

Beleidsplan 2022-23

Stichting DEAL Foundation



Bestuur

Voorzitter	Thomas van den Dorpel
Secretaris	Anna Gravendeel
Projectcoördinator	Stuart Verkerk
Penningmeester	Donate Gjaltema
Assessor Intern	Nicola Braam
Assessor Acquisitie	Lucia Hoogerland
Assessor Extern	Lytse Visser

Inleiding

Hierbij presenteren wij het beleidsplan 2022-2023 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 al sinds 2007 tot het opzetten en begeleiden van ontwikkelingsprojecten, met als eerste doel om de economische zelfredzaamheid te vergroten in ontwikkelingslanden door het stimuleren van ondernemerschap. Daarnaast heeft DEAL als tweede doel het bieden van mogelijkheden 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. Dit vindt zowel plaats in de werkzaamheden zelf, waar studenten al doende leren, als in trainingen voor vrijwilligers en het bestuur door externen. DEAL organiseert daarnaast aparte trainingen voor zowel de vrijwilligers als de bestuursleden om het leerproces te ondersteunen.

DEAL heeft zich het afgelopen jaar bezig gehouden met het bevorderen van de interne continuïteit en het verhogen van de professionalisering van de organisatie tijdens het verloop en de nasleep van de pandemie. Tijdens de corona pandemie en in de nasleep hiervan is DEAL Foundation en haar vrijwilligers erin geslaagd om alle projecten succesvol af te ronden. Dit jaar zijn wij in een nieuwe situatie beland. De dreiging van een directe confrontatie tussen de NAVO en Rusland op deze schaal is niet eerder gezien sinds het einde van de Koude Oorlog. De oorlog in Oekraïne heeft mondiale economische gevolgen. Onzekerheid over het verloop hiervan m.b.t. de lokale en economische gevolgen in de projectlanden maakt het opzetten van een duurzaam beleid essentieel. Hierbij zal er meer focus komen op acquisitie en de accumulatie van financiën via verschillende inkomstenbronnen die de organisatie weerbaar maakt voor financiële of structurele tegenslagen in de toekomst.

Dit jaar stuiten wij op nieuwe problemen. Zo vindt er in veel landen enorme inflatie plaats. Dit zien wij terug in alle projectlanden, wat ervoor zorgt dat er vanuit DEAL een hogere bijdrage wordt verwacht. Daarnaast heeft Nederland ook te kampen met inflatie en stijgende energieprijzen. Dit zorgt voor een meer onzekere en instabiele financiële situatie.

Naast de algemene doelen waar DEAL zich voor inzet heeft het bestuur voor aankomend jaar aanvullende doelen geformuleerd:

1. Het stabiliseren van de inkomsten van DEAL en uitbreiden van bronnen.
2. Het vergroten van de intensiteit van de verbinding tussen het bestuur en de projectgroepen.
3. Het uitbreiden van de interne structuur van de stichting.

Onze huidige huidige financiële situatie is onhoudbaar wanneer wij de komende jaren onze impact binnen de projecten willen behouden en vergroten. Daarom willen wij met het bestuur en onze vrijwilligers onze acquisitie verbreden. Met het opzetten van nieuwe terugkerende initiatieven en het uitbreiden van fondsenwerving doelen wij de jaarlijkse omzet te vergroten en nieuwe financiële toestromen te vinden.

Deze creatieve initiatieven gaan gepaard met het versterken van de naamsbekendheid van de stichting en het vergroten van de aanwezigheid van DEAL in Leiden en omstreken. Hiermee willen wij een vaste achterban creëren van supporters en nieuwe mensen betrekken bij onze organisatie.

Daarnaast willen we binnen de organisatie de verbinding tussen het bestuur en de vrijwilligers in de projectgroepen versterken door het creëren en uitbreiden van de relatie tussen de twee o.a. in de vorm van periodieke vergaderingen m.b.t. onderwerpen zoals projectmanagement, financiën en acquisitie. Ook zal dit betekenen dat het bestuur meer zijn best gaat doen zich meer benaderbaar op te stellen wat de drempel voor vrijwilligers om naar het bestuur de stappen voor hulp of problematiek verkleind.

Om het vermogen van de projectgroepen te optimaliseren willen we ook de structuur en de processen van de projecten ondersteunen waardoor de vrijwilligers alle hulpmiddelen ontvangen voor een doelmatig verloop van het project. De sleutel tot een goede samenwerking is communicatie. Dit geldt binnen alle takken van DEAL. Richting de vrijwilligers, binnen het bestuur, maar ook richting de partnerorganisaties is dit van groot belang. Nieuwe projectvormen en beleid brengen nieuwe uitdagingen met zich mee, waardoor ieder gedwongen is om de handen in elkaar te slaan en gebruik te maken van andermans kennis.

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. Dit kapitaal betreft altijd een vorm van microfinanciering. Dit kan in de vorm van een directe bijdrage zijn, maar ook in de vorm van table-banking. 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 lokale onafhankelijk opererende bedrijven die de omgeving op een positieve manier verrijken. Het komende jaar ligt de focus van onze werkzaamheden wederom op het voortzetten van onze ontwikkelingsprojecten. 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. Dit in samenwerking met plaatselijke organisaties.

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 van 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 en Henriëtte de Lange, waarbij Jaap Jonkers het eerste aanspreekpunt is voor het bestuur. Ook is sinds 7 oktober 2022 Andy Wehkamp aangetreden als nieuw lid van de Raad van Toezicht. 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 functies. 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. Hij 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. Hij zal het netwerk van de stichting onderhouden en uitbreiden, waar dat mogelijk is. Op dit moment is de voorzitter Thomas van den Dorpel, 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 Donate Gjaltema. Zij 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 vrijwilligers bestanden 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 Anna Gravendeel. Zij is te bereiken via secretaris@dealfoundation.nl.

2.2.4. Projectcoördinator

De projectcoördinator is verantwoordelijk voor de projecten van de stichting. Hij onderhoudt het contact met de projectleiders en zet nieuwe projecten op in samenwerking met de lokale projectpartners. Hij evalueert samen met projectgroepen 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 Stuart Verkerk. Hij 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 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 huidige assessor extern is Lytse Visser. Zij 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, zijn samengesteld uit diverse vrijwilligers, die net als het bestuur allen student zijn. Iedere projectgroep bestaat uit ongeveer 5 á 6 vrijwilligers waarbij tussen enkele functies onderscheid wordt gemaakt. Zo is er in iedere projectgroep een projectleider, een penningmeester, leden acquisitie en een notulist. In de projectgroep Bolivia is er tevens een vrijwilliger die zich specifiek bezighoudt met het vertalen van documenten en contact met de partnerorganisatie. De projectleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de dagelijks gang van zaken betreffende hun project. Deze structuur kan veranderen afhankelijk van de inhoud van de projecten?

3. Projecten

Voor DEAL vormen de projecten het hart van de stichting. Op dit moment hebben we alleen projecten in het buitenland, omdat we voornamelijk 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 kapitaal. 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.

Daarnaast zullen we dit jaar een nieuw project te werk gaan, waarbij Bolivianen met een achtergrond in de IT een competitie met elkaar aangaan om een onderneming te ontwerpen die een positieve invloed heeft op hun lokale omgeving. Met ondersteuning door middel van trainingen en begeleiding gaan de projectdeelnemers aan de slag met het opzetten van een ondernemingsplan. Deze wordt vervolgens beoordeeld op basis van kwaliteit, duurzaamheid en impact, het beste plan zal worden gerealiseerd en conditioneel gefinancierd door DEAL, waarbij de stichting aanwezig blijft in het proces van het opstarten van de onderneming. Hierbij ziet DEAL transparantie in de boekhouding en de werkzaamheden d.m.v. maandelijkse procesverslagen en consensus over wat betreft aanvragen van kapitaal.

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 van diens omgeving, door (in)directe effecten. Zo kan een onderneming bijdragen aan economische groei en werkgelegenheid. Ook kan de onderneming een dienst aanbieden die in de omgeving eerder ontbrak. 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.

Vorbereiding

In deze fase wordt de uitvoering van het project voorbereid. Er wordt gekeken naar de behoeftes 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 samengaand 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?

5. Beleid 2022-2023

Hieronder volgt het beleid voor het jaar 2022-2023. 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, acquisitiebeleid, secretaris beleid én het financieel beleid. 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

- Beschikbare informatie met betrekking tot het starten en doorlopen van een table banking project herstructureren en aanvullen
- Stabieler communicatielij en informatiestroom tussen projectcoördinator, projectgroepen en partnerorganisaties onderhouden
- Het verkleinen van de afstand tussen het bestuur en de vrijwilligers

Cambodja

- Een reis plannen naar de partnerorganisatie en de spaargroep

Zambia

- Een reis plannen naar de partnerorganisatie en de spaargroep
- Het contact met de partnerorganisatie verbeteren

Bolivia

- Het project opzetten en contract ondertekenen en de projectgroep motiveren en vastigheid geven

5.1.2 Toelichting

Beschikbare informatie met betrekking tot het starten en doorlopen van een table banking project herstructureren en aanvullen

Momenteel is veel van de beschikbare informatie ongeordend. Om meer overzicht te creëren en handvatten te bieden aan projectgroepen de projectcoördinator dit ordenen en ontbrekende stukken aanvullen. Onder andere gaat dit om de inwerk documenten, de table banking cycli, balkenplanning, een jaarplanning, etc..

Stabieler communicatielij en informatiestroom tussen projectcoördinator, projectgroepen en partnerorganisaties onderhouden

Het contact tussen de projectgroepen en de partnerorganisaties is niet altijd optimaal. De Projectcoördinator zal er voor zorgen dat de afspraken tussen DEAL en de partnerorganisaties beter worden nageleefd, waarbij de consistentie van het schrijven van de monthly reports en de bi-yearly forms hoort.

Het verkleinen van de afstand tussen het bestuur en de vrijwilligers

Door vaste contactmomenten in te plannen en meer vergaderingen bij te wonen zal de Projectcoördinator betrokkenheid tonen en me benaderbaarder op te stellen. Hierdoor zal de samenwerking tussen bestuur en de vrijwilligers versterkt worden.

Een reis plannen naar de partnerorganisatie en de spaargroep (Cambodja & Zambia)

In de corona crisis was er geen mogelijkheid voor de vrijwilligers om de partnerorganisatie en het project te bezoeken. Voor een verbetering van de samenwerking is het van belang dat een aantal projectleden volgend jaar het project van bezoeken, dit geldt voor Zambia en Cambodja. De projectleden die hierin geïnteresseerd zijn zijn al bezig met het plannen hiervan.

Het contact met de partnerorganisatie verbeteren (Zambia)

Het contact met de partnerorganisatie van Zambia loopt niet zoals gehoopt. Dit willen we dit jaar verbeteren door structurele contactmomenten en het invullen van de monthly reports. Zo zijn we beter op de hoogte van wat er gebeurt in het project.

Het project opzetten en contract ondertekenen en de projectgroep motiveren en vastigheid geven (Bolivia)

Het project Bolivia is bijna klaar om te beginnen. Het is van belang om het contract zo snel mogelijk op te stellen en te bespreken. Dit omdat het project al eerder niet is doorgedaan. Het fonds van Luba is hiervoor al binnen en de projectgroep is bijna compleet. Door het contract te ondertekenen heeft ook de projectgroep meer zekerheid, kunnen ze gaan beginnen en zullen ze dus gemotiveerd blijven. Wanneer dit langer uitgesteld wordt is het mogelijk dat er bij zowel de partnerorganisatie als bij de projectgroep onzekerheid en demotivatie ontstaat. Dit willen we graag voorkomen.

5.2. Intern beleid

5.2.1. Doelstellingen

- Het concretiseren van afspraken tussen het bestuur en de vrijwilligers
- Het vaststellen van richtlijnen bij verschillende situaties
- Het samenwerken met vrijwilligers om betrokkenheid te vergroten
- Het opstellen van een plan voor de werving van vrijwilligers

5.2.2. Toelichting

Het concretiseren van afspraken tussen het bestuur en de vrijwilligers

Het bestuur en de vrijwilligers stellen verwachtingen aan elkaar. In een perfecte samenwerking voldoen de verwachtingen aan beide kanten, maar in werkelijkheid blijkt dat dit nog verbeterd kan worden. Dit kan aan beide kanten voor frictie zorgen. Daarom is het belangrijk dat het bestuur en de vrijwilligers op één lijn zitten. Om dit te bereiken zal ik dit jaar vaker contactmomenten hebben met de projectgroepen. Ik zal aanwezig zijn bij een vergadering van elke projectgroep om verwachtingen vanuit het bestuur duidelijk te maken en verwachtingen vanuit de projectgroepen te horen. Tijdens deze vergaderingen kunnen eventuele discrepanties worden besproken en kan inbreng vanuit de projectgroepen zelf worden meegenomen in hoe ik invulling zal geven aan de rest van het jaar.

Het vaststellen van richtlijnen bij verschillende situaties

Verder is afgelopen jaar gebleken dat er geen vaste richtlijnen zijn voor verschillende situaties waarbij er door de Assessor Intern gehandeld moet worden. Dit zijn bijvoorbeeld situaties waarin de samenwerking tussen vrijwilligers onderling of de samenwerking tussen het bestuur en de vrijwilligers stroef verloopt of wanneer projectleden langdurig op reis gaan. Deze situaties kunnen vaker voorkomen en wanneer dat gebeurt is het van belang dat er een stappenplan is om als leidraad aan te houden waar zonodig van kan worden afgeweken. Dit jaar zal ik in samenwerking met de Projectcoördinator een stappenplan opstellen voor de omgang met vrijwilligers die zich niet aan afspraken houden en zal ik zelf richtlijnen opstellen voor het beleid wanneer vrijwilligers kort- of langdurig inactief zijn.

Het samenwerken met vrijwilligers om betrokkenheid te vergroten

Als Assessor Intern is al enige tijd de betrokkenheid vergroten onder de vrijwilligers een belangrijke taak. Hier zijn al verschillende methodes voor geprobeerd, echter blijft de opkomst matig bij activiteiten van de organisatie. Dit jaar ga ik in gesprek met onze vrijwilligers om uit te zoeken waarom dit zo is. Ik zal, zoals eerder genoemd, een vergadering van elke projectgroep bijwonen om met de vrijwilligers te bespreken wat zij zelf graag zouden zien en hoe zij meer gemotiveerd worden om activiteiten bij te wonen. Hierbij zal ik ook vragen naar eventuele motivatie van vrijwilligers om meer betrokken te zijn bij de organisatie van activiteiten of het brainstormen hierover.

Het opstellen van een plan voor de werving van vrijwilligers

Tenslotte is afgelopen jaren gebleken dat wanneer er nieuwe projectleden worden gezocht, het aantal sollicitanten erg wisselend kan zijn. Dit kan voor problemen zorgen wanneer er weinig sollicitanten zijn en daardoor mogelijk ongeschikte vrijwilligers worden aangenomen. Het is daarom belangrijk om een plan op te stellen voor het werven van mogelijke vrijwilligers. Om dit te realiseren zal ik inzetten op het meer openbaar maken van onze activiteiten en trainingen. Wanneer vrijwilligers iemand mee kunnen nemen naar een DEAL activiteit vergroten wij onze naamsbekendheid en kunnen externen meemaken hoe de organisatie in elkaar zet. Hierdoor zullen ze eerder gemotiveerd zullen zijn om te reageren op een vacature. Verder zal ik een interresselijst opstellen van studenten die gemaild willen worden wanneer er een plek vrijkomt in een projectgroep. Dit kunnen bijvoorbeeld studenten zijn die afgewezen zijn voor een plek in een projectgroep of studenten die worden gesproken tijdens een collecteweek.

5.3. Extern beleid

5.3.1. Doelstellingen

- Het creëren van een scala aan templates met een vernieuwde huisstijl, die voor alle betrokkenen bij DEAL beschikbaar zijn
- De inzet uitbreiden van social media en activiteiten beter inzetten om naamsbekendheid onder verschillende doelgroepen te vergroten

5.3.2. Toelichting

Een overzichtelijke huisstijl creëren met simpele templates die iedereen, inclusief projectgroepen kan gebruiken.

Een overzichtelijke huisstijl is belangrijk omdat hiermee de visuele identiteit van DEAL over verschillende kanalen hetzelfde blijft, wat ons herkenbaarder zal maken voor potentiële volgers, vrijwilligers, of zelfs donateurs. Mijn doel in deze huisstijl is om een masterdocument te creëren waarin duidelijk staat welke kleuren, logo's, lettertypes, en andere designelementen gebruikt kunnen worden om promotioneel materiaal voor DEAL mee te creëren. Zo wordt het proces van dergelijk materiaal creëren gestroomlijnder en eenvoudiger zodat er hopelijk meer tijd is om ervoor te zorgen dat elke post van de hoogst mogelijke kwaliteit is.

De inzet uitbreiden van social media en activiteiten beter inzetten om naamsbekendheid onder verschillende doelgroepen te vergroten

De Assessor Intern wilt de naamsbekendheid van DEAL vergroten onder studenten door middel van promotie van onze instagram, om zo voor een stabielere pool aan geïnteresseerden en potentiële sollicitanten te zorgen. Een bepaalde hoeveelheid sollicitanten en vrijwilligers is noodzakelijk om DEAL goed te laten draaien. De Assessor Intern heeft plannen om deze pool te vergroten via de vrijwilligers, en mijn plan is om deze pool te vergroten door middel van meer naamsbekendheid onder studenten in Leiden. Dit wil ik mogelijk maken door actiever te zijn op instagram en door de instagram op evenementen te promoten. Zo krijgen geïnteresseerden terwijl ze op social media scrollen eens in de zoveel tijd iets van ons te zien, wat er hopelijk voor zorgt dat ze meer betrokken willen zijn bij DEAL.

5.4. Acquisitiebeleid

5.4.1. Doelstellingen

- Het uitbreiden van de structuur van o.a. de collecteweek, de inwerkperiode en het maken van formats
- Het opzetten van vaste activiteiten
- Meer inzichtelijkheid creëren in het aanschrijven van bedrijven
- Het aanschrijven van vaste donateurs
- Twee keer per jaar overleggen met alle acquisitie leden
- Betrokkenheid van vrijwilligers vergroten bij acquisitie activiteiten en met het aanvragen van fondsen

5.4.2 Toelichting

Het afgelopen academisch jaar heeft de Assessor Acquisitie zich ingezet om de structuur binnen DEAL Foundation te versterken om zo het uitvoeren van mijn taken gemakkelijker te maken en dit vast te leggen. Dit jaar is het doel om de kennis van afgelopen jaar te gaan toepassen en nog meer uitbreiden, zodat er einde van dit jaar voldoende structuur is om alle kennis te borgen. Dit is uitgesplitst in de volgende actiepunten:

Het uitbreiden van de structuur van de collecteweek

De Assessor Acquisitie wilt een duidelijk beeld schetsen hoe vrijwilligers het beste gestimuleerd kunnen worden om de collecteweek te lopen. Zo komen er roosters o.b.v. afwezigheid. Daarnaast wil de Assessor Acquisitie een standaard collecte praatje maken, zodat wij duidelijker DEAL kunnen verkopen. Ook wil ik tijdens de collecteweek werken met flyers en op zoek gaan naar vaste donateurs.

Het uitbreiden van de inwerkperiode

Het inwerk document kan nog verder worden uitgebreid. Ook zal de google drive beter structureerd worden.

Het maken van formats

Voor presentaties bij fondsen/bedrijven moet dit jaar een standaard presentatie format komen, die voor alle vrijwilligers van DEAL beschikbaar is. Daarnaast moet er een format komen voor aanvragen en updates en moet hier een stappenplan bij komen met duidelijkheid over hoe je dit aanpakt.

Het opzetten van vaste activiteiten

Door middel van vaste grote activiteiten zullen er nieuwe bronnen van inkomsten worden genereerd. Dit draagt bij aan de inkomsten van DEAL, maar helpt ook met de naamsbekendheid van DEAL. Dit zal voorlopig in de vorm van een feest en een benefietdiner worden.

Meer inzichtelijkheid creëren in het aanschrijven van bedrijven

De Assessor Acquisitie wilt verder duidelijk maken hoe we bedrijven het beste kunnen aanschrijven. Hierbij moet een duidelijk overzicht komen en wil ik meer gaan rondvragen. De eerste stappen hierin zijn gezet. Nu is het zaak om dit verder uit te werken. Ook zal er in kaart gebracht worden wat wij als DEAL kunnen brengen. Hier komt ook warme acquisitie bij kijken.

Het aanschrijven van vaste donateurs

Via alumni en via collecteweken worden vaste abonnementen afgesloten van bijvoorbeeld 3 euro per maand. Hiervoor in ruil kunnen kerstkaarten oid gestuurd worden.

Twee keer per jaar overleg met alle acquisitie leden

Hierin worden de plannen voor aankomend jaar besproken. Zo stimuleren we dat er meer overlegd wordt en de verwachtingen duidelijk op tafel liggen. Er zal zo sneller op actie worden overgegaan. De projectleden leren zo ook het Lid Acquisitie kennen en andere vrijwilligers met dezelfde functies. Zo kunnen zij samenwerken en overleggen over wat wel en niet werkt.

Betrokkenheid van vrijwilligers vergroten bij acquisitie activiteiten en met het aanvragen van fondsen

Zo wordt het werk van grote evenementen verdeeld en is de kans op een grotere opkomst ook groter. Daarnaast zorgt dit voor een betere band tussen het bestuur en de vrijwilligers, wat samenwerken en verwachtingen uitspreken laagdrempeliger maakt. Ook bij het aanschrijven van fondsen/bedrijven willen we betrokkenheid van vrijwilligers stimuleren. Zij kunnen een breder netwerk openen en meedenken met eventueel nuttige fondsen om aan te vragen.

5.5 Beleid Secretaris

5.5.1 Doelstellingen

- Meer structuur aanbrengen in uitbrengen halfjaarlijkse nieuwsbrief
- Het versterken van de samenwerking met vrijwilligers
- De naamsbekendheid van DEAL Foundation uitbreiden

5.5.2 Toelichting

Meer structuur aanbrengen in uitbrengen halfjaarlijkse nieuwsbrief

Om meer structuur aan te brengen in het maken en uitbrengen van de halfjaarlijkse nieuwsbrief, is het handig om vanuit een stappenplan te werken. Dit ontbreekt nu nog. Het idee is dan ook om in kaart te brengen hoe je begint met een nieuwsbrief, welke (vaste) elementen er in de brief verwerkt kunnen worden, hoe je hem mooi afwerkt en kan finetunen en een lijstje met tips toe te voegen. Marjolein Kampschreur weet veel van nieuwsbrieven en is dan ook bereikbaar voor vragen.

Ook zal er een template van de oude nieuwsbrief via Canva in de Drive gezet worden als blauwdruk om het je de volgende keer makkelijker te maken en de volgende secretaris zo goed mogelijk te kunnen voorbereiden en helpen.

Het versterken van de samenwerking met vrijwilligers

Op het gebied van samenwerking met vrijwilligers versterken kan wederom de nieuwsbrief

- Meer (vaste) stukjes in samenwerking met vrijwilligers in de Nieuwsbrief
- Wist-je-datjes over vrijwilligers

De naamsbekendheid van DEAL Foundation uitbreiden

Een idee is om de nieuwsbrief naast per mail ook op de social media kanalen te publiceren om als het ware DEAL hiermee in het algemeen te promoten en dus de naamsbekendheid uit te breiden. Om het de lezer 'van buitenaf' aantrekkelijk te maken om te lezen zouden er meer stukken in opgenomen kunnen worden die relevant voor hen kunnen zijn. Momenteel is dit het kopje 'Vacatures' wellicht (vacatures kunnen voor studenten natuurlijk aantrekkelijk zijn). Een idee voor in de volgende nieuwsbrief is misschien om iemand van buiten DEAL iets te laten schrijven of een ervaring te delen over een bezochte DEAL activiteit.

5.6 Beleid Penningmeester

5.6.1 Doelstellingen

- Het zorgen voor financieel overzicht met de toevoeging van een balans
- Het opstellen van vaste handvatten en criteria m.b.t. begrotingen
- Het opzetten van vaste contactmomenten met penningmeesters projectgroepen

5.6.2 Toelichting

Het zorgen voor financieel overzicht met de toevoeging van een balans

Op dit moment is er weinig overzicht in de financiën van DEAL. Hieraan wil ik een balans toevoegen, zodat hierop de reserves duidelijk te zien zijn. Daarnaast een realisatie overzicht waardoor er inzicht komt in welk fonds voor welk project is, hoe ver de projecten al zijn in hun cyclus en hoeveel geld er al is besteed. Dit draagt bij aan de verantwoording aan fondsen. Financieel overzicht biedt structuur, houvast en controle. Dit zal positief werken voor DEAL, zo kunnen ook de andere bestuursleden en project-penningmeesters een duidelijk beeld vormen van de financiële status.

Het opstellen van vaste handvatten en criteria m.b.t. begrotingen

Het penningmeesterschap rouleert normaliter elk jaar en dit zorgt voor andere werkwijzen, ervaringen en oogpunten. Toch is het omtrent financiën belangrijk dat er duidelijkheid is over wat er gedaan wordt en waarom dat zo gedaan wordt. Daarom wil ik dit bestuursjaar handvatten en richtlijnen opstellen voor diverse taken van het penningmeesterschap. Bijvoorbeeld over hoe je een begroting goedkeurt, hoeveel budget er is voor niet ANBI uitgaven, wat er precies onder deze uitgaven wordt verstaan, waar je op moet letten in de onderhandelingen met een partnerorganisatie etc. Dit zal de overgangsfase van oud op nieuw penningmeester soepeler laten verlopen. Ook wil ik graag een document opstellen met de taken van een project penningmeester zodat het voor elk nieuw project penningmeesters een duidelijke structuur is waarmee kan worden gewerkt. Ook is het belangrijk dat de penningmeester van het bestuur toegang heeft tot de begroting van ieder project, het contract en/of eventuele toelichting van de project begroting. Het beoordelen van de begroting gaat namelijk gepaard met verschillende andere documenten waarop de begroting gebaseerd is.

Het opzetten van vaste contactmomenten met penningmeesters projectgroepen

Om te zorgen voor meer verbinding tussen het bestuur en de vrijwilligers wil ik het contact met elkaar laagdrempelig maken. De vrijwilligers zitten vaak al langer in de organisatie dan het bestuur dus een duidelijk voorstel moment is belangrijk. Een voorstel is om één keer in de twee weken of in de maand contact te hebben voor een update over hoe het gaat met de penning. Hierdoor is er meer contact met de vrijwilliger en is het makkelijker om hulp of advies te vragen wanneer ze dit nodig hebben.