoorbeeld door het genereren van een inkomen en het opdoen van economische vaardigheden die de zelfredzaamheid vergroten. Wij richten ons op projecten die niet alleen de levensstandaard van de projectpartner verbeteren, maar ook die van diens omgeving, door (in)directe effecten. Zo kan een onderneming bijdragen aan economische groei en werkgelegenheid. Het beschikbaar stellen van kennis leidt tot kennisdeling en innovatie.

Haalbare doelstellingen

Om het project soepel te laten verlopen is het van belang om doelstellingen te formuleren die concreet, haalbaar en realistisch zijn. Om te zorgen dat de doelstellingen behaald worden is er goede controle nodig door middel van periodieke evaluaties en regelmatige aanwezigheid van vrijwilligers bij het project ter plaatse. Op dit moment is deze mogelijkheid niet vanzelfsprekend. Om dit op te vangen worden er regelmatig skype-gesprekken georganiseerd om zo toch persoonlijker contact te bewerkstelligen dan wanneer er slechts gebruik wordt gemaakt van de mail.

Zelfvoorzienende projecten

Bij DEAL werken we met ondernemende projecten. Dat betekent dat onze projecten een winst oogmerk hebben, niet voor DEAL, maar voor de onderneming zelf. Door de winst te investeren kan de onderneming op den duur zelfvoorzienend worden. De lopende kosten worden gedekt met inkomsten die gegenereerd worden uit het project.

3.2. Levensloop projecten

Om de levensloop van projecten te garanderen hebben we een aantal stappen opgesteld die we volgen bij het opzetten van een project.

Identificeren projectpartner

Een nieuw project begint bij een lokale partner met een ondernemende visie. Bij deze stap wordt gekeken of DEAL de benodigde ondersteuning kan bieden en of de potentiële partner de mogelijkheden heeft om DEAL te ondersteunen in het realiseren van het project.

Opstellen projectplan

Het is belangrijk dat in deze fase duidelijke doelstellingen geformuleerd worden. Vooruitstrevend en ambitieus, maar ook haalbaar. In het projectplan wordt beschreven hoe de doelen bereikt gaan worden en hoe de vooruitgang op de doelstellingen inzichtelijk gemaakt wordt. In deze fase wordt de structuur voor de op te zetten organisatie uitgedacht. Daarna worden de verschillende fases uitgewerkt, voorzien van deadlines en criteria, zodat voor iedereen helder is wanneer een fase afgesloten kan worden en er een nieuwe fase begint. In dit plan wordt ook vastgelegd hoe en wanneer een project zelfstandig verder kan, zonder verdere begeleiding van DEAL en de lokale partner. Het laatste deel van een goed projectplan bestaat uit een realistische begroting. Het projectplan wordt voorgelegd aan het bestuur van DEAL en afgestemd met alle betrokken partners, waarna het contract officieel kan worden getekend.

Voorbereiding

In deze fase wordt de uitvoering van het project voorbereid. Er wordt gekeken naar de benodigheden van het project. Hierop volgend worden contacten gelegd met partijen die hulp kunnen bieden, bijvoorbeeld binnen de academische wereld, het bedrijfsleven en de non-profitsector. Daarnaast wordt acquisitie gevoerd om de benodigde financiële middelen te verkrijgen. In overleg met de partners wordt het projectplan nog eens kritisch bekeken en waar nodig aangepast.

Uitvoering

Voor de stichting moet duidelijk zijn hoe het project verloopt en of de gestelde doelen worden nagestreefd. Dit wordt in de praktijk gerealiseerd door het overleggen van periodieke informatie in de vorm van voortgangsverslagen en een boekhouding. De lokale partner neemt de uitvoering van het project op zich en DEAL is verantwoordelijk voor ondersteuning en controle.

Zelfstandigheid en evaluatie

Zelfstandigheid is het einddoel van een project, het maximale aantal jaren van samenwerking staat in het projectplan benoemd. Tijdens deze fase wordt de begeleiding stopgezet. De spaargroep, eventueel met de hulp van het verdere netwerk van het project, gaat zelf verder. Hiermee samengaan wordt er een eindevaluatie gehouden: wat ging goed en wat kan beter? Wat kan DEAL van dit project leren om volgende projecten nog succesvoller te maken? En wat zijn lessen voor de partner?

3.3. Pilot Project Bolivia

Zoals in de inleiding naar voren kwam, zal DEAL dit jaar niet enkel gefocust zijn op de de table-banking projecten die door de afgelopen jaren zijn opgestart (en enkele al zijn afgerond). Dit jaar gaat DEAL in samenwerking met Stichting Anyi een pilot project in Bolivia starten. Deze samenwerking gaat zich richten op jongere studenten die veelal na het krijgen van scholing (via Stichting Anyi), de middelen niet langer hebben om verder aan de slag te kunnen met hun opgedane kennis. Anyi en DEAL zullen dit probleem tezamen proberen tegen te gaan door de studenten in hun laatste scholingsjaar uit te dagen voor een ondernemerschapswedstrijd. Hierin kunnen de scholieren hun plannen voor hun voor ogen

onderneming presenteren, waar tot slot de winnaar(s) de (financiële) middelen en (ondernemerschap)trainingen zal/zullen ontvangen.

Voor DEAL sluit dit project aan bij onze twee algemene hoofddoelen. Ten eerste kan DEAL aan armoedeverlichting bijdragen bij de scholieren in Bolivia. Ten tweede is dit een kans voor de Nederlandse studenten om nieuwe vaardigheden op te doen die te pas komen bij het opzetten van een nieuw project.

4. Huidige situatie

Nu zal een korte schets van de huidige situatie volgen. Over de zomer heeft een nieuw bestuur plaatsgenomen bij DEAL, daarnaast zijn er veel nieuwe vrijwilligers toegetreden tot de verschillende projectgroepen. Zowel Zambia, Tanzania en Cambodja hebben veel nieuwe projectleden erbij gekregen over de afgelopen zomermaanden. Daarnaast zijn er enkele projectleden aangenomen voor het pilot project Bolivia.

Naast dat er veel nieuwe vrijwilligers bij zijn gekomen bij DEAL, is er ook bij de partnerorganisaties het een en ander gewijzigd. In Cambodja is onze lokale partnerorganisatie nog altijd READA, waarmee wij tot op heden een goede samenwerking hebben. Op het moment is daar een lopend project bestaande uit 31 vrouwen. Dit project zit in de derde - en daarmee de laatste - cyclus.

In Tanzania is het 'Henry - Bagamoyo' project nog actief. Dit project is in samenwerking met onze partnerorganisatie PEN. Dit project begeeft zich in de tweede cyclus. Dit jaar wordt verkent of er de mogelijkheid is tot het opzetten van een nieuwe tweede project.

In Zambia is in 2021 ervoor gekozen om de samenwerking met onze eerste partnerorganisatie in table banking, PLEAP, te beëindigen. Na een lange en succesvolle samenwerking hebben we samen vier succesvolle projecten weten af te ronden. Echter, na overleg bleek dat de doelen van PLEAP begonnen te wijzigen. Omwille hiervan hebben we besloten een nieuwe partnerorganisatie te zoeken in Zambia. Deze onderhandelingen lopen nog, maar we hebben vertrouwen dat we in 2022 met een nieuw project in Zambia kunnen starten.

5. Beleid 2021

Hieronder volgt het beleid voor het jaar 2022. Voor het algemene beleid verwijs ik u graag terug naar hoofdstuk 2. Naast dit algemene beleid is er tevens voor enkele deelgebieden binnen de organisatie een beleid opgesteld. Dit geldt voor het projectbeleid, intern beleid, extern beleid en acquisitiebeleid. Ieder van deze bestaan uit de doelstellingen voor aankomend jaar met daarbij de toelichting en strategie.

5.1. Beleid projecten

5.1.1. Doelstellingen

Algemeen

-

Zambia

-

Tanzania

Cambodja

-

5.1.2 Toelichting

5.2. Intern beleid

5.2.1. Doelstellingen

-

5.2.2. Toelichting

5.3. Extern beleid

5.3.1. Doelstellingen

5.3.2. Toelichting

5.4. Acquisitiebeleid

5.4.1. Doelstellingen

5.4.2 Toelichting

5.5 Beleid Secretaris

5.5.1 Doelstellingen

- Overzicht creëren voor alle bestuursleden in de communicatie en organisatie van vergaderingen.
- Goed en punctueel contact onderhouden met de Universiteit, andere studentenorganisaties en andere stichtingen.

5.5.2 Toelichting

In dit nieuwe bestuursjaar is het grotendeels weer mogelijk om fysieke vergaderingen bij te wonen. Wat wel van belang is, is onze flexibiliteit wanneer we ons moeten aanpassen aan de huidige maatregelen. Door goed voor en tijdens de vergaderingen met elkaar te communiceren, kunnen we deze flexibiliteit behouden. Alle bestuursleden stellen zich hierin behulpzaam op, en op deze manier is altijd een manier en een plek om onze vergadering te organiseren. Om overzicht te creëren na de vergadering en om het makkelijker te maken om de notulen terug te lezen, is het van belang om de notulen zo overzichtelijk mogelijk te schrijven en vorm te geven. We maken gebruik van TO DO's voor het bestuur in zijn algemeen en de individuele bestuursleden. Op deze manier wordt iedereen tijdens het lezen van de notulen nogmaals herinnerd aan zijn taken van die week. Voor verder overzicht hebben we aparte mappen gecreëerd in google drive. De agenda's en Notulen worden zo elke week niet alleen naar alle bestuursleden verstuurd, maar staan ook op een overzichtelijke wijze gesorteerd.

In het contact met de universiteit, in het bijzonder de contactpersoon bij het Plexus, ontvangen wij in deze tijd de nieuwste maatregelen van de universiteit. Het is aan ons de taak om onze mails regelmatig te bekijken en deze maatregelen toe te passen. Wat betreft het contact met andere studentenorganisaties en stichtingen is het van belang om het contact op gang te houden en punctueel te reageren. Op deze wijze kunnen we eventuele goede samenwerking versterken.