**MIJN ENGAGEMENTENLIJST**

**Aanzet: één club voor allen, allen voor de club.**

Onze club groeit en het takenpakket is te groot geworden om door een handjevol mensen te laten uitvoeren. Als iedereen op één of andere manier een handje toesteekt, wordt de clubwerking weer haalbaar voor het bestuur en alle medewerkers.

Het doel is dus de taken binnen de club te verdelen.

Opgelet: je kiest zelf wat je wil doen en wanneer! We willen enkel afstappen van het algemeen hulp inroepen op het moment dat er iets moet gebeuren. Ervaring heeft ons geleerd dat steeds dezelfde mensen zich dan aanmelden en ook dat we voor sommige taken niet weten bij wie we terecht kunnen. Organisatorisch is het sowieso makkelijker om vooraf al te weten wie kundig/beschikbaar/bereid is voor een bepaalde activiteit of taak.

Soms staan er veel taken onder 1 onderdeel. Die hoeven niet allemaal door dezelfde persoon of door iedereen uitgevoerd te worden. Denk eraan dat er verschillende verantwoordelijken per werkgroep kunnen zijn, en dat ook de organisatorische taken verdeeld kunnen worden volgens wat jullie KUNNEN en WILLEN.

**Nogmaals: niemand hoeft iets tegen zijn zin te doen of buiten zijn mogelijkheden om!**

**We vragen enkel om deze club met zijn allen samen te dragen.**

**Wat moet er gebeuren?**

1. Neem de takenlijst door en bekijk wat jij zou willen doen voor de club. Je ziet ook wie zich al heeft opgegeven voor bepaalde taken.

(Daar mag altijd nog volk bij.)

1. Noteer op het invulblad wat je wil doen: bij welke werkgroep, welk type taak (specifieer zoveel als je wilt). Per onderdeel kan je ook kiezen of je mee wil helpen organiseren of liever de handen uit de mouwen wil steken.
2. Noteer ook je naam, je beroep en je vaardigheden/interesses. Als we dan eens een specifieke vraag hebben, kunnen we meteen opzoeken bij wie we terecht kunnen.
3. ****Bezorg het document aan ons terug. Het bestuur zal alle informatie verzamelen en overzichtelijk maken. We bezorgen jullie namen en contactgegevens aan de werkgroepcoördinators. Die zullen je contacteren op een relevant moment.

**Namens het bestuur: hartelijk dank voor jullie inzet!**

**WERKGROEP GEZONDE CLUB: valt onder voorzitter (Fidel)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Onderwerp /** **type taak** | **Details** | **Organiseren/**  | **Meewerken** |
| **Kwaliteit: opleidingen (coaches, scorers, umpires, bestuur, vrijwilligers, pitch-catch…)** | Opleidingskalender bijhouden, uitkijken naar opleidingen (door contact met federatie, GASC, Dynamo, andere clubs,…) en die bekend maken bij de leden, eventueel bij ons op de club opleidingen organiseren. Specifieke trainingen organiseren voor vb pitchers & catchers.  |  |  |
| **Kwaliteit: clubwerking** | Organisatie: huishoudelijk reglement (verder) uitschrijven, uitstraling van de club bewaken, transparantie garanderen door zichtbaar maken en levend houden van organigram, vrijwilligersmuur edm. Waarden en normen bewaken. Evaluatie medewerkers bij problemen. Vzw-wetgeving bewaken (vb stappenplan privacywetgeving). Opmaak en opvolging contracten. Meewerken: vb vrijwilligersmuur helpen af te werken, speelhoek voorzien voor kinderen, …  | Fidel Gavilan |  |
| **Gezondheid** | Organisatie: Well-being: vertrouwenspersoon/ombudsdienst.EHBO-verantwoordelijke per team. Meldpunt en opvolging van klachten en letsels bij spelers. Hygiëne in kantine en kleedkamers bewaken. Meewerken: EHBO-koffers in orde brengen. |  |  |
| **Omgeving/milieu** (Streven naar ecologisch gedrag op de club) | Organisatie: Ivago contactpersoon Ivago, het probleem van sluikstorten aanpakken (blijven melden), hoe onze afvalberg verkleinen, …Meewerken: vuilnis sorteren, terreinen proper houden, glas/papier/PMD wegbrengen (wordt niet opgehaald)  |  |  |
| **Veiligheid** | Organisatie: sleutelbeheer, nazicht brandblussers, ligt het terrein er veilig bij (geen rondslingerend gevaarlijk materiaal edm), toegankelijkheid voor mindervaliden, zorgen dat er een handleiding komt voor inbraak- en brandalarm, contactpersoon alarmcentrale (vb in geval van storing)….Meewerken: sleutels laten bijmaken, plakkaat ‘opgelet spelende kinderen’ voorzien,… |  |  |

**WERKGROEP FINANCIËN: valt onder penningmeester (Jan sr)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Onderwerp /** **type taak** | **Details** | **Organiseren** | **Meewerken** |
| **Boekhouding, begroting, belastingen en bank, overzicht investeringen** | Organisatie: door bestuur: zichtrekening beheren, inkomsten en uitgaven opvolgen, …Meewerken: audit  | Jan Bresseleers srPatricia Maes |  |
| **Sponsoring** | Organisatie: prospectie, contactpersoon voor sponsors, contact en bestelling banners, logo’s opvragen, …Meewerken: logo’s bewaren, sponsormap onderhouden en kopieën voorzien,…  | Jan Bresseleers sr |  |
| **Verzekeringen** | Organisatie: clubdossiers opvolgen, contactpersoonMeewerken: documenten teruggave mutualiteit voorzien, evaluatie polissen (buiten federatie); procedure uitschrijven voor ongevalsaangifte,  | Jan Bresseleers sr | Bruno VansoyePatricia MaesKatrien Boxtaele |
| **Kantine** | Organisatie: voorraad & leeggoed, contactpersoon voor kantinier, documenten FAVV, prijzen bepalen en prijslijst voorzien, contactpersoon Farys, onderhoud kassasysteemMeewerken: bediening toog, eten voorzien, back-up bij afwezigheid kantinier, defecten melden, correct opendoen en afsluiten, alarmsysteem kennen, correct afrekenen | Patricia Maes | Kantinier Kristien De Corte |
| **Subsidies** | Organisatie: Subsidiedossiers voorbereiden en indienen voor erkende sportclub (om de 5? jaar), infrastructuursubsidies, evenementsubsidies, Louke Wouter jeugdsportfonds,… Voorbereiden = uitgaven edm bijhouden (communicatie met boekhouding).Actief zoeken naar andere subsidiemogelijkheden.  | Sharon Buffel | nvt |

**WERKGROEP EVENEMENTEN: valt onder penningmeester (Jan sr)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Onderwerp /** **type taak** | **Details** | **Organiseren** | **Meewerken** |
| **Feestcomité (alle categorieën moeten hier vertegenwoordigd zijn)** | Organisatie: data vastleggen, voorbereiding evenementen (inhoudelijk en logistiek), uitnodigingen voorzien, mediateam inschakelen voor promotie, afrekening ism boekhouding....Meewerken: voor, tijdens of na evenement(en) praktische taken uitvoeren (zelf uren en taken uit te kiezen op takenlijst), evt uitnodiging maken, … | SB: Margo Detombe, Jolien Roggeman, Barber Bossuyt, Sharon Buffel, Liselotte Myncke, BB: Sam De Meyer**Jeugd:** **Recreanten**: | Veerle NaessensKristien De CorteJo Germonpré |
| **Toernooien – catering en logistiek** | Organisatie: in overleg met toernooiorganisatie: eten en drinken voorzien, inschrijvingen voor maaltijden regelen, materiaal voorzien (vb partytent, extra frigo, microfoon, Meewerken: voor, tijdens of na evenementen praktische taken uitvoeren (zelf uren en taken uit te kiezen op takenlijst) | Björn Wollaert | Jo GermonpréCarine Vermeir |
| **Financiële acties** (wafelverkoop, tombola, …) | Organisatie: voorstellen voor financiële acties doen, publiciteit, bestelling, organisatie verkoop of activiteit, …Meewerken: actief verkopen, prijzen uitstallen en nummeren, dozen helpen uitdelen, komen meehelpen op activiteit,…  | Robin Meuris? |  |

**WERKGROEP MEDIA EN COMMUNICATIE: valt onder secretaris (Lara)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Onderwerp /** **type taak** | **Details** | **Organiseren** | **Meewerken** |
| **Nieuwsbrief**  | Organisatie = schrijven en verspreiden. Meewerken = voorstellen doen voor items. |  |  |
| **Sociale media** = systematisch actief houden van oa Facebook | Organiseren: een selectie van berichten promoten via sociale media om onze club regelmatig in het daglicht te zetten, meer naambekendheid te verwerven, leden aan te trekken en onze sympathisanten geïnteresseerd te houden. Meewerken: voorstellen doen, foto’s doorsturen edm  |  |  |
| **Foto’s** | Organiseren: foto’s bewaren op platform, organisatie bestelling fotoboek, zorgen dat er foto’s zijn van evenementen. Meewerken: foto’s nemen en aan verantwoordelijke bezorgen.  |  | Veerle Naessens |
| **Pers** | Organiseren: zorgen dat persberichten worden uitgestuurd, opstellen lijst perscontacten, eventueel pers te woord staan (contactpersoon)Meewerken: berichten schrijven en doorsturen naar verantwoordelijke, logistieke ondersteuning |  |  |
| **Mailbox** | Organisatie: bestuurMeewerken: een back-up voor de secretaris. Min 3x/week mails lezen en beantwoorden en/of doorsturen naar de relevante contactpersoon.  | Secretaris |  |
| **Website inhoudelijk** | Organiseren: nakijken of verplichte info (vzw-gewijs) vermeld staat en alles up-to-date is. Meewerken: aanvullen recente info en documenten website+kalender, fotoalbums publiceren,… |   |  |
| **Website technisch**  | Organiseren: Helpdesk voor bestuur, zorgen dat licentie geldig blijft edm  | Robin Meuris | nvt |

**WERKGROEP COMPETITIE: valt onder sportcoördinator (Katrien)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Onderwerp /** **type taak** | **Details** | **Organiseren** | **Meewerken** |
| **Kalender**  | Organiseren: wedstrijdkalender wekelijks bijhouden en nakijken op wijzigingen, communicatie naar coaches en teamverantwoordelijken, zorgen dat kalender gepubliceerd wordt op website en uitgehangen in kantineMeewerken: wedstrijden invullen op kalender website en uithangen in kantine | Katrien Boxtaele |  |
| **Communicatie** | Organiseren: Communicatie met teamverantwoordelijken, andere clubs, federatie en coaches ivm forfaits, verleggen van wedstrijden, gebruik van ons terrein (door WBA en Oudenaarde) edm.  | Katrien Boxtaele | nvt |
| **Licenties** | Organiseren: licentiemeester: aanvraagformulieren verzamelen en verwerken, lijst bijhouden, licenties aanmaken in systeem v federatie, e-mailadres doorspelen aan teamverantwoordelijke. Controlesysteem 3 gratis trainingen.  | Liselotte Myncke | nvt |
| **Umpires en scorers** | Organiseren: Senioren: toewijzingen umps en scorers van federatie wekelijks bekijken en zelf aanvullen met eigen volk. Jeugd en dames 2: zelf ruim vooraf toewijzingen doen ahv wedstrijdkalender. Communicatie naar umps, scorers en coaches. Alles bijhouden in lijst.Meewerken: umpen en/of scoren  |  | Frank HestersBjörn WollaertSarah BastienJemina Van LooCarine Vermeir |
| **Teamverantwoordelijken** | Organiseren: aanspreekpunt ouders en spelers, bijhouden wedstrijdschema en aanwezigheden, vervoer regelen voor verplaatsingen, lijst uniformshirts bijhouden, link tussen spelers en coach en spelers en bestuur, communicatie mbt team (trainingsuren, vertrekuur wedstrijd edm) + communicatie van club doorsturen, toezicht op team na gebruik terrein en dug-outs (ism coach).Meewerken: evt back-up | **Vacant voor beeball en dames 2**Johan Van Autreve, Lara Besard, Giel Cardinael, Liselotte Myncke, Liselore Myncke |  |
| **Sporttechnische coördinatie** | * Organiseren: Sportieve visie uitschrijven en onderhouden ism bestuur en coaches
* Evaluatie coaches en trainingen: observeren, bespreken, bijsturen waar nodig. Communicatie met opleidingscoördinator ivm extra opleiding of training (vb voor ouders)
	+ Aantrekken van nieuwe coaches en spelers. Organisatie van trainingen: voldoende ondersteuning voorzien en instaptrainingen inplannen en doorgeven aan de coaches. Trainingslocaties winter inplannen en reserveren + trainingsplan tijdens seizoen (wie traint wanneer). Sportreglement van de federatie nakijken en wijzigingen communiceren + bespreken met bestuur als iets moet verdedigd of aangevochten worden
 |  | nvt |
| **Trainers/coaches** | * Organiseren: Aanwezig zijn op trainingen en wedstrijden, een sportief doel nastreven met de ploeg, de team spirit bewaken, de gezondheid van de spelers bewaken, communicatie met bestuur en verschillende werkgroepen ivm het team
* Meewerken: bijspringen op trainingen en wedstrijden
 | John Hoirelbeke, Huub Mercé, Yves Arens, Ellen Bauwens, Eric McGuire, Sam De Meyer, Mathieu Dion | Julie M., Pieterjan VL, Giel C., Jan B jr, Björn W, Yannick D, Olivier DG, Floris D-B, Redgy D e.a.  |

**WERKGROEP ONDERHOUD: valt onder sportcoördinator (Katrien)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Onderwerp /** **type taak** | **Details** | **Organiseren** | **Meewerken** |
| **Werkdagen** | Organiseren: datum vastleggen (min 2x/jaar), materiaal en takenlijst voorzien, coördinatie ter plekkeMeewerken: komen opdagen en werken |  | Gregor KosteniusBrian Van Bendegem |
| **Onderhoud infrastructuur** | Organiseren: zorgen dat taken ingepland worden, alles in de gaten houden, gebreken en defecten melden, contact met Groendienst, bestellingen werkmateriaal, kalk en gravelMeewerken: vuilnis opruimen, onkruidbestrijding, maaien rond het terrein, schoonmaak, onderhoud gravel… | Opa JacquesRobin MeurisCarlos Theus | Gregor KosteniusBrian Van BendegemKristien De Corte |
| **Werkmateriaal** | Organiseren: inventaris bijhouden, aanschaf werkmateriaal in overleg met bestuurMeewerken: materiaal onderhouden en plaats geven | Carlos Theus |  |

**WERKGROEP MATERIAALBEHEER: valt onder sportcoördinator (Katrien)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Onderwerp /** **type taak** | **Details** | **Organiseren** | **Meewerken** |
| **Sportmateriaal** | Organiseren: inventaris bijhouden, controle op onderhoud en netheid, aanvragen tot bestelling verzamelen, bestellingen doenMeewerken: vb beschadigd materiaal herstellen, orde in materiaalkot | Björn Wollaert |  |
| **Uniformen** | Organiseren: bestellingen verzamelen, uniformen bestellen, duidelijke communicatie met boekhouding, verdeling na betaling | Sarah Vandermaesen |  |
| **Merchandising** | Organiseren: actief op zoek gaan naar nieuwe ideeën en die uitwerken in overleg met bestuur, organisatie shop, comms met boekhouding, leveranciers vergelijken, inventaris bijhoudenMeewerken: 1x/maand shop openhouden, voorstellen doen | Sarah Vandermaesen |  |

**WERKGROEP SPORTEVENEMENTEN: valt onder sportcoördinator (Katrien)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Onderwerp /** **type taak** | **Details** | **Organiseren** | **Meewerken** |
| **Initiaties** | Organiseren: aanvragen verwerken, afspraken en prijzen communiceren, praktische organisatie (materiaal en initiators voorzien, zorgen dat alles en iedereen ter plekke geraakt), communicatie met boekhoudingMeewerken: initiaties geven volgens aanvraag en eigen mogelijkheid |  |  |
| **Vriendentoernooien (sportief)** | Organiseren: data inplannen, uitnodigingen voorzien, communicatie met ploegen, communicatie met feestcomité ivm catering, wedstrijdschema opmaken, umpires voorzien, bekers bestellen, coördinatie ter plekkeMeewerken: umpen, scoren, klaarleggen veld en materiaal, opkuis, bekers ophalen, uitnodiging maken,… | Vince DelhayeFrank Hesters (umps) |  |
| **Recreantentoernooien (sportief)** | Organiseren: data inplannen, uitnodigingen voorzien, communicatie met ploegen, communicatie met feestcomité ivm catering, wedstrijdschema opmaken, umpires voorzien, bekers bestellen, coördinatie ter plekkeMeewerken: umpen, scoren, klaarleggen veld en materiaal, opkuis, bekers ophalen, uitnodiging maken,… | Frank Hesters (umps) |  |
| **Evt andere toernooien (BB, SB, jeugd, G-BB)** | Idem andere toernooien. Eventueel ook slaapplaats voorzien edm bij meerdaags toernooi.  | Frank Hesters (umps) |  |
| **G-baseball** | Organiseren: zorgcoördinator inclusief sporten (aanvragen behandelen);, contactpersoon voor Sportdienst en federatie, organisatie initiaties en evenementen, contacten leggen met organisaties, contact met subsidieverantwoordelijke, vrijwilligers mobiliseren, toegankelijkheid terrein (ism werkgroep veiligheid), aangepast materiaal voorzien ism materiaalmeester. Meewerken: vb specifieke sponsoring voorzien, cadeaupakketjes maken, meehelpen op evenementen |  |  |

**MIJN ENGAGEMENT VOOR DE GENT KNIGHTS**

**Ik, (naam)**

**wil me dit jaar voor de club inzetten door volgende taken of verantwoordelijkheden op mij te nemen:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **WERKGROEP** | **TYPE TAAK** | **ORGANISEREN** | **MEEWERKEN** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**(Haal de info uit de takenlijst die je hebt gekregen. Neem werkgroep en type taak over van de lijst en kruis in de laatste twee kolommen aan of je wil organiseren/coördineren of liever ter plekke de handen uit de mouwen wil steken.)**

**Mijn beroep:**

**Mijn interesses/vaardigheden:**