|  |
| --- |
| Profielschets Naam vereniging |
| Datum datum afronding |
|  |
| Auteurs namen betrokkenen |

*Dit is een invuldocument. Vul de lege blokken in (of beantwoord de vragen). In cursief staan hulpgevende teksten. Let op, het gaat over het profiel van de* ***nieuwe*** *vereniging. Als u de cursieve teksten verwijderd houdt u uw antwoorden en zo de profielschets over.*

1. Missie, visie en doelstellingen

|  |
| --- |
| Identiteit |
| *Omschrijft voor wie de vereniging is opgericht, welke cultuur de vereniging heeft, waar de vereniging actief is enzovoort.* |

|  |
| --- |
| Missie |
| *Vat de identiteit samen in een zin, dat is de missie.* |

|  |
| --- |
| Visie |
| *Omschrijf op welke wijze (het bestuur van) de vereniging deze missie gaat volbrengen en bewaken.* |

1. Organisatiestructuur

*Bepaal vanuit de identiteit, missie en visie welke bestuursfuncties en portefeuilles er benodigd zijn. Van hieruit kunnen ook de benodigde commissies in het leven geroepen worden. Vat dit samen in een organogram.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Functie | Portefeuille |
| Dagelijks bestuur | **Voorzitter** | *Noteer de aandachtsgebieden bij deze functie* |
| **Secretaris** | “ |
| **Penningmeester** | “ |
| Algemeen bestuur | **Bestuurslid 1** | “ |
| **Bestuurslid 2** | “ |
| **Bestuurslid 3** | “ |
| **Bestuurslid 4** | “ |

|  |
| --- |
| Commissies |
| *Bepaal vanuit de ambitie en aandachtsgebieden van de bestuursleden welke commissies er binnen de vereniging benodigd zijn. Let wel: een commissie is er ter ondersteuning van een bestuurslid om zijn verantwoordelijkheden en taken uit te kunnen voeren. Een enkel persoon die een taak uitvoert (bijvoorbeeld webmaster) is geen commissie, maar valt individueel onder een bestuurslid.*  *Noteer hier de commissies per verantwoordelijk bestuurslid. Geen is ook een optie.*  Voorzitter:  Secretaris:  Penningmeester:  Bestuurslid 1:  Bestuurslid 2:  Bestuurslid 3:  Bestuurslid 4: |

1. Vrijwilligersbeleid

|  |
| --- |
| Visie op vrijwilligers |
| *Omschrijf kort wat de visie van de vereniging is op vrijwilligers van en voor de vereniging.* |

|  |
| --- |
| Vrijwilligerscoördinator(en) |
| *Beschrijf wat de functie van een vrijwilligerscoördinator kan zijn in de vereniging (bijv. alleen introductie binnen de vereniging, of ook het traject daarna als een soort P&O functionaris).* |

|  |
| --- |
| Werving en introductie nieuwe vrijwilligers |
| *Omschrijf op welke manier de vereniging nieuwe vrijwilligers zal werven en introduceren in de vereniging(sorganisatie).* |

|  |
| --- |
| Begeleiding vrijwilligers |
| *Omschrijf op welke manier de vereniging vrijwilligers zal begeleiden in hun vrijwilligerswerk (denk aan evalueren activiteiten, geven persoonlijke aandacht, bieden scholing/aandacht).* |

|  |
| --- |
| Waardering (en beloning) vrijwilligers |
| *Omschrijf de visie van de vereniging op waarderen (en belonen) van vrijwilligers en de uitgangspunten van het beleid daarop.* |

|  |
| --- |
| Rol- en taakverdeling vrijwilligers |
| *Omschrijf of en hoe de vereniging aankijkt tegen het formuleren van rollen en taken van vrijwilligers in de vereniging.* |

1. Accommodatiebeleid
2. *Tradities*

|  |
| --- |
| Tradities vereniging X |
| *Omschrijf puntsgewijs de tradities ten aanzien van vereniging X in en om de huidige accommodatie (bijv. vaste speeltijden van specifieke groepen spelers, gewoonten in de kantine et cetera).* |

|  |
| --- |
| Tradities vereniging Y |
| *Omschrijf puntsgewijs de tradities ten aanzien van vereniging X in en om de huidige accommodatie (bijv. vaste speeltijden van specifieke groepen spelers, gewoonten in de kantine et cetera).* |

1. *Jaarschema*

*Noteer in het jaarschema de evenementen en toernooien die in de accommodaties een vaste plek op de kalender moeten krijgen. Indien er sprake is van meerdere accommodaties dan kunnen deze met een extra kolom toegevoegd worden.*

**Jaarschema**

|  |  |
| --- | --- |
| Maand | Accommodatie 1 |
| Januari | *Noteer de evenementen die in de maand januari behouden moeten blijven (evt. met datum)* |
| Februari | “ |
| Maart | “ |
| April | “ |
| Mei | “ |
| Juni | “ |
| Juli | “ |
| Augustus | “ |
| September | “ |
| Oktober | “ |
| November | “ |
| December | “ |

1. *Weekschema*

*Noteer in het weekschema de speelavonden, trainingen en evenementen die in de accommodatie(s) een vaste plek op de agenda moeten krijgen. Indien er sprake is van meerdere accommodaties dan kunnen er extra schema’s toegevoegd worden. Uitzonderingen in een week (bijvoorbeeld een intern toernooi) hoeven hierop niet genoteerd te worden.*

**Weekschema accommodatie 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tijd | Maandag | Dinsdag | Woensdag | Donderdag | Vrijdag | Zaterdag | Zondag |
| 08:00 – 09:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 09:00 – 10:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10:00 – 11:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11:00 – 12:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12:00 – 13:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13:00 – 14:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14:00 – 15:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15:00 – 16:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16:00 – 17:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17:00 – 18:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18:00 – 19:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19:00 – 20:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20:00 – 21:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 21:00 – 22:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 22:00 – 23:00 |  |  |  |  |  |  |  |

1. Communicatie

|  |
| --- |
| Communicatie intern |
| *Omschrijf wie er intern over verenigingsactiviteiten geïnformeerd moeten worden* |

|  |
| --- |
| Communicatie extern |
| *Omschrijf wie er extern over verenigingsactiviteiten geïnformeerd moeten worden* |

|  |
| --- |
| Communicatiemiddelen |
| *Omschrijf de communicatiemiddelen die de vereniging wil gebruiken, wat de meerwaarde van elk middel is en wat de kosten per jaar van elk middel zijn.* |

*Badminton Nederland kan u aanvullende informatie verstrekken als u meer gedetailleerd op de communicatie van de vereniging in wilt gaan. Er zijn hulpdocumenten te verkrijgen om voor de vereniging een juiste communicatiemix vast te stellen, doelgroepen van communicatie te omschrijven en doel en gebruik communicatiemiddelen vast te stellen.*

1. Identiteit

|  |
| --- |
| Naam vereniging |
| *Noteer hier de naam of mogelijke namen van de vereniging, en de argumentatie om voor deze naam te kiezen.*  *Indien deze nog niet bekend is, omschrijf hoe de nieuwe naam van de vereniging tot stand zal komen (wedstrijd, enquête, brainstorm…)* |

|  |
| --- |
| Verenigingskleuren |
| *Noteer de verenigingskleuren en de reden waarom deze kleuren zijn gekozen.*  *Indien de kleuren nog niet bekend zijn, noteer dan hoe deze gekozen zullen worden.* |

|  |
| --- |
| Logo vereniging |
| *Plak hier het logo van uw vereniging of beschrijf de aspecten die in het logo terug zullen moeten komen.* |

|  |
| --- |
| Uiting identiteit vereniging naar leden |
| *Omschrijf hoe de vereniging de identiteit naar de leden over wil brengen (bijv. met clubkleding, stickers, acties)* |