

Beleidsplan

Bestuur 2011|2012



Studievereniging

PEGASUS



1 INTRODUCTIE

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Beleidsplan 11|12. Het bestuur 11|12 zet in dit beleidsplan de doelen en ideeën uiteen die leidend zullen zijn bij het besturen van studievereniging Pegasus in de gegeven termijn. Dit plan is gericht aan de leden van de vereniging, met als doel hen inzicht te verschaffen in de taakopvatting zoals het bestuur 11|12 deze ziet en voornemens is uit te voeren.

Studievereniging Pegasus is een jonge vereniging. Maar tegelijkertijd is zij in korte tijd uitgegroeid tot een belangrijke schakel die grote bekendheid geniet onder studenten Algemene Sociale Wetenschappen. Het bereik van Pegasus is zeer groot, een relatief hoog percentage van de leden neemt deel aan de activiteiten die worden georganiseerd.

Dit komt naar de overtuiging van het bestuur 11|12 voor een belangrijk deel door de informele en toegankelijke benadering die Pegasus kiest in de communicatie met haar leden. Een belangrijk voornemen voor de nieuwe termijn is dan ook om deze informele wijze van communiceren te continueren en de toegankelijkheid van het bestuur zo groot mogelijk te houden. Door het nog altijd groeiende ledenaantal is hier een actieve benadering van het bestuur voor vereist.

De informele wijze van besturen die tot op heden gewoon is geweest heeft tegelijkertijd als keerzijde gehad dat er weinig structuren en processen vastliggen. Dit maakt de vereniging kwetsbaar: het is te zeer afhankelijk van de kwaliteit en motivatie van bestuurders. Het is wenselijk dat de organisatie van Pegasus meer solide wordt, zodat een jaar kan passeren waarin de inzet van het bestuur of commissies onder de maat is en de organisatie toch voldoende in stand blijft voor het daaropvolgende jaar.

Daarom zal in het jaar 11|12 worden gewerkt aan het institutionaliseren en standaardiseren van bepaalde terugkerende processen. Het bijhouden van de leden- en financiële administratie, het werven en inzetten van actieve leden en het voeren van een gestroomde boekverkoop zijn enkele voorbeelden van processen die ieder jaar weer georganiseerd moeten worden en waarvoor het bestuur 11|12 zich wil inzetten om deze te standaardiseren.

Ook met betrekking tot de wijze van communicatie heeft het bestuur zich ten doel gesteld een meer uniform beleid te voeren. Het doel is een meer herkenbaar profiel te verkrijgen, door een consequente en hierdoor bekende stijl van mailing en gebruik van internet te hanteren.

Al met al leidt dit tot de slotsom dat het bestuur in de externe communicatie en interne bedrijfsvoering zowel informeel en toegankelijk als efficiënt en gestandaardiseerd wil zijn. Uiteraard kunnen deze twee doelen met elkaar in conflict komen. Om die reden is het belangrijk deze hier te benoemen samen met de spanning die hiertussen kan ontstaan. De belangrijkste uitdaging is dan ook om hierin een juiste balans te vinden.

1.2 Doelen en prioriteiten

De afgelopen periode heeft Pegasus zich vooral nadrukkelijk geprofileerd op het terrein van sociale activiteiten. Hierin is het zeer succesvol geweest. Reizen, borrels en feesten genieten grote bekendheid onder de leden en worden zeer goed bezocht. In vergelijking met andere studieverenigingen binnen de faculteit behoort Pegasus hierin tot de koplopers. Het bestuur 11|12 koestert deze positie en zal zich inzetten om het nieuwe cohort studenten even nauw en actief bij de vereniging te betrekken als voorgaande jaren. De in de afgelopen jaren ontstane praktijk van reizen en feesten moet worden verankerd, het is de bedoeling om hiervan jaarlijks terugkerende activiteiten te maken waarop de leden kunnen rekenen.

In de vorige bestuurstermijn is ook een eerste aanzet gegeven tot een duidelijker educatief profiel. Begonnen is met een documentaireavond – HotDocs – en de Pegagraaf heeft een grote sprong voorwaarts gemaakt. Het doel van het bestuur 11|12 is om de educatieve activiteiten uit te bouwen. Zo zal nauwer worden samengewerkt met de Opleidingscommissie ASW en steun worden verleend aan enkele onderwijsgerelateerde projecten. Ook wordt onderzocht wat de mogelijkheden zijn voor een verdere verbetering van de vormgeving van de Pegagraaf. In de eerste helft van 2011 is gebleken dat de belangen van studenten ASW op

verschillende manieren in het gedrang kunnen komen. De faculteit moet ten gevolge van wanbeleid een grote schuld wegwerken waardoor de kwaliteit van het onderwijs bedreigd wordt. Ook op landelijk niveau zijn problemen ontstaan door de nationale bezuinigingen op het hoger onderwijs. Tenslotte is een voortdurende competitie om vierkante meters en faciliteiten gaande met betrekking tot de aanstaande verhuizing naar het roeterseiland. Zowel ruimte voor docenten en studenten ASW als ruimte voor studieverenigingen - waaronder Pegasus – blijkt op de nieuwe locatie bijzonder schaars. Voor alle in deze alinea genoemde knelpunten geldt echter dat Pegasus dit niet alleen kan oplossen. Daarom zal hierbij zoveel mogelijk worden samengewerkt in overkoepelende organen, relevant zijn vooral de SV-FMG en de ASVA.

Als een laatste hier genoemde doelstelling verwacht het bestuur op financieel gebied een ontwikkeling door te maken. Tot op heden zijn de mogelijkheden voor financiering en sponsoring nog nauwelijks verkend. Omdat Pegasus wel beschikt over een groot ledenbestand én activiteiten organiseert die aantrekkelijk zijn voor bedrijven om hun naam aan te verbinden lijkt het goed voorstelbaar dat hier kansen liggen. De sponsorcommissie in oprichting zal zich inzetten om deze kansen te verkennen.

De in het voorgaande genoemde doelstellingen en prioriteiten zullen in het navolgende uitgebreider worden besproken. Hierin zal van ieder bestuurslid een korte bijdrage aan bod komen waarin de specifieke verwachtingen en doelen binnen zijn of haar taakomschrijving of portefeuille nader worden toegelicht. Op het moment van schrijven kent het bestuur krachtens het huishoudelijk reglement naast een voorzitter, secretaris en penningmeester een “commissaris intern” en “commissaris extern”. Het bestuur 11|12 heeft de wens uitgesproken deze functies te schrappen en in plaats hiervan de functie “algemeen bestuurslid” in te stellen. Hierover wordt door de leden besloten op dezelfde vergadering als waarop dit beleidsplan wordt aangeboden. Om verwarring achteraf te voorkomen worden in dit document beide functieomschrijvingen naast elkaar genoemd.

Het bestuur 11|12

Lucas Noyon	Voorzitter
Lisa Gotoh	Secretaris
Robin Schram	Penningmeester
Wout Deterink	Commissaris intern / Algemeen bestuurslid
Jiska Streefkerk	Commissaris extern / Algemeen bestuurslid

2 DOELEN EN PRIORITEITEN PER FUNCTIE

2.1 Inleiding

Conform artikel II4 lid 1 juncto II8 lid 3 van het nieuwe Huishoudelijk Reglement zijn bij aanvang van de bestuurstermijn afspraken gemaakt over de individuele taakverdeling van de verschillende bestuursleden. Voordat de verschillende bestuursleden aan het woord zullen komen zal eerst een overzicht worden gegeven van de afspraken die hieromtrent zijn gemaakt. Onderaan deze paragraaf is in figuur 1 de taakverdeling schematisch weergegeven.

In overeenstemming met artikel III1 lid 3 is op de bestuursvergadering van 8 september Lisa Gotoh aangewezen als vice voorzitter.

De commissies van Pegasus zijn voor het jaar 11|12 onderverdeeld in vier clusters. Het cluster internationaal, waaronder de liftcommissie en de diverse reiscommissies vallen, zal worden gecoördineerd door Robin Schram. Het cluster sociaal (Kortedag-, Lustrum-, Feest- en kampcommissie) valt onder de verantwoordelijkheid van Wout Deterink, met uitzondering van de kampcommissie – hier zal Lisa Gotoh op toezien. Jiska Streefkerk zal de uitbreiding van het educatieve cluster van Pegasus begeleiden. Behalve de Educommissie valt hier tevens de Pegagraafcommissie onder. Het financiële cluster is ondergebracht bij Robin Schram en Lucas Noyon, dit cluster valt uiteen in een sponsorcommissie in oprichting en de kascommissie. Laatstgenoemde functioneert uiteraard zonder inmenging van het bestuur.

Naast de verantwoordelijkheid over commissies zijn ook andere taken, portefeuilles, verdeeld. De organisatie van de boekverkoop neemt Lucas Noyon op zich. De onlangs opgestarte pilot voor het buddysysteem is ondergebracht bij de educatiecommissie en valt dientengevolge toe aan Jiska Streefkerk. Lucas Noyon en Jiska Streefkerk onderhouden gezamenlijk de contacten met de opleidingscommissie ASW. Op advies van de kascommissie zullen twee bestuursleden betrokken zijn bij de financiën van de vereniging als ondersteuning van de penningmeester. Hiertoe stellen Lisa Gotoh en Lucas Noyon zich regelmatig op de hoogte van de financiële huishouding. De samenwerking met de alumnivereniging BGS ASW valt onder de verantwoordelijkheid van Robin Schram.

Op grond van de bovenvermelde taakverdeling zullen nu de individuele taakopvattingen door de verschillende bestuursleden vanuit eigen perspectief uiteen worden gezet.

Figuur 1: verdeling commissies en portefeuilles bestuur 11|12

Lucas Noyon	Lisa Gotoh	Robin Schram	Wout Deterink	Jiska Streefkerk
Voorzitter	Secretaris / Vice voorzitter	Penningmeester	Algemeen Bestuurslid	Algemeen Bestuurslid
Sponsorcommissie	Kampcommissie	Reiscommissie Sponsorcommissie	KAC Feestcommissie Lustrumcommissie Liftcommissie Actieve Ledenuifje	Educatiecommissie Pegagraaf
Ondersteuning penningmeester Boekverkoop	Ondersteuning penningmeester	Contacten Alumnivereniging		Promotie Pilot buddiesysteem

2.2 Voorzitter

De taken van de voorzitter vallen in drie terreinen uiteen. Ten eerste is hij verantwoordelijk voor de coördinatie en aansturing van het bestuur. Hiernaast is hij het aanspreekpunt voor externe contacten, hij onderhoudt de contacten met personen en organen buiten de vereniging. Naast deze vaste onderdelen vallen ook enkele in de vorige paragraaf besproken verantwoordelijkheden binnen het takenpakket van de voorzitter. Deze drie aspecten zullen nu achtereenvolgens worden besproken in het licht van de doelstellingen van het bestuur 11|12.

Het aansturen en coördineren van het bestuur heeft uiteraard betrekking op de algemene doelstellingen die al eerder in dit beleidsplan aan de orde zijn gekomen. Het vinden van de juiste balans tussen professionalisering enerzijds en toegankelijkheid en een informele uitstraling anderzijds is hierbij het belangrijkste. Om dit te laten slagen is een eenduidige uitstraling van het bestuur immers onontbeerlijk, en dit zal mogelijk enige coördinatie en onderlinge afstemming vergen. Teneinde dit goed te laten verlopen zie ik het als mijn taak om mijzelf van alle processen en communicatie op de hoogte te stellen.

In de externe contacten wordt van de voorzitter een actieve en oplettende rol verwacht. Als besproken in de inleiding zijn de belangen van ASW-studenten op meerdere manieren in het geding. Als eerste spelen binnen de faculteit (FMG) twee actuele discussies: een financieel tekort met mogelijk ingrijpende bezuinigingen tot gevolg en de verhuizing naar het Roeterseiland. De financiële situatie van de FMG is momenteel zeer onoverzichtelijk en het is vooralsnog onduidelijk wat de precieze consequenties zijn. Op korte termijn wordt hier meer duidelijkheid over verwacht, en hier zal kritisch naar moeten worden gekeken. Het samenwerkingsverband van alle broederverenigingen in de SV-FMG is hierbij van groot belang, omdat wij zo een veel krachtiger geluid kunnen laten horen dan afzonderlijk – bovendien is in het afgelopen jaar al gebleken dat dit een effectief medium is voor informatieuitwisseling, hetgeen niet onbelangrijk is gezien het weinig transparante beleid van de faculteit.

De SV-FMG is eveneens van groot belang in verband met de aanstaande verhuizing naar het Roeters-eilandcomplex. De beschikbare ruimte is hier voor studenten, docenten en verenigingen al voor de oplevering bijzonder schaars. Mede doordat studieverenigingen in deze nieuwe locatie een gezamenlijke afdeling in het gebouw krijgen is het goed om de banden met deze verenigingen nu al aan te halen. Bovendien is het ook op dit terrein lonender om gezamenlijk de strijd voor meer vierkante meters aan te gaan dan dit alleen te proberen. Maar deze verhuizing brengt niet alleen problemen mee, zij biedt ook kansen. Het is goed bijvoorbeeld voorstelbaar dat veel activiteiten van studieverenigingen in de toekomst gezamenlijk georganiseerd kunnen worden, te denken valt bijvoorbeeld aan een collectieve boekverkoop of een reeds in oprichting zijnde faculteitsfeest.

Ook andere overkoepelende organisaties en UvA-organen kunnen van belang zijn voor Pegasus. In de inleiding zijn al de landelijke onderwijsbezuinigingen genoemd. Het is een feit dat kennisontwikkeling en onderwijs op dit moment de wind tegen heeft. De samenwerking met de ASVA is hierbij in het afgelopen jaar van waarde geweest, het is dan ook van belang om de samenwerking ook in de toekomst te onderhouden. Eveneens is een actief lidmaatschap van de ASVA van nut omdat zij een platform bieden waarop studieverenigingen met elkaar informatie kunnen uitwisselen. Als laatste onderdeel van het onderhouden van externe contacten kan hier de staf van ASW genoemd worden. Naast contacten met docenten is de opleidingscommissie van belang om ons goed op de hoogte te stellen van wat er speelt binnen de opleiding.

De belangrijkste aanvullende taken van de voorzitter in het bestuur 11|12 hebben te maken met de financiën van de vereniging. Zo neemt de voorzitter zitting in de sponsorcommissie en is hij samen met de secretaris secondant van de penningmeester, hij stelt zich regelmatig op de hoogte van de lopende financiële zaken. De sponsorcommissie in oprichting is een onderdeel van de gewenste professionalisering van de vereniging. Vooralsnog is op dit terrein weinig ondernomen, terwijl hier zeer waarschijnlijk veel kansen liggen.

Studenten zijn voor veel bedrijven een aantrekkelijke doelgroep, en Pegasus beschikt over een groot netwerk van studenten én verschillende manieren om promotieactiviteiten te faciliteren. Te denken valt bijvoorbeeld aan advertenties in de Pegagraaf, op de website of in mails en sponsoring van reizen of andere activiteiten. Het is echter belangrijk dat de advertenties slechts zichtbaar blijven in de marges. Hiervoor is het belangrijk dat wij ons telkens afvragen wat wij willen hebben voor een bepaald type promotieactiviteit en ons niet laten sturen door wat de beste bieder er voor biedt. Graag zet ik mij het komende jaar eveneens in om op het gebied van acquisities zoveel mogelijk extra inkomsten te genereren maar anderzijds een zorgvuldig advertentiebeleid te ontwikkelen.

Lucas Noyon
Voorzitter 11|12

2.3 Secretaris

De taken van de secretaris zijn verdeeld in het beheren van de administratie, de inkomende en uitgaande post namens de vereniging en het notuleren van de vergaderingen. Dit jaar neemt de secretaris ook de taak van vice-voorzitter op zich en wordt er verantwoordelijkheid genomen over de kampcommissie.

De secretaris is hoofdzakelijk verantwoordelijk voor de ledenadministratie en de correspondentie van de vereniging. Zoals eerder genoemd streven wij er naar om dit jaar een aantal processen te standaardiseren. Tot op heden is er geen vast systeem voor de ledenadministratie geweest binnen de vereniging. De secretaris zal dit jaar op zoek gaan naar een goedwerkend, efficiënt en gebruikersvriendelijk systeem om onze ledenadministratie in voort te zetten. Dit zal gebeuren door advies te vragen bij andere verenigingen. Dit is noodzakelijk omdat het meer overzicht zal geven aan alle bestuursleden, het de kans op het maken van fouten zal minimaliseren en het de secretaris minder werk zal opleveren om de administratie bij te houden in de toekomst. De ledenadministratie en de financiële administratie lopen samen en daarom is het belangrijk dat er op dat gebied nauw samen wordt gewerkt met de penningmeester. Omdat het bestuur verantwoordelijkheid heeft voor een groot budget en we daar goed mee om moeten gaan zal de secretaris de financiën controleren met de voorzitter.

Het eerstejaarskamp is een van de belangrijkste terugkerende activiteiten die de vereniging organiseert om de nieuwe leden een mooi nieuw jaar in te leiden. Er zijn een aantal veranderingen die moeten worden doorgevoerd om het kamp van volgend jaar nog beter te laten verlopen. Het inschrijfgeld zal omlaag gaan en er zal meer voorbereid worden.

De vereniging heeft een gezamenlijke mail waar dagelijks veel post in- en uitgaat. Deze post wordt meegelezen door de secretaris en verdeeld over de persoonlijke mappen van elk bestuurslid. Post die bedoeld is voor alle bestuursleden zoals uitnodigingen worden apart gehouden en voorgelegd tijdens de wekelijkse vergadering.

De vice-voorzitter neemt de taak van de voorzitter over op het moment dat de voorzitter zelf daar niet toe in staat is. Om op elk moment deze taak over te kunnen nemen is het belangrijk dat de vice-voorzitter dichtbij de voorzitter staat en evenveel overzicht houdt.

De secretaris en tevens vice-voorzitter zal dit jaar veel energie stoppen in het standaardiseren van de administratie en het behouden van een goed overzicht. Op deze manier biedt de secretaris de mogelijkheid aan andere bestuursleden om ingezet te worden waar nodig is.

Lisa Gotoh
Secretaris 11|12

2.4 Penningmeester

Het beleid dat de penningmeester tot uitvoering zal brengen wordt in grote mate bepaald door de eerder genoemde doelen en visies van dit bestuur. Daarnaast wordt het beleid rondom financiële zaken bepaald door de aanbevelingen die gedaan zijn door de kascommissie op 14 juni 2011. De visie van dit bestuur en de aanbevelingen van de kascommissie komen deels overeen en vullen elkaar voor het overige deel aan.

Na het krimpen van het eigen vermogen van vorig jaar, zal er dit jaar voorzichtiger begroot worden. In navolging op het advies van de kascommissie zal er opnieuw gestreefd worden naar een eigen vermogen van € 8.000,- en zal er meer worden inbegroot op de onvoorziene kostenpost. Het voorzichtige begroten en het opschroeven van het eigen vermogen past bovendien in de visie van het stabiel en sterker maken van de vereniging. Mogelijke financiële tegenslagen zullen op deze manier minder een bedreiging vormen.

Naast het voorzichtige begroten, zal er dit jaar ook actiever gezocht worden naar vormen waarop geld bespaard kan worden (onderhandelen met reisorganisaties, slim inkopen doen, enz.) en wordt er gezocht naar vormen waarop nieuwe inkomsten gegenereerd kunnen worden (sponsoring, subsidies, enz.). Onze belangrijkste inkomstenbron, de boekverkoop, krijgt dit jaar veel aandacht en er zal worden gewerkt aan het opzetten van een systeem dat het makkelijk moet maken voor opvolgende besturen om de boekverkoop succesvol door te zetten.

Het opzetten van een dergelijk systeem is één van de plannen die in het licht staat van het overkoepelende doel meer standaardisering aan te brengen in de vereniging. Het herhaaldelijk uitvinden van het wiel kost zowel de commissieleden als de bestuursleden van een vereniging onnodig veel energie. Bij standaardisering die betrekking heeft op financiële zaken kan er dus gedacht worden aan een standaard format voor facturen, een standaard format voor het maken van begrotingen en eindrekeningen voor commissies en standaardisatie van financiële administratie, waaronder de boekverkoop, verkoop van kaartjes en het kasboek.

De beoogde veranderingen voor de financiële administratie verdienen iets meer uitleg. Verschillende documenten zijn of worden nog aangepast. En een aantal nieuwe documenten zijn of zullen worden aangemaakt. Om te beginnen is het kasboekformulier aangepast en is er een tweede kluis aangeschaft. De oorzaak van een kasverschil (inkomsten of uitgaven die niet overeen komen met de waarde van de gekochte of verkochte producten) moet altijd te achterhalen zijn. Er wordt naar gestreefd twee wekelijks een telling bij de kluisen uit te voeren. Het kasboekformulier wordt dan opgenomen in het digitale kasboek, wordt gearchiveerd en vervangen door een nieuw kasboekformulier. Het tellen van de kas zal van nu af aan gebeuren via een standaard telformulier wat samen met het kasboekformulier gearchiveerd wordt.

Er is een nieuw bestand aangemaakt waarin zichtbaar is welk lid beschikt over een bankpas van de Rabobank en hoeveel er op de rekening van die pas staat voor afgifte en na teruggave. Daarnaast wordt er van nu af aan bijgehouden welke leden kennis hebben van de pincodes van de bankpassen. Op deze manier wordt geprobeerd het aantal mensen wat toegang heeft tot bankrekeningen te beperken en overzicht te houden over wie wanneer verantwoordelijk is voor transacties.

De kascommissie heeft ook een aantal aanbevelingen gedaan rondom de financiële administratie. Naar aanleiding van die aanbevelingen zal er van nu af aan gewerkt gaan worden met declaratieformulieren en voorschotformulieren. Er zal ook een betere vorm gevonden worden voor het administreren van debiteuren en crediteuren.

Zonder commissieleden te veel hun zelfstandigheid te willen ontnemen in het organiseren van evenementen, zullen er dit jaar een aantal controlemechanismen worden ingevoerd. Eerder is al beschreven dat er een bestand is aangemaakt waar het gebruik van de bankpassen in wordt geadmistreerd. Daarnaast zal van nu af aan commissies gevraagd worden hun begroting door de penningmeester van het bestuur te laten goedkeuren alvorens er begonnen kan worden met het organiseren van een activiteit. De controles vinden niet alleen tussen commissieleden en het bestuur plaats. Ook binnen het bestuur wordt op die manier geprobeerd fouten te voorkomen. Vanaf heden zullen twee andere leden van het bestuur secondanten zijn van de

penningmeester. Zij laten zich dus regelmatig op de hoogte stellen over de financiën van de vereniging. Daarnaast zal er een halfjaarrekening gemaakt worden om zo de stand van zaken duidelijk te krijgen en financieel beleid op basis daarvan eventueel aan te passen.

Dit jaar komt het houden van toezicht op internationale zaken voor de rekening van de penningmeester. Dit is om twee redenen een logische keuze. De penningmeester van dit jaar is het voorgaande jaar betrokken geweest bij het organiseren van alle reizen. De kennis hierover en de contacten binnen de commissies zijn waardevolle bagage uit het vorige jaar. Daarnaast is het de reiscommissie die zorgt voor de grootste sommen geld die de vereniging in en uitstromen. Dat de penningmeester betrokken wordt bij de keuzes die over deze uitgaven gemaakt worden is dus vanzelfsprekend.

Robin Schram

Penningmeester 11|12

2.5 Algemeen bestuursleden

Om meer flexibiliteit en ruimte te creëren, stelt het bestuur 11|12 voor om de functie van commissaris intern en de promotor te veranderen in twee algemeen bestuursleden. Wout Deterink en Jiska Streefkerk zullen beide deze functie krijgen. De individuele taakomschrijving van ieder algemeen bestuurslid is bij aanvang van de bestuurstermijn bepaald, zoals al deels is besproken in paragraaf 2.1. De overige invulling komt nu aan de orde

Algemeen bestuurslid Jiska Streefkerk heeft de verantwoordelijkheid gekregen voor de promotie van de vereniging. Hiermee komt ook de verantwoordelijkheid voor de vorm en stijl van de externe communicatie van de vereniging bij haar te liggen. In lijn met de in de inleiding besproken doelstellingen, moet er een serieuze en professionele, maar tegelijkertijd toegankelijke en informele uitstraling gevonden worden. De kleur van Pegasus gaat van oranje (weer) naar het serieuze blauw. Om de huisstijl toegankelijk en informeel te houden zal er veel bijvoorbeeld worden gewerkt met foto's, o.a. in de nieuwsbrief. Er zullen bij zoveel mogelijk activiteiten foto's gemaakt worden, die in ieder geval zo snel mogelijk op Picasa en de website zullen worden gezet. Dit verhoogt tevens het gevoel van betrokkenheid onder de leden.

Voor de mondelinge promotie van een activiteit is het belangrijk om actieve leden in ieder jaar te hebben. Zij moeten vervolgens de verschillende 'vriendengroepen' in hun achterhoofd hebben en die gebruiken om informeel zo veel mogelijk mensen te bereiken. Dit kan bijvoorbeeld in pauzes tijdens college en op de borrels. Formele praatjes kunnen gehouden worden tijdens gezamenlijke hoorcolleges en werkgroepen.

Onder materiële promotie vallen posters, flyers en filmpjes, maar ook e-mails, brieven, de website, Facebook en Picasa. Het is belangrijk dat er een of twee personen verantwoordelijk zijn voor het maken van alle posters, flyers en filmpjes. Zo wordt er een bepaalde consistentie in de ontwerpen gewaarborgd. Daarbij verhoogt het de zekerheid dat de uitvoeringen van goede kwaliteit zijn. De posters, flyers en filmpjes worden in eerste instantie verzorgd door Jiska. Het kan zijn dat er in de loop van het jaar (nog) een of twee personen worden aangesteld om dit materiaal te verzorgen. De verantwoordelijkheid omtrent de promotionele e-mails en brieven en het onderhoud van de website, Facebook en Picasa liggen bij Jiska.

Om overzicht te houden, moeten commissies per activiteit een promotieplan opstellen, welke door het bestuur moet worden goedgekeurd. Zo kan Jiska er voor zorgen dat er duidelijk wordt afgesproken welke activiteit(en) er wanneer, waar en hoe worden aangekondigd. Zo wordt voorkomen dat leden het gevoel krijgen dat ze overspoeld worden met berichten van Pegasus. Vorig jaar is hierover geklaagd, dus moet er dit jaar extra voorzichtig mee worden omgegaan.

Het is erg belangrijk dat de commissieleden bij de promotie betrokken blijven. Zowel bij de mondelinge promotie, als bij het ontwerpen, maken en verspreiden van het promotiemateriaal. Het is niet de bedoe-

ling dat ze al het werk uit handen wordt genomen. Ook moet de communicatie van ideeën rond de promotie goed verlopen, zodat er niemand teleurgesteld raakt.

Er is een langetermijnplan om een nieuwe website te bouwen welke Pegasus zelf zal beheren. Dit is geen doel om dit jaar te bereiken, maar er zal wel worden gekeken naar de mogelijkheden op dit gebied.

Algemeen bestuurslid Wout Deterink houdt toezicht op het vormen en starten van de commissies. Een belangrijke doelstelling dit jaar is om aan meer vorming te doen binnen de commissies en tussen de commissies. Concrete realisatie van deze doelstelling is het organiseren van een commissieavond, vlak na de aanstelling van de nieuwe commissieleden. Op deze avond wordt er duidelijk gemaakt wat de manier van werken is binnen een commissie, wat de verwachtingen zijn en hoe activiteiten tot stand komen. Een verandering ten opzichte van voorgaande jaren is dat commissies nu met zogenoemde tablets gaan werken, standaardformulieren die moeten worden ingevuld alvorens een activiteit mag worden georganiseerd. Op dit formulier wordt een plan van aanpak beschreven, de begroting opgesteld en een promotieplan voorbereid. Deze verandering is nodig om meer overzicht te krijgen over de werkwijze van commissies, om meer controle te krijgen op uitgaven en om een duidelijk verhaal achter te laten voor de opvolgers. Ook geeft het de commissieleden een grotere mate van zelfstandigheid, iets waar we als bestuur naar streven. Belangrijk onderdeel van dat standaardformulier is dat het gekoppeld wordt aan een evaluatie, zodat er gesproken kan worden over verbeterpunten voor de volgende keer dat de activiteit wordt georganiseerd.

Ieder algemeen bestuurslid heeft verder één of meerdere commissies toebedeeld gekregen, waarover hij/zij het algemene toezicht moet houden. Zoals besproken in paragraaf 2.1 komt het grootste gedeelte van de sociale activiteitencommissies onder de verantwoordelijkheid van Wout Deterink te staan. Jiska Streefkerk is verantwoordelijk voor de educatieve commissies. Hier wordt nu nog kort nader op ingegaan

2.5.1 Sociaal

Feesten zijn voor de vereniging erg belangrijk. Niet alleen is het een verbindende activiteit, het trekt ook veel leden aan die niet zo snel aan educatieve of reisactiviteiten deelnemen. Het organiseren van feesten kost echter veel tijd en energie. Ook de hoge kosten die een feest met zich meeneemt (locatie, dj, promotie) worden niet altijd terugverdiend.

Een doelstelling dit jaar is om feesten kostendekkend te laten zijn. Winst maken op een feest is mooi meegenomen, maar niet altijd realistisch. Pegasus heeft als doelstelling de entreekosten en dus de drempel laag te houden, maar toch een compleet feest te kunnen bieden op een aantrekkelijke locatie. Wanneer er structureel flink verlies wordt gemaakt op feesten is het van belang om de huidige vorm van feesten onder de loep te nemen en daar waar nodig in te grijpen en te veranderen/verbeteren. Belangrijk hierbij is echter wel mee te nemen dat een licht verlies niet dramatisch is, omdat er aan het begin van het jaar een bedrag wordt vrijgemaakt om eventuele tekorten aan te vullen.

De feestcommissie krijgt een nieuwe invulling dit jaar. Een feest organiseren vergt veel werk en energie, laat staan een aantal feesten per jaar. De bedoeling is dan ook dat de feestcommissie dit jaar aan de slag gaat op projectbasis, elk feest is een project waar 4 á 5 personen mee aan de slag gaan. De rest van de commissieleden blijven wel stand-by voor andere hulp, zoals promotie en hulp op de avond zelf.

De KAC (Korte Activiteiten Commissie) is nieuw dit jaar en zal een belangrijke rol gaan spelen binnen de vereniging. Niet alleen zullen bestaande activiteiten als het Open Podium en de BBQ worden overgeheveld naar deze commissie, er is ook veel ruimte voor het organiseren van nieuwe activiteiten. Van de commissieleden wordt dus veel creativiteit en organisatietalent gevraagd. Het is belangrijk om binnen deze commissie op een niet al te lange termijn spijkers met koppen te slaan om zo het doel van de commissie, namelijk het organiseren van kleine activiteiten voor alle leden, snel te behalen. Een voorzitter die er bovenop zit is onmisbaar, omdat deze commissie snel en correct moet worden aangestuurd. Een doelstelling is om in de eerste vergadering al een planning te maken met daarin alle activiteiten door het jaar heen. Op deze ma-

nier weet een ieder in de commissie wat te doen en waar aan te werken; het zorgt voor duidelijke richtlijnen.

De Lustrumcommissie wordt dit jaar opgericht en zal ook alleen dit jaar actief zijn; Pegasus bestaat immers 10 jaar. De lustrumcommissie zal zich gaan buigen over dit lustrum en besluiten hoe dit op een gepaste manier kan worden gevierd. Het lustrum komt al terug in het logo, de tekst op de website, de bestuurstruilen en het introductiefest de Royal Pegasus Party. De vraag is nu echter hoe dit lustrum verder gevierd gaat worden en hoe dit terugkomt in de overige activiteiten die dit jaar worden georganiseerd. Ook bij deze commissie is een goede voorzitter van groot belang, omdat de commissie binnen enkele weken al een plan van aanpak klaar moet hebben. De activiteiten moeten immers allemaal dit jaar plaats gaan vinden. De lustrumcommissie moet er voor gaan zorgen dat dit lustrumjaar onvergetelijk wordt.

2.5.2. Educatie

De Educatiecommissie is een relatief nieuwe commissie. Het opzetten van de documentaireavond 'HotDocs' was het eerste project en is zeer succesvol gebleken. Dit jaar krijgt de educatiecommissie meer taken. Om dit alles te coördineren zijn er twee deelcommissies opgesteld: een opleidingsdeel en een activiteitendeel.

Dit jaar zal het aantal educatieve activiteiten binnen Pegasus verhoogd worden. Belangrijk hierbij is dat de drempel tot participatie laag blijft. Er moet dus steeds worden gezocht naar een balans tussen leuk en educatief. Een voorbeeld hiervan is zijn de HotDocs. Nieuwe ideeën zijn o.a. een bezoek aan de MuseumNacht, de Tweede Kamer en het IDFA. Op dit gebied kan worden samengewerkt met de KAC.

Een ander belangrijk doel voor dit jaar is het versterken van de samenwerking tussen de opleiding ASW en de studievereniging Pegasus. De educatiecommissie zal een schakel gaan vormen tussen beide partijen. Er is al begonnen met het uitwerken en opzetten van een Buddysysteem bij de eerstejaars. Ook gaat de educatiecommissie na afloop van elk semester panelgesprekken organiseren. Eerdere jaren werden deze panelgesprekken georganiseerd vanuit de opleiding, maar het was lastig om voldoende gewillige studenten te vinden. Omdat het bereik van Pegasus groot is en de reputatie goed, is er dit jaar besloten te helpen bij het werven van studenten en het organiseren van de gesprekken.

Omdat de educatiecommissie nog in zijn kinderschoenen staat, is de invulling van de commissie nog redelijk flexibel. De educommissie wil dan ook openstaan voor vernieuwende activiteiten en projecten. Ook wil de educommissie zijn activiteiten/projecten zoveel mogelijk standaardiseren. Zo wordt het voor volgende jaren gemakkelijk om een activiteit/project te herhalen.

Een belangrijke doelstelling van Jiska is het verbeteren van het blad de Pegagraaf, zowel qua inhoud als lay-out. Aan het eind van het jaar moet het krantje een professioneler imago hebben opgebouwd, in ieder geval binnen de opleiding ASW. Hoe beter de Pegagraaf er uitziet, hoe groter de kans op advertenties. Het streven is om in de toekomst de Pegagraaf bij leden thuis te kunnen bezorgen, om zo het bereik nog meer te vergroten. Het is de taak van de sponsorcommissie om geïnteresseerden te vinden, maar de taak van de pegagraafcommissie om het aantrekkelijk te maken in de Pegagraaf te adverteren.

De Pegagraaf zal dit jaar drie keer uitkomen: eind november, eind maart en eind juni. In september volgend jaar zal er een Eerstejaarskrantje worden uitgegeven. Dit krantje moet voor de zomervakantie klaarliggen om gedrukt te worden. De oplages van de Pegagraaf en het Eerstejaarskrantje zijn nog niet bekend.

Dit jaar komen er vaste Pegagraafrubrieken. Zo kan er meer tijd worden gestoken in de inhoud van de stukken zelf. Ook de Pegagraaf heeft als doel om meer te gaan samenwerken met de opleiding. Dit jaar zullen ook medewerkers van ASW worden gevraagd om een bijdrage aan de Pegagraaf te leveren. Tevens wordt hiermee de kwaliteit van de stukken verhoogd. Ook alumni en de FSR-FMG zullen een vaste plek in de Pegagraaf krijgen.

Er zal ook ruimte blijven voor grappige, luchtige stukken, maar ook deze zullen van een bepaald niveau moeten zijn om te worden geplaatst. De commissieleden van vorig jaar hebben al laten zien dat het

mogelijk is zulke stukken te schrijven. Voor zover de jaarbegroting het toelaat zal de Pegagraaf voortaan op glossypapier en in kleur gedrukt worden.

Jiska zal proberen bij alle vergaderingen binnen de educatie- en de pegagraafcommissie aanwezig te zijn. In de educatiecommissie zal ze vooral meepraten en –denken, maar zich verder passiever opstellen dan het voorgaande jaar. In de pegagraafcommissie zal ze juist een actievere rol gaan spelen. Bij de start zal ze de vergaderingen voorzitten, de lay-out verzorgen en het krantje laten afdrukken. Naar mate het jaar verstrijkt, zal worden gekeken of deze taken over meerdere personen verdeeld kunnen worden.

Verder heeft Jiska de taak om de vergaderingen van de Opleidingscommissie ASW bij te wonen. Zo wordt het contact tussen de opleiding en Pegasus vergroot. Jiska zal er tijdens de vergaderingen vooral zijn om de knelpunten te vermelden die Pegasus onder zijn leden vernomen heeft. Pegasus zal dus een rol gaan spelen in het overbrengen van klachten. Pegasus wil op deze manier de studentenfractie van de OC van dienst zijn om het sociaalkapitaal van de OC te vergroten.

Jiska Streefkerk & Wout Deterink

Algemeen bestuursleden 11|12