

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Beleidsplan Tafeltennis Reest & Vecht	5
Hoofdstuk 1: Inleiding	5
Missie	5
Kwetsbare doelgroepen	5
Visie	6
Tafeltennis als wedstrijdsport	6
Tafeltennis als prestatiesport	6
Hoofdstuk 2: Huidige Situatie	7
Organisatie	7
Reden van oprichting	7
Organogram	8
Organisatieschema	9
Hoofdstuk 3: Gewenste situatie Tafeltennis Reest & Vecht	10
Algemene uitgangspunten	10
Doelgroepen	10
Overig aanbod (alleen indien voldoende belangstelling)	10
Eventueel	10
Overige activiteiten	11
Hoofdstuk 4: Ontwikkelkansen Tafeltennis Reest & Vecht	12
Sterkte - zwakte analyse (SWOT)	12
Sterke punten	12
Zwakke punten	12
Kansen	12
Toelichting kaart tafeltennisverenigingen	14
Bedreigingen	15
Confrontatiematrix	15
Oorzaak en gevolg - zwaktes en bedreigingen	16
Strategie	16
Oorzaak en gevolg - sterktes en kansen	16
Strategie	16
Doelstellingen	16
Doelstelling 1. Aanbod mogelijk maken	17
Doelstelling 2. Organisatorische processen organiseren	17
Doelstelling 3. Leden werven	17
Doelstelling 4. Ledenbehoud	18
Doelstelling 5. Samen de vereniging ontwikkelen	18
Bijlagen	20
Bijlage 1: Mogelijke doelstellingen per onderwerp uitgewerkt	21
Bijlage 2: Activiteitenlijst	30
Bijlage 3: Jaarkalender	39

Bijlage 2: Jaarkalender - Sportspecifiek	42
Bijlage 4: Functieomschrijvingen bestuursleden	47
4. a. Uitgebreide functieomschrijving voorzitter	47
Bijlage 4: Functieomschrijvingen bestuursleden	48
4. b. Uitgebreide Functieomschrijving Secretaris	48
Bijlage 4: Functieomschrijvingen bestuursleden	49
4. c. Uitgebreide Functieomschrijving Penningmeester	49
Bijlage 5: Functieomschrijvingen commissies en haar commissieleden	50
Bijlage 5. A. Activiteitencommissie	50
Bijlage 5. B. Continuïteitscommissie	51
Bijlage 5. C. Dames en meisjestafeltenniscommissie	52
Bijlage 5. D. Jeugdcommissie	53
Bijlage 5. E. Kascommissie	56
Bijlage 5. F. Materiaalcommissie	57
Bijlage 5. G. Ouderencommissie / Oldstarstafeltenniscommissie	59
Bijlage 5. H. Paratafeltenniscommissie	61
Bijlage 5. I. Pers-, PR en websitecommissie	63
Bijlage 5. J. Schuiftafeltenniscommissie	65
Bijlage 5. K. Sponsorcommissie	66
Bijlage 5. I. Technische commissie	67
Bijlage 5. M. Volwassenencommissie (Senioren voor de NTTB)	69
Bijlage 6: Functieomschrijvingen Coördinatoren en functionarissen	70
Bijlage 6. A. Functieomschrijving Coördinator Jeugdzaken	70
Bijlage 6. B. Functieomschrijving Coördinator Oldstars / Ouderentafeltennis	71
Bijlage 6. C. Functieomschrijving Coördinator Paratafeltennis	72
Bijlage 6. D. Functieomschrijving Coördinator Toernooien Jeugd	73
Bijlage 6. E. Functieomschrijving Coördinator Toernooien Volwassenen	74
Bijlage 6. F. Functieomschrijving Vertrouwenscontactpersoon Tafeltennisvereniging	75
Bijlage 6. G. Functieomschrijving Coördinator Vrijwilligers	78
Bijlage 6. H. Functieomschrijving Wedstrijdsecretaris NTTB competitie Jeugd	79
Bijlage 6. I. Functieomschrijving Wedstrijdsecretaris NTTB competitie Volwassenen	80
Bijlage 6: Overig - Functieomschrijvingen voor functies die zich mogelijk in de toekomst voor zullen doen	81
Bijlage 6. J. Functieomschrijving Kwaliteitsfunctionaris	81
Bijlage 6. K. Functieomschrijving Beheerder Ontmoetingsruimte	82
Bijlage 6. L. Functieomschrijving Beheerder Sleutel(s)	83
Bijlage 7: Functieomschrijvingen Technische staf (onderdeel van de Technische commissie)	84
Bijlage 7. a. Functieomschrijving Hoofdtrainer Vereniging	84
Bijlage 7. b. Functieomschrijving (Assistent) Trainer Jeugd en Doelgroepen	86
Bijlage 7. c. Functieomschrijving Begeleider van trainingen en activiteiten	88
Bijlage 7. d. Functieomschrijving Begeleider / Coach (competitie) wedstrijden en toernooien	89

Bijlage 8: Bijlagen bij Functieomschrijving Vertrouwenscontactpersoon	90
Bijlage 8. a. Werkwijze vertrouwens contactpersoon	90
Bijlage 8. B. Meldformulier voor melder bij een Vertrouwenscontactpersoon	94
Bijlage 8. C. Overzichtsformulier voor Vertrouwenscontactpersoon	95
Bijlage 9: Functieomschrijving leden werkgroepen	96
Bijlage 9. A. Werkgroepen Activiteitencommissie (totaal maximaal 5 leden)	96
Bijlage 9. A. I. Functie omschrijving Lid Werkgroep sociale recreatieve tafeltennis gerelateerde activiteiten (3 leden), onderdeel van de Activiteitencommissie	96
Bijlage 9. A. II. Functie omschrijving Lid Werkgroep overige sociale recreatieve activiteiten, (2 leden), onderdeel van de Activiteitencommissie	96
Bijlage 9. B. Werkgroepen Dames en meisjes Tafeltenniscommissie (Totaal maximaal 4 leden)	96
Bijlage 9. B. I. Functie omschrijving Lid Werkgroep meisjesactiviteit (1 of 2 leden), onderdeel van de Dames- en Meisjes tafeltenniscommissie	96
Bijlage 9. C. Werkgroepen Jeugdcommissie (Totaal maximaal 10 leden)	97
Bijlage 9. C. I. Functie omschrijving Lid Werkgroep ouderparticipatie (2 leden), onderdeel van de Jeugdcommissie	97
Bijlage 9. C. II. Functie omschrijving Lid Werkgroep recreatieve jeugdleden (2 leden), onderdeel van de Jeugdcommissie	97
Bijlage 9. C. III. Functie omschrijving Lid Werkgroep recreatieve jeugdtoernooien (2 leden), onderdeel van de Jeugdcommissie	97
Bijlage 9. C. IV. Functie omschrijving Lid Werkgroep jeugdcompetitie (2 leden), onderdeel van de Jeugdcommissie	98
Bijlage 9. C. V. Functie omschrijving Lid Werkgroep Spelregelbewijs (2 leden), onderdeel van de Jeugdcommissie	98
Bijlage 9. D. Werkgroepen Materiaalcommissie (Totaal maximaal 4 leden)	99
Bijlage 9. D. I. Functie omschrijving Lid Werkgroep Materiaal controle en advies (2 leden), onderdeel van de Materiaalcommissie	99
Bijlage 9. D. II. Functie omschrijving Lid Werkgroep Onderhoud materiaal (2 leden), onderdeel van de Materiaalcommissie	99
Bijlage 9. E. Werkgroepen Ouderen / Oldstarscommissie (Totaal maximaal 4 leden)	99
Bijlage 9. E. I. Functieomschrijving Lid Werkgroep Organisatie Oldstars activiteiten (4 leden)	99
Bijlage 9. F. Werkgroepen Paratafeltennis commissie (Totaal maximaal 6 leden)	100
Bijlage 9. F. I. Functieomschrijving Lid Werkgroep paratafeltennis Algemeen (maximaal 3 leden), Onderdeel van de commissie Paratafeltennis	100
Bijlage 9. F. II. Functieomschrijving Lid Werkgroep paratafeltennis toernooien (extern) (maximaal 3 leden), Onderdeel van de commissie Paratafeltennis	100
Bijlage 9. G. Werkgroepen Pers-, PR en websitecommissiecommissie (Totaal maximaal 18 leden)	101
Bijlage 9. G. a. Deelcommissie Pers (Totaal maximaal 5 leden)	101
Bijlage 9. G. a. I. Functieomschrijving Lid Werkgroep Pers (maximaal 3 leden), Onderdeel van de Pers-, PR en website commissie	101
Bijlage 9. G. a. II. Functieomschrijving Lid Werkgroep foto en film / video (maximaal 2 leden), Onderdeel van de Pers-, PR en website commissie	101
Bijlage 9. G. b. Deelcommissie PR (Totaal maximaal 7 leden)	102
Bijlage 9. G. b. I. Functieomschrijving Lid Werkgroep Promotie (maximaal 2 leden), Onderdeel Pers-, PR en website commissie, Deelcommissie PR	102

Bijlage 9. G. b. II. Functieomschrijving Lid Werkgroep Ledenwerving (maximaal 3 leden), Onderdeel Pers-, PR en website commissie, Deelcommissie PR	102
Bijlage 9. G. b. III. Functieomschrijving Lid Werkgroep (interne) transitie en ledenbehoud (maximaal 4 leden), Onderdeel van de Pers-, PR en website commissie, Deelcommissie PR	102
Bijlage 9. G. c. Deelcommissie Website (Totaal maximaal 4 leden)	103
Bijlage 9. G. c. II. Functieomschrijving Lid Werkgroep Website (maximaal 2 leden), Onderdeel van de Pers-, PR en website commissie	103
Bijlage 9. G. c. III. Functieomschrijving Lid Werkgroep Sociale media (maximaal 2 leden), Onderdeel van de Pers-, PR en website commissie	103

Beleidsplan Tafeltennis Reest & Vecht

Hoofdstuk 1: Inleiding

Tafeltennis Reest & Vecht (officiële afkorting TT Reest & Vecht) is een tafeltennisvereniging in Balkbrug, gemeente Hardenberg. In de Statuten van de vereniging staat het doel van de vereniging als volgt beschreven:

“Artikel 2 Duur”

“De vereniging is opgericht op zeventien januari tweeduizend vijf en twintig

De vereniging is opgericht voor onbepaalde tijd.

Het boekjaar, tevens verenigingsjaar, loopt van één januari tot en met één en dertig december.”

“Artikel 3 Doel”

“1. De vereniging heeft tot doel het doen beoefenen en het bevorderen van de tafeltennisport in al zijn verschijningsvormen.

2. De vereniging tracht dit doel onder meer te bereiken door:

- a. lid te zijn van de Nederlandse Tafeltennisbond (hierna te noemen: de NTTB);
- b. deel te nemen aan de door de NTTB georganiseerde of goedgekeurde wedstrijden;
- c. het vertegenwoordigen van haar leden tegenover de NTTB;
- d. het zelf organiseren van trainingen, wedstrijden, evenementen en bindingsactiviteiten op het gebied van de tafeltennisport of andere vormen daarvan, dan wel die voor de tafeltennisport of de vereniging bevorderlijk zijn;
- e. het bieden van de benodigde accommodatie;
- f. al hetgeen te doen wat met het vorenstaande verband houdt of daaraan bevorderlijk kan zijn;
- g. speciale aandacht te hebben voor mensen uit kwetsbare doelgroepen zodat ook zij, zoveel mogelijk zonder belemmeringen, kunnen deelnemen aan verenigingsactiviteiten.”

“3. De vereniging mag geen winst onder haar leden verdelen.”

Missie

Tafeltennis Reest & Vecht heeft als doel tafeltennis aan te bieden voor iedereen in de wijde omgeving van Balkbrug. Zij heeft hierbij speciale aandacht voor mensen uit kwetsbare doelgroepen, bijvoorbeeld mensen met een beperking of mensen met een sociale kwetsbaarheid, zoals armoede of een lage sociaal-economische status (SES). De oprichters van de vereniging vinden het hierbij belangrijk dat iedereen elkaar kent en contact heeft met iedereen en iedereen samen met elkaar een mooie, fijne omgeving en tijd met elkaar heeft, wanneer ze bij Tafeltennis Reest & Vecht zijn. Dit betekent ook dat mensen, aanwezigen, leden elkaar helpen en elkaar aanspreken als gedrag de fatsoensnormen te buiten gaat die de leden van de vereniging hebben uitgesproken en afgesproken. Meer informatie hierover staat in de gedragscode, tevens de gedrags- en omgangsregels van de vereniging.

Kwetsbare doelgroepen

In de doelstellingen van Reest & Vecht staat specifiek “speciale aandacht voor mensen uit kwetsbare doelgroepen” genoemd. Dit heeft een reden. Mensen met beperkingen van wat

voor aard en oorzaak ook, ervaren veel belemmeringen om te participeren in de samenleving. Vaak zijn locaties onvoldoende ingericht om kwetsbare doelgroepen een plek te geven. Dit kan gaan om bedrijven, verenigingen of openbare locaties. Het is ook mogelijk dat het voor de kwetsbare persoon zelf een te grote stap is om zich meteen bij reguliere activiteiten aan te sluiten, om wat voor reden dan ook. Door te starten met bewegen in een groep van gelijkgestemden wordt de drempel verlaagd om te starten met bewegen en werken de leden uit deze doelgroepen aan hun sociale contacten, fysieke en mentale welzijn, zelfvertrouwen, mobiliteit en zelfredzaamheid waardoor zij in het dagelijks leven zelfstandig blijven of zelfstandiger worden. Iedereen verdient een club, daarom moet de drempel zo laag mogelijk zijn om te starten. Om deze reden organiseert Tafeltennis Reest & Vecht, naast activiteiten die voor alle leden toegankelijk zijn, activiteiten voor leden uit een bepaalde doelgroep. Leden die aan activiteiten voor een speciale doelgroep deelnemen kunnen in overleg aansluiten bij de algemene verenigingsactiviteiten wanneer zij er zelf aan toe zijn. Voor een aantal zal dit meteen zijn en voor anderen wat later of voor een enkeling helemaal nooit. Zo vinden we voor iedereen een geschikte plek. Tafeltennis voor iedereen!

Visie

Tafeltennis is voor de leden van Tafeltennis Reest & Vecht een middel om in beweging te komen en elkaar te ontmoeten en de eigen mogelijkheden te ervaren en te behouden of te vergroten. Tafeltennis kan iedereen op zijn eigen niveau spelen en tafeltennis kan worden aangepast aan de mogelijkheden van de leden. Het is de bedoeling het aanbod laagdrempelig en toegankelijk te houden door voor iedereen wat passends aan te bieden. Hierbij wordt samen bewegen gebruikt om verbetering van sociale contacten, vitaliteit en mobiliteit te bereiken, waarbij gezelligheid en plezier belangrijk zijn. Streven is minimaal wekelijks tafeltennis aan te bieden op een vaste buitensportlocatie onder deskundige leiding van gekwalificeerde trainers. Minimaal één activiteit per week zal open staan voor alle leden, ongeacht leeftijd, geslacht, handicap of sociale situatie. Zo heeft iedereen contact met elkaar en ontstaan er geen “eilandjes” binnen de vereniging. Daarnaast zal voor elke geïdentificeerde doelgroep minimaal één activiteit per week worden georganiseerd. Doelgroepen kunnen worden samengevoegd als de groepsgrootte daar aanleiding toe geeft.

Tafeltennis als wedstrijd sport

Voor diegenen die hier interesse in hebben is er daarnaast de mogelijkheid tafeltennis als wedstrijd sport te beoefenen, waarbij plezier de belangrijkste factor blijft, terwijl de deelnemer aan zijn eigen vaardigheden en mogelijkheden gecombineerd met nieuwe sociale contacten.

Tafeltennis als prestatie sport

Een lid dat tafeltennis als prestatie sport wil uitoefenen zal zo goed als mogelijk worden gesteund of ondersteund door de vereniging, voor zover dit binnen het aanbod en de mogelijkheden ligt die de vereniging op dat moment heeft.

Hoofdstuk 2: Huidige Situatie

Organisatie

In het volgende hoofdstuk is meer te lezen over hoe Tafeltennis Reest & Vecht is georganiseerd.

Reden van oprichting

Mariëlle heeft in oktober 2025 het initiatief genomen een tafeltennisvereniging op te richten. Reden hiervoor is dat bestaande tafeltennisverenigingen in de omgeving van Nieuwleusen (haar woonplaats) haar onvoldoende kwalitatief en kwantitatief goed tafeltennis aanbod kunnen bieden. Trainers kunnen of willen vaak onvoldoende inspelen op de (on)mogelijkheden van para-spelers of spelers met andere beperkingen. Daarnaast zijn veel accommodaties in eigen beheer van tafeltennisverenigingen in deze omgeving anno 2025 onvoldoende toegankelijk met een rolstoel. Vaak is er geen grote toiletruimte waar, met een rolstoel in de toiletruimte, de deur dicht kan tijdens het gebruik van het toilet.

Mariëlle heeft in Ellen een medeoprichter gevonden met vergelijkbare ervaringen, in de omgang met para-spelers, bij een andere vereniging.

Oprichting bij de notaris

Tafeltennis Reest & Vecht is opgericht op vrijdag 17 januari 2025 bij Notariskantoor Linde, gevestigd op het adres Egelantier 61 in Dedemsvaart.

De oprichters zijn:

Mariëlle Boers (Penningmeester)

Ellen Otten (Secretaris)

en

Gea Westerik (Voorzitter)

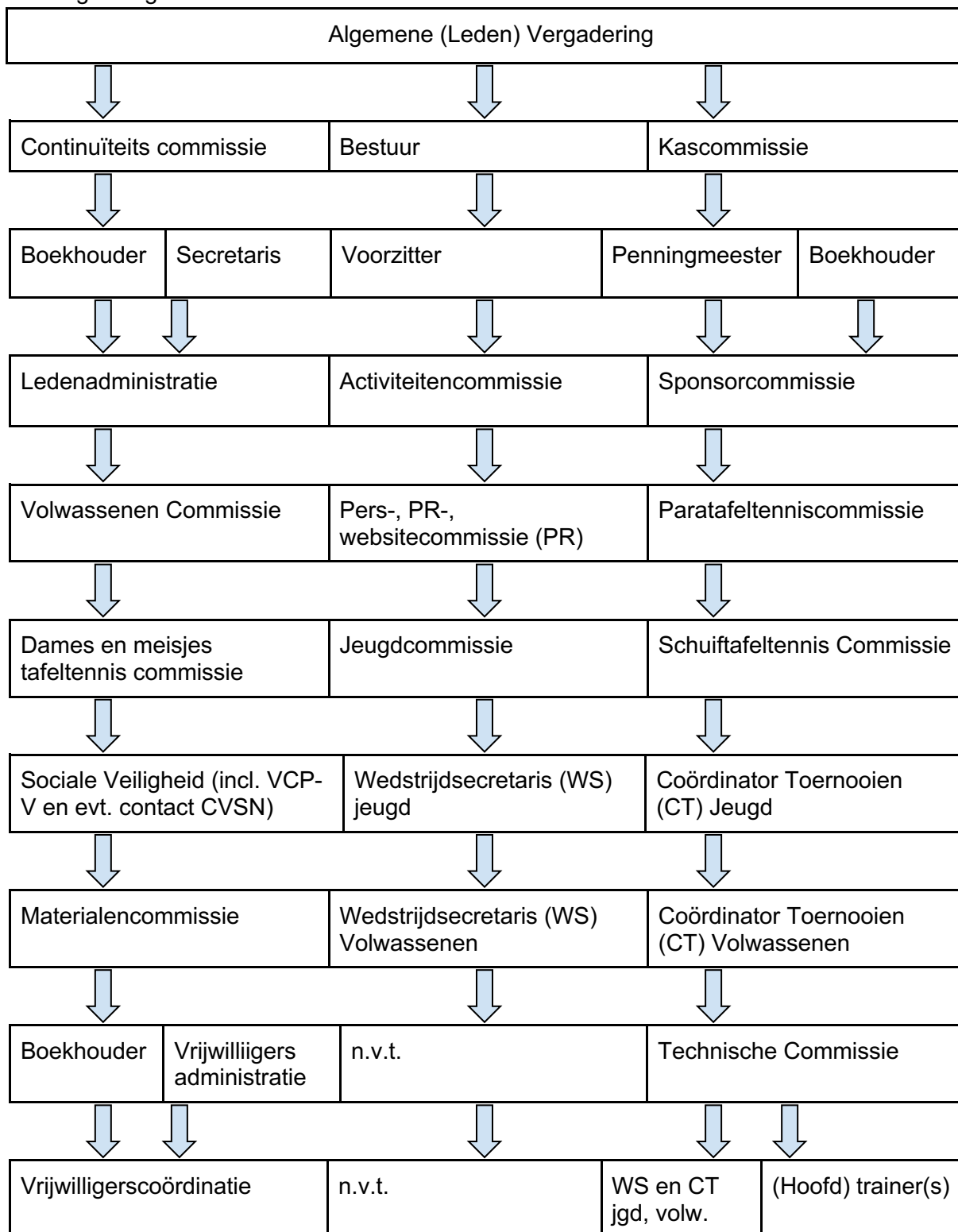
In de weken voorafgaand aan de oprichting zijn de bestuursposities op voorstel van Mariëlle na akkoord zoals genoemd verdeeld. Vrijdag 5 september 2025 is de eerste ALV georganiseerd.

Voor onderstaande informatie is een document gebruikt dat te vinden is op de website van Sportservice Zwolle.

Houten, Jasper van, Steenbekkers, Laurens, Format Het schrijven van een beleidsplan, Transferpunt sport, uw partner bij sportvraagstukken, 13 juni 2007, geraadpleegd 16 augustus 2025 https://sportservicezwolle.nl/uploads/Documenten/format-schrijven-van-een-beleidsplan4_1.pdf .

Organogram

In onderstaande figuur staat aangegeven bij welk bestuurslid een verenigingsfunctionaris die vragen heeft over de (invulling van) de taken terecht kan. Het organogram geeft weer wie, in welke bestuursfunctie, uiteindelijk verantwoordelijk is voor welke commissies of taken. De indeling is nog indicatief.



Organisatieschema

Een organisatieschema geeft weer wie welke taken uitvoert. Deze commissie of persoon legt verantwoording af aan de persoon die in het verenigingsbestuur verantwoordelijk is volgens het organogram en aan de Algemene (Leden) Vergadering. Als een bestuurslid de taken uitvoert legt deze verantwoording af aan de andere bestuursleden en de Algemene (Leden) Vergadering. Het organisatieschema in grote lijnen schetst de algemene taken. Een meer gedetailleerd schema wordt elders bijgehouden in de administratie van de vereniging omdat de verwachting is dat dit schema aan regelmatige veranderingen onderhevig is. De indeling is nog indicatief.

Voorzitter	Secretaris	Penningmeester
Activiteitencommissie	Volwassenen Commissie	Financien
Jeugdcommissie	Dames en meisjes tafeltennis commissie	Ledenadministratie
Wedstrijdsecretaris jeugd	Ouderencommissie / oldstars	Vrijwilligersadministratie
Wedstrijdsecretaris volwassenen	Vertrouwenscontact Persoon (VCP-V) (kan ook rechtstreeks contact opnemen met CVSN)	Materialencommissie
	Vrijwilligerscoördinatie	Pers-, PR-, en websitecommissie
		Sponsorcommissie
		Paratafeltenniscommissie
		Schuiftafeltenniscommissie
		Coördinator Toernooien Jeugd
		Coördinator Toernooien Volwassenen

Hoofdstuk 3: Gewenste situatie Tafeltennis Reest & Vecht

Tafeltennis Reest & Vecht is in 2028 een tafeltennisvereniging die als motto heeft “Tafeltennis voor iedereen.” De vereniging biedt in 2028 tafeltennisactiviteiten aan voor meerdere doelgroepen en heeft daarnaast minimaal 1 algemene activiteit waar alle leden tegelijkertijd welkom zijn op basis van het kom en speel mee principe (Engels: Come and Play). Wanneer er minder dan 10-12 deelnemers zijn kunnen doelgroepen worden gecombineerd.

Algemene uitgangspunten

- Iedereen is welkom
- Iedereen heeft een taak als vrijwilliger binnen de vereniging. Dit kan een wekelijkse taak zijn of twee keer per jaar
- Iedereen accepteert dat er, naast de algemene wekelijkse activiteit, activiteiten worden aangeboden die alleen toegankelijk zijn voor spelers die binnen een bepaalde doelgroep vallen
- Iedereen accepteert dat de vereniging meewerkt aan regionale of landelijke activiteiten waarbij ook (para)spelers van andere verenigingen welkom zijn
- Leden spreken elkaar aan als zij gedrag signaleren dat tegen de gedragscode en de gedrags- en omgangsregels van de Tafeltennis Reest & Vecht ingaat

Doelgroepen

Tafeltennis Reest & Vecht richt zich op doelgroepen die in de tafeltennissport ondervertegenwoordigd zijn.

- Paratafeltennis (mensen met een beperking)
- Schuiftafeltennis voor mensen met een beperking
- Tafeltennis voor meisjes en vrouwen
- Schuiftafeltennis voor jonge kinderen (+/- 3-8 jaar oud)

Overig aanbod (alleen indien voldoende belangstelling)

- Verschillende groepen voor kinderen, jeugd, jongeren en jongvolwassenen t/m +/- 35 jaar
- Tafeltennis voor ouderen (oldstars, +/- 50 jaar en ouder)
- Tafeltennis voor volwassenen (ook wel senioren genoemd door de NTTB)

Eventueel

- Een wekelijkse speel en training(sgroep) speciaal voor recreanten
- Een wekelijkse speel en training(sgroep) speciaal voor spelers die voor de vereniging uitkomen in de NTTB verenigingscompetitie

Bewegings- en sportactiviteiten staan zoveel als mogelijk onder leiding van gekwalificeerd kader. Er is altijd een kaderlid of een bestuurslid aanwezig als er vanuit Tafeltennis Reest & Vecht een dergelijke activiteit wordt aangeboden.

Overige activiteiten

Naast tafeltennis-activiteiten worden er sociale activiteiten voor leden georganiseerd. De activiteitencommissie organiseert jaarlijks een leden uitstapje, een clubkampioenschap, een oud & nieuw activiteit en eventueel een sport & trainings(tafeltenniskamp wanneer hier belangstelling voor is.

Hoofdstuk 4: Ontwikkelkansen Tafeltennis Reest & Vecht

Sterkte - zwakte analyse (SWOT)

Sterke punten

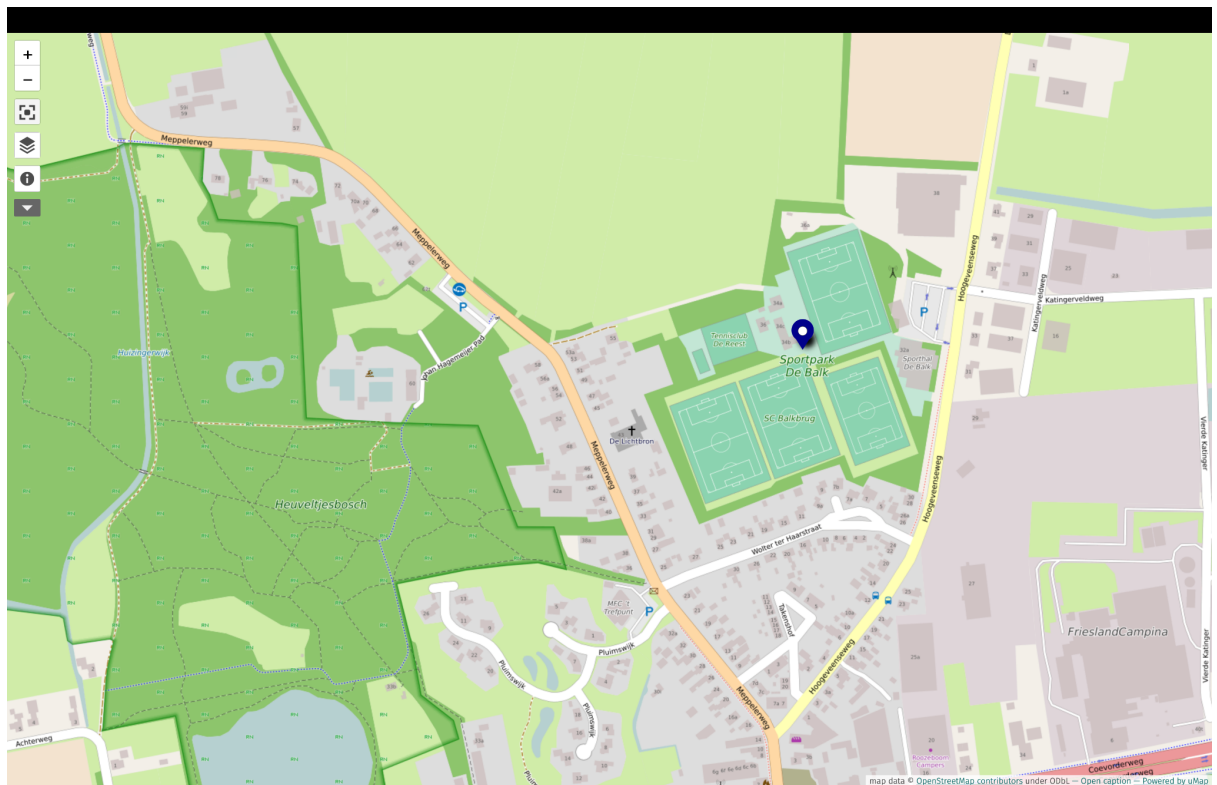
- In het bezit van rolstoelgeschikte tafels / geschikt spelmateriaal voor kwetsbare doelgroepen
- Reglementen en werkwijzen van de vereniging staan duidelijk op schrift
- Twee mensen met een trainersdiploma die training willen geven (kader)
- Contacten binnen de paratafeltennis wereld vanuit de vroegere para tafeltennistrainingen in nabij gelegen dorp
- Goede contacten met de medewerker aangepaste sport v/d gemeente Hardenberg

Zwakke punten

- Weinig leden (vanwege net gestart)
- Weinig vrijwilligers vanwege net gestart)
- Nog geen sponsors
- Nog geen promotiematerialen

Kansen

- Goed toegankelijke accommodatie
- Accommodatie heeft voldoende vrije roosterruimte
- Accommodatiekosten zijn relatief laag
- Weinig algemeen sportaanbod in Balkbrug (voetbal, tennis, volleybal, gymnastiek, paardrijden, biljarten, fitness)
- Weinig mensen met een beperking sporten (bij een vereniging)
- Weinig gehandicaptensport aanbod in de gemeente Hardenberg en omliggende gemeenten (in de gemeente Hardenberg: Voetbal, volleybal, korfbal, golf, kano, darten, allen in de stad Hardenberg).
- Tafeltennis is geschikt bij een breed scala aan beperkingen
- Ligging van een woonwijk rondom het sportpark / de sporthal
- Vanuit bijna iedere uithoek van het dorp Balkbrug ben je in ongeveer 15 minuten fietsen bij de sporthal. Vanuit Oud-Avereest is het 10 km fietsen (30 min.)
- Ligging van nieuwbouw appartementencomplex in de directe omgeving (Takenshof)
- Ledenwerving in geheel Balkbrug, huis-aan-huis (?) in het gebied dichtbij de sporthal: Katingerveldweg, Coevorderweg, Zwolseweg, Meppelerweg, Pluimswijk, Achterweg



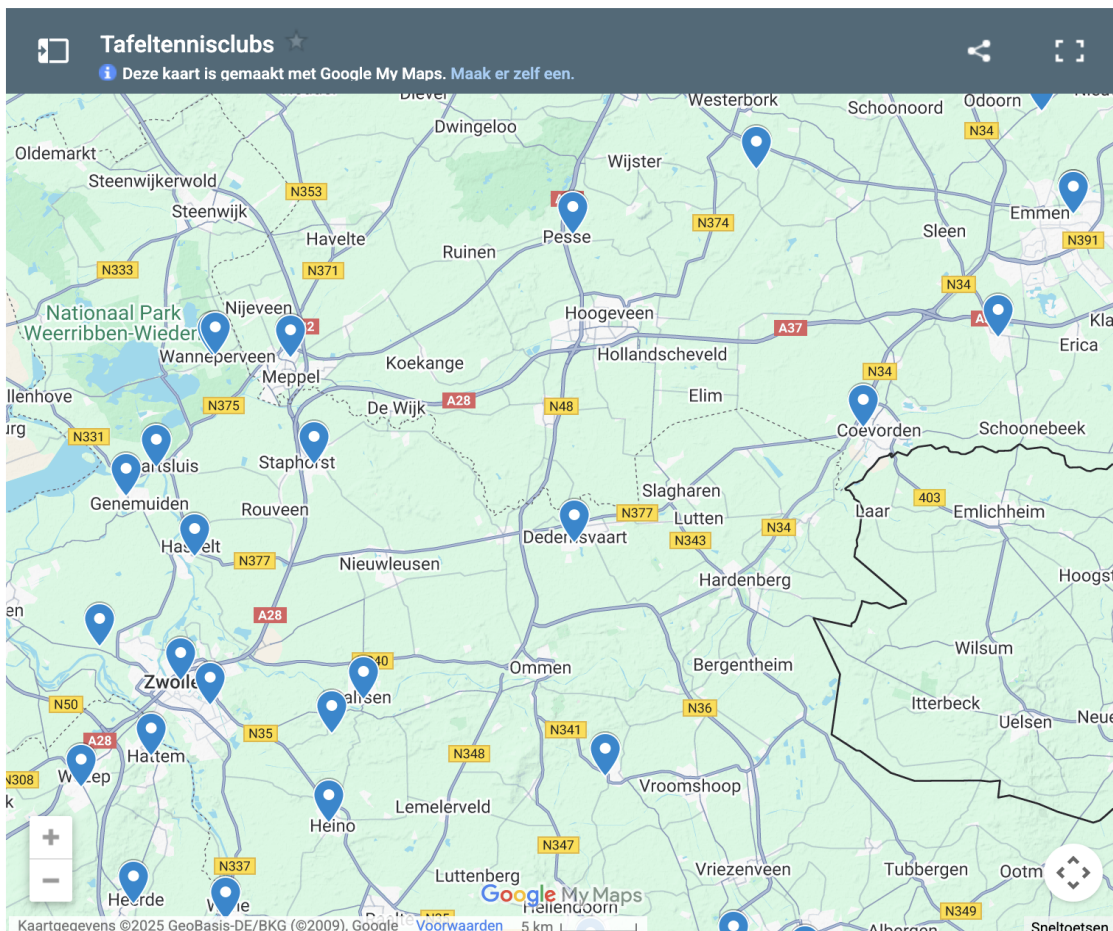
- 13

zaalhuur en de kosten voor medailles of kleine bekens zijn voor de vereniging. Als er vanuit de kantinecommissie van de voetbalvereniging een vrijwilliger is, mag en kan de kantine open

- Steeds meer aandacht voor maatschappelijke functie van sport, sport als middel
- Weinig concurrentie. Er zijn twee tafeltennisverenigingen in de gemeente Hardenberg (de in oppervlakte vijfde gemeente van Nederland). De andere tafeltennisvereniging in de gemeente, besteed weinig aandacht aan werving en doelgroepen tafeltennis

Toelichting kaart tafeltennisverenigingen

Hammer Tafeltennisvereniging (Den Ham, bij Vroomshoop) bestaat nog wel maar werft geen nieuwe leden meer. Evenals Hoonhorst (bij Dalfsen). De andere vereniging in de gemeente heeft geen doorlopende ledenwerving. DTV 84 Dalfsen heeft wel een jaarlijks herhaald wervingstraject. Dit richt zich vooral op recreatief spelende volwassenen en een basisschool toernooi voor jeugd uit de gemeente Dalfsen. In principe kan in het gehele gebied tussen Hoogeveen, Coevorden, Hardenberg, Vroomshoop, Ommen / Dalfsen, Nieuwleusen en Koekange werving voor (para) tafeltennis plaatsvinden.



Bedreigingen

- Door een bedrijventerrein (Katingerveld) en het Heuveltjesbos is er een heel gebied waar weinig huizen staan / platteland.
- N377 scheidt het dorp. Kinderen van de andere kant van de weg (centrum en zuidkant van Balkbrug), moeten de weg oversteken om bij de sporthal te komen. Er is een onderdoorgang met een bovengrondse gescheiden oversteek, vanuit het centrum van het dorp kan deze gebruikt worden.
- Jongere kinderen moeten mogelijk alsnog worden gebracht met de auto.
- Imago tafeltennis in het algemeen als “campingsport”
- Regeldruk toename vanuit de landelijke overheid
- Afname subsidies via de overheid, gemeente, provincie enz.

Confrontatiematrix

De confrontatiematrix geeft een overzicht van hoe de vier variabelen (Sterktes, kansen, zwaktes en bedreigingen) met elkaar samenhangen. Als er twee plussen en twee minnen zijn bij een relatie tussen twee variabelen is het goed hier actie op te ondernemen.

Confrontatie matrix		S 1	S 2	S 3	Z 1	Z 2	Z 3
		genoeg kader	geschikt materiaal	contacten binnen paraTT	weinig leden	weinig vrijwilligers	geen sponsoren
K1	Geen ander gehandicapten bewegingsaanbod in Balkbrug	+2	+1	+1	+1	-1	+1
K2	Ligging sporthal	+2	+1	+2	0	-1	+1
K3	Lage accommodatie kosten	0	0	+1	0	0	+1
B1	Plattelandsgebied met weinig huizen	+1	0	+1	-2	-1	-2
B2	Imago als campingsport	+2	0	+1	-2	-1	-2
B3	Afname subsidies vanuit overheden	-1	0	+1	-1	0	-2

Oorzaak en gevolg - zwaktes en bedreigingen

Omdat de tafeltennisvereniging net is opgericht zijn er nog weinig leden, vrijwilligers en sponsoren, daardoor is de vereniging vooral afhankelijk van subsidies van de gemeente, gemeenten moeten echter bezuinigen waardoor de subsidiemogelijkheden afnemen. Het is lastig sponsoren te werven vanwege het plattelandsgebied en het imago als campingsport, hierdoor kan het lastig zijn voldoende middelen binnen te krijgen om de vereniging goed te laten draaien.

Strategie

Door activiteiten aan te bieden onder leiding van goed opgeleid kader kunnen we laten zien dat tafeltennis geen campingsport is en leden werven waardoor er meer contributie-inkomsten binnen komen. Voor ledenwerving moet, eventueel in overleg met de consultant gehandicaptensport van de gemeente Hardenberg, een wervingstraject opgezet worden.

Oorzaak en gevolg - sterktes en kansen

Er is relatief weinig aanbod in de omgeving en er is voldoende goed opgeleid kader. Dit maakt dat we een aanbod van goede kwaliteit kunnen leveren. De rooster-ruimte en de toegankelijkheid zorgen ervoor dat het aanbod zo aantrekkelijk mogelijk is. Met de contacten binnen de wereld van het paratafeltennis kan onderzocht worden welke kenmerken de bevolking van Balkbrug heeft en hoe de werving kan worden ingericht.

Strategie

Door contact op te nemen met de NTTB en de vereniging per januari 2026 aan te melden als NTTB vereniging kunnen we gebruikmaken van de kennis en expertise van de NTTB. De NTTB kan via voor hen toegankelijke gegevens van NOC*NSF uitzoeken hoe de bevolkingssamenstelling in een bepaald gebied is. Op basis hiervan kan vervolgens de werving worden ingestoken. Daarnaast kunnen we contact opnemen met de consultant gehandicaptensport van de gemeente Hardenberg om bij plaatselijke initiatieven aan te sluiten.

Doelstellingen

Door acties of activiteiten uit te voeren uit de activiteitenlijst worden de doelstellingen bereikt. Door de doelstellingen te behalen wordt de gewenste situatie uiteindelijk op een goede manier bereikt. In de loop van de tijd zullen er ongetwijfeld acties worden toegevoegd.

Volgt - selectie uit mogelijke doelstellingen op de volgende pagina, na overleg
Voorstel:

Doelstelling 1. Aanbod mogelijk maken

A. Aanbod is mogelijk gemaakt doordat materiaal beschikbaar is.

1. Zes rolstoelgeschikte tafeltennis tafels
2. Leenbats
3. Trainingsballen
4. Twee grote ballenbakken op wielen
5. Twee hangende kleinere ballenbakken
6. Voldoende veldomrandingen (afscheidingshekjes)

B. Trainingslocatie en trainingstijd

1. Een trainingslocatie is gevonden in Balkbrug
2. Trainingstijd is gereserveerd vanaf eind januari 2025 op vrijdag

C. Kaderleden ter beschikking hebben

1. Er zijn twee leden met een NTTB trainersdiploma die de activiteiten kunnen en willen begeleiden

Doelstelling 2. Organisatorische processen organiseren

1. Statuten en reglementen maken
Volgens de statuten dienen het huishoudelijk reglement en het tuchtreglement door de Algemene Vergadering te worden goedgekeurd en aangenomen. Om dit te regelen is vrijdag 5 september 2025 een Algemene Ledenvergadering (ALV) gehouden.
2. Beleidsplan maken
Dit is het beleidsplan van Tafeltennis Reest & Vecht. Een verdere uitwerking met subdoelstellingen is in de bijlagen te vinden.
3. Beschrijven van alle commissies en functies en uitwerken bijbehorende taken.
Een vereniging draaiende houden lukt alleen als bepaalde taken worden uitgevoerd. In Nederland hebben weinig verenigingen betaald personeel in dienst. De meeste taken worden uitgevoerd door leden van de vereniging als vrijwilliger te laten helpen. Om op een goede manier vanaf het begin de leden te mobiliseren als vrijwilliger is een beschrijving gemaakt van alle commissies en functies (een functiehuis)

Doelstelling 3. Leden werven

1. Om leden te kunnen werven moet promotiemateriaal worden ontworpen en gedrukt.
2. Als promotiemateriaal klaar is moet een wervingscampagne worden opgezet en gestart.
3. Als geïnteresseerden lid worden krijgen zij een digitaal informatieboekje. Dit boekje moet voor de start van de wervingscampagne gereed zijn
4. Vervolgens moet contact op worden genomen met de NTTB om een idee te krijgen van de bevolkings samenstelling in de (directe) omgeving om te bepalen hoe de wervingscampagne eruit komt te zien (waar werven, wanneer en hoe)
5. Om constante aanwas van leden te realiseren en te blijven werven moeten er vaste promotieactiviteiten worden ontwikkeld die jaarlijks terugkeren en in de activiteitenkalender van Tafeltennis Reest & Vecht worden opgenomen. Daarnaast moeten ze worden meegenomen in het functiehuis van de vereniging

Doelstelling 4. Ledenbehoud

1. Om leden te behouden is het belangrijk aandacht te hebben voor de wensen en behoeften van huidige leden. Tafeltennis Reest & Vecht peilt jaarlijks de wensen en behoeften van leden en onderneemt hierop vervolgens actie. Bij voorkeur wordt er daarnaast tijdens het seizoen regelmatig in een informeel gesprek naar wensen en behoeften van leden gevraagd.

Doelstelling 5. Samen de vereniging ontwikkelen

1. Op basis van de wensen en behoeften van huidige leden wordt bepaald in welke richting de vereniging zich moet ontwikkelen en welke stappen en acties door wie en wanneer hiervoor nodig zijn.
2. Ook ontwikkelingen in de directe omgeving en de algemene Nederlandse samenleving dienen bij het bepalen van de richting van de vereniging te worden meegenomen

Bijlagen

Bijlage 1: Mogelijke doelstellingen per onderwerp uitgewerkt

In de volgende tabel staan acties die nodig zijn om Tafeltennis Reest & Vecht op een goede manier te laten draaien en de doelstellingen te behalen.

Aandachtsgebied	Prioritering (belangrijkste eerst)	Doelstelling	Termijn
Strategische Planning en marketing management	I	Een volledig beleidsplan met organisatieschema	Einde 4e kwartaal 2025, elke drie jaar bijwerken (einde'28)
	II	Interne peiling naar tevredenheid, wensen, verwachtingen van leden	Doorlopend, ook jaarlijks aan het einde van het seizoen per online (anonieme) vragenlijst met 5 - 10 vragen
	III	Jaarlijks een begroting maken die twee keer per jaar wordt gecontroleerd en na afloop van het jaar wordt vergeleken met de definitieve jaarbalans	Jaarlijks een begroting maken in december of januari. Vergelijken in juli en januari
	IV	Jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de vereniging door bestuur en indien aangesteld commissarissen of commissie hoofden	Jaarlijks in juni
	V	Jaarlijks doelen, doelstellingen, doelgroepen en trainers(verdeling) van de vereniging communiceren met de leden via een nieuwsbrief en de website.	Jaarlijks augustus / september Nu nog niet van toepassing
Procedures en interne	I	Er is een informatiebrief of boek (digitaal) voor nieuwe leden	Nu nog niet van toepassing, januari 2026

Aandachtsgebied	Prioritering (belangrijkste eerst)	Doelstelling	Termijn
communicatie	II	Er is een actuele website	Informatie staat nu op jij kunt meer.nl het adres tafeltennis-reestvecht.nl is geregistreerd
	III	Belangrijke bestanden staan continu ter beschikking van meerdere personen / bestuursleden	Is geregeld via cloud van google, google drive (sinds februari 2025)
	IV	Er is een (geautomatiseerde) ledenregistratie	Wordt in google drive aangemaakt
	V	Er is een (kwartaal) nieuwsbrief	Nu nog niet van toepassing
	VI	Er is een lijst met contactgegevens van trainers, onderverdeeld naar de groepen die zij training geven.	Nu nog niet van toepassing
	VII	Er is een lijst met contactgegevens van vrijwilligers en taken (vrijwilligersadministratie)	Nu nog niet van toepassing
	VIII	Er is een vertrouwens Contact Persoon actief	Geïnformeerd bij Annelies, kan Willem (uit Dalfsen vragen)
	IX	Er is een VOG aangevraagd voor alle vrijwilligers ((assistent) trainers, coaches, teambegeleiders, die werken met kwetsbare doelgroepen zoals minderjarigen, gehandicapten en ouderen	Als een persoon start met het begeleiden van deze doelgroep(en)

Aandachtsgebied	Prioritering (belangrijkste eerst)	Doelstelling	Termijn
Externe communicatie	I	Er wordt consequent gebruik gemaakt van de verenigingsnaam	
	II	Er is een eigen verenigingslogo	Januari 2026
	III	Er is een eigen huisstijl en eventueel briefpapier	Januari 2026
	IV	Het sponsordossier is compleet	Januari 2026
	V	Er is een PR-plan (inclusief werving)	Juni 2026
	VI	Er is een PR commissie en functionaris	Juni 2026
	VII	Er is samenwerking met scholen en andere (sport)verenigingen	September 2025, consultant aangepast sporten gemeente Hardenberg benaderen Rianne Weijburg
	VIII	Er is een jaarlijks terugkerende organisatie van wervingsactiviteiten	Aansluiten bij activiteiten ouderenfonds (mei) en nationale sportweek (september)
	IX	Er is een website die actueel wordt gehouden	Informatie staat nu op jijkuntmeer.nl het adres tafeltennis-reestvecht.nl is geregistreerd
Verenigingssfeer en cultuur	I	Er is / zijn beleids(lijnen) m.b.t. (de verbetering van) de verenigingssfeer	Gedragscode en omgangs en gedragsregels zijn aanwezig, moeten nog gepubliceerd worden op de website

Aandachtsgebied	Prioritering (belangrijkste eerst)	Doelstelling	Termijn
	II	Er is een waarderingsbeleid bij speciale gelegenheden	Zie huishoudelijk reglement
	III	Er is een PR-beleid / PR-bepalingen bij speciale gelegenheden	Januari 2026
	IV	Er is kleding met opdruk en de kleuren van de vereniging	Januari 2027
	V	Er is een keer per jaar een sociale activiteit voor leden van de vereniging (uitstapje)	Seizoen 2026/2027 en verder
	VI	Er is een clubkampioenschap	Seizoen 2026/2027 en verder
	VII	Er is een sport- / trainingskamp	n.v.t.
Bestuur, management en structuur	I	Er wordt jaarlijks een algemene ledenvergadering gehouden	
	II	Er wordt regelmatig een bestuursvergadering gehouden	
	III	Er wordt een verslag gemaakt van de vergaderingen en deze worden verspreid en centraal bewaard	
	IV	De vereniging heeft een aansprakelijkheids-verzekering en verzekering voor bestuurders-	September 2025, informeren bij Rianne Weijburg of dit door de gemeente is geregeld

Aandachtsgebied	Prioritering (belangrijkste eerst)	Doelstelling	Termijn
		aansprakelijkheid	
	V	Er is een organogram van het bestuur, de commissies en de leden hiervan	Bestuur is gereed Overige September 2025
	VI	Er zijn functiebeschrijvingen van het bestuur, de commissies en de leden hiervan	September 2025
	VII	Er is een kwaliteitsverantwoordelijke	Januari 2027
	VIII	Er is een activiteitencommissie	Januari 2027
	IX	Er is een vrijwilligerscoördinator	Januari 2027
	X	Er is een vertrouwens Contact Persoon actief	Geïnformeerd bij Annelies, kan Willem (uit Dalfsen vragen)
Vrijwilligersbeleid	I	Het bestuur peilt de wensen, behoeften en tevredenheid van trainers en andere vrijwilligers regelmatig	Doorlopend, ook jaarlijks aan het einde van het seizoen per online (anonieme) vragenlijst met 5 - 10 vragen
	II	Er is een functiebeschrijving van trainers en andere vrijwilligers zonder commissie	September 2025
	III	Trainers en vrijwilligers krijgen een onkostenvergoeding	Zodra de vereniging genoeg middelen heeft uit contributie en sponsoring

Aandachtsgebied	Prioritering (belangrijkste eerst)	Doelstelling	Termijn
	IV	Trainers en vrijwilligers krijgen een vergoeding voor hun prestaties	Zodra de vereniging genoeg middelen heeft uit contributie en sponsoring
	V	Cursussen, bijscholingen en clinics voor trainers en vrijwilligers worden door de vereniging betaald	Zodra de vereniging genoeg middelen heeft uit contributie en sponsoring
	VI	Alle trainers krijgen een clubtenue	Zodra de vereniging genoeg middelen heeft uit contributie en sponsoring
	VII	Er is een algemeen opleidingsplan voor trainers en vrijwilligers	Juni 2026
	VIII	Er is een kluisje om veilig persoonlijke spullen in op te bergen	Zo lang deze er niet is, kunnen tassen in de zaal gezet worden
	IX	Schrijven van Persoonlijk Ontwikkelplan (POP) door bestuursleden en trainers	In overleg
	X	Uitvoeren ARBO-check	Juni 2026
Effectiviteit van het verenigings-proces	I	De vereniging is financieel gezond (positieve jaarrekening, goede solvabiliteit en liquiditeit)	Doorlopend
	II	Alle hoofdtrainers hebben een erkend sportdiploma	1x trainer TT2 (NTTB) (jeugd-/assistenttrainer) 1x trainer TT3 (NTTB) (hoofdtrainer verenigingssport)

Aandachtsgebied	Prioritering (belangrijkste eerst)	Doelstelling	Termijn
			regio)
	II	Alle hoofdtrainers hebben een geldige trainerslicentie (voldoende bijscholing gevolgd)	Doorlopend
	IV	Voldoende trainers hebben een EHBO diploma	September 2026 Simpele EHBO is onderdeel trainerscursus TT3
	V	Voldoende vrijwilligers in vergelijking met het aantal leden	
	VI	Ledenaantal stabiel op korte termijn	
	VI	Het ledenaantal op lange termijn (5 jaar) toont progressie (>5%)	
	VIII	Aandacht voor ledenbehoud op korte termijn	Doorlopend, ook jaarlijks aan het einde van het seizoen per online (anonieme) vragenlijst met 5 - 10 vragen om op wensen en behoeften in te spelen
Kantine (Is in beheer van SC Balkbrug en Stichting Accommodatie De Balk)	I	Sportaccommodatie kan vanuit de kantine gezien worden	Nee
	II	Er is altijd iemand met een certificaat verantwoord alcohol gebruik aanwezig	Mariëlle heeft een certificaat behaald via NOC*NSF (in cloud)
	III	Wordt gewerkt volgens de bepalingen van de hygiënecode van NOC*NSF/Bedrijfschap	Verantwoor-delijkheid SC Balkbrug

Aandachtsgebied	Prioritering (belangrijkste eerst)	Doelstelling	Termijn
		Horeca	
	IV	Er wordt eten en drinken geserveerd	
	V	Er is een geldige drank- en horecaverunning	Verantwoor-delijkheid SC Balkbrug
	VI	Schenktijden en leeftijdsgrenzen voor alcohol vermelden in de kantine (bord o.i.d.)	Verantwoor-delijkheid SC Balkbrug
	VII	Bestuursreglement omtrent sociale hygiëne en alcohol opstellen	Verantwoor-delijkheid SC Balkbrug
	VIII	Er is een uurrooster (met werktijden e.d.) van alle barvrijwilligers	Verantwoordelijkheid SC Balkbrug
	IX	Er is (altijd) iemand met het diploma sociale hygiëne (aanwezig)	Verantwoordelijkheid SC Balkbrug volgens de regels van de gemeente Hardenberg moet het diploma van twee personen aanwezig zijn in de kantine
	X	Er wordt minstens één keer per week grondig gepest	Verantwoordelijkheid SC Balkbrug
	XI	Er wordt eten en drinken bereid	Verantwoordelijkheid SC Balkbrug
	XII	Er wordt muziek gedraaid	Verantwoordelijkheid SC Balkbrug

Aandachtsgebied	Prioritering (belangrijkste eerst)	Doelstelling	Termijn
Accommodatie	I	Alle materialen beschikbaar hebben die nodig zijn voor de sport	Sponsoring voor afscheidings-hekjes is in aanvraag
	II	Gescheiden kleedkamers met douches	
	III	Accommodatie ook in weekenden en vakanties beschikbaar	
	IV	Accommodatie voldoet aan officiële wedstrijdvoorschriften	Merk en lichtsterkte lampen onbekend bij gemeente Hardenberg, 500 Lux nodig voor para toernooien, geldt ook voor volleybal competitie die in de hal gespeeld wordt
	V	De EHBO-kist is altijd beschikbaar en goed bereikbaar	Verantwoordelijkheid gemeente / St. De Balk
	VI	Accommodatie goed bereikbaar	Verantwoordelijkheid gemeente / St. De Balk
	VII	Er zijn voldoende (verlichte) parkeerplaatsen voor fietsen en auto's	Verantwoordelijkheid gemeente / St. De Balk
	VIII	Controle waterkwaliteit	Verantwoordelijkheid gemeente / St. De Balk

Legenda

Kleur	Betekenis	Termijn
-------	-----------	---------

	Gereed	
	Iopend	
	Hoort bij reglementen vereniging	September 2025
	Zaken die op korte termijn geregeld moeten worden (binnen 1 jaar)	Komend seizoen 2025/2026
	Zaken die minder dringend zijn	Vanaf september 2026 en later
	Verantwoordelijkheid ligt elders. Indien nodig contact opnemen met kantinebeheer, sporthalbeheer of gemeente Hardenberg	Geen

Bijlage 2: Activiteitenlijst

De activiteitenlijst geeft weer welke acties nodig zijn om de eerder genoemde mogelijke doelstellingen te behalen. Naar de inschatting van de schrijver zijn de activiteiten die van september 2025 t/m september 2026 genoemd staan noodzakelijk om tafeltennis Reest & Vecht op een goede manier te laten draaien.

Activiteitenlijst					
Tijdstip (maand)	Doelstelling	Activiteit - wat moet er gebeuren?	Uitvoerende / verantwoordelijke - Wie gaat het doen?	Aandachts gebied	Wat is er nodig?
September	Een volledig beleidsplan	Missie en visie van de vereniging beschrijven	Mariëlle	Strategische planning en	

Activiteitenlijst					
		Historie en huidige situatie beschrijven		marketing management	
		Gewenste situatie beschrijven			
		Stappenplan maken om gewenste situatie te bereiken			
September	Er is een organogram van het bestuur, de commissies en de leden hiervan	Bestuursverantwoordelijkheden per functie noteren	Mariëlle	Procedures en interne communicatie	
		Verantwoordelijkheden commissies noteren			
	Er zijn functie beschrijvingen van het bestuur, de commissies en de leden hiervan	Taken bestuursleden noteren	Mariëlle	Procedures en interne communicatie	
		Taken commissies noteren			
		Taakverdelingen bestuur en commissies noteren en regelmatig bijwerken			

Activiteitenlijst					
	Er zijn functie beschrijvingen van trainers en andere vrijwilligers zonder commissie	Taken en verantwoordelijkheden trainers noteren eventueel per doelgroep waarvoor activiteiten worden aangeboden	Mariëlle	Bestuur, management en structuur	
		Taken en verantwoordelijkheden overige vrijwilligers noteren en regelmatig bijwerken			
Oktober	De vereniging heeft een aansprakelijkheids verzekering en verzekering voor bestuurders aansprakelijkheid	Benaderen Rianne Weijburg om te achterhalen of dit via de gemeente geregeld is	Mariëlle	Bestuur, management en structuur	
Oktober	Er is samenwerking met andere (sport)verenigingen	Benaderen Rianne Weijburg (voor contacten met andere para verenigingen)	Mariëlle	Externe communicatie	
Januari	Er is een	Document in google drive aanmaken	Mariëlle	Procedures en	

Activiteitenlijst					
2026	(geautomatiseerde) ledenregistratie	Ledenregistratie bijhouden		interne communicatie	
Januari 2026	Er is een lijst met contactgegevens van trainers, onderverdeeld naar de groepen die zij training geven	Document in google drive aanmaken	Mariëlle	Procedures en interne communicatie	
		Lijst met contactgegevens aanmaken			
		Groepen die zij training geven vermelden			
Januari 2026	Er is een vrijwilligersadministratie	Document in google drive aanmaken	Mariëlle	Procedures en interne communicatie	
		lijst met taken aanmaken			
		lijst met contactgegevens aanmaken			
Januari 2026	Er is een eigen verenigingslogo	Brainstormen	In overleg	Externe communicatie	
		Logo ontwerpen	In overleg		
		Vector bestand maken	In overleg		

Activiteitenlijst					
Januari 2026	Er is een eigen huisstijl en eventueel briefpapier	Huisstijl ontwerpen (kleurgebruik bepalen)	In overleg	Externe communicatie	
		Briefpapier regelen (eventueel)	In overleg		
			In overleg		
Januari 2026	Het sponsordossier is compleet	Introductie schrijven	Mariëlle	Externe communicatie	
		Sponsormogelijkheden op een rij zetten	In overleg, Mariëlle geeft aanzet		
		Een bedrag op alle sponsormogelijkheden plakken	In overleg		
Januari 2026	Er is een informatiebrief of boek (digitaal) voor nieuwe leden	Welke informatie moet erin?	Mariëlle	Procedures en interne communicatie	
Januari	Er is een PR-beleid /		Mariëlle	Verenigingsfeer	

Activiteitenlijst					
2026	PR-bepalingen bij speciale gelegenheden			en cultuur	
Juni 2026	Er is een algemeen opleidingsplan voor trainers en vrijwilligers		Mariëlle	Vrijwilligersbeleid	
Juni 2026	Uitvoeren ARBO-check		In overleg (is dit nodig?)	Vrijwilligersbeleid	
September 2026	Voldoende trainers hebben een EHBO diploma	Inventariseren welke trainers een EHBO diploma hebben		Effectiviteit van het verenigings-proces	
		Inventariseren welke overige leden een EHBO diploma hebben			
		Inventariseren welke leden een reanimatiecertificaat hebben			
		Noteren in de vrijwilligersadministratie			

Activiteitenlijst					
September 2026	Alle materialen beschikbaar hebben die nodig zijn voor de sport	Inventariseren welke materialen nodig en gewenst zijn	Materialencommissie, samen met verantwoordelijk bestuurslid	Accommodatie	
		Sponsoring zoeken	Sponsorcommissie en penningmeester		
		Materiaal aanschaffen	Penningmeester (Mariëlle)		
September 2026	Er is een samenwerking met scholen	Inventariseren welke scholen, waar in Balkbrug gevestigd zijn	Mariëlle	Externe communicatie	
		In contact proberen te komen via mail of telefoon, eventueel via sportservice Hardenberg	Mariëlle		
		Inventariseren of organisatie basisscholentoernooi mogelijk is	Mariëlle		
Seizoen 2026 - 2027	Er is kleding met opdruk en de kleuren van de vereniging	Collecties van verschillende tafeltennismerken en Nederlandse verkopers bekijken	Bestuur, In overleg	Externe communicatie	
		Opties selecteren			

Activiteitenlijst					
		Besluiten wat de kleding wordt			
		Pasmodellen vragen bij een Nederlandse verkoper			
		Pasmoment organiseren			
		Besluit nemen over eventuele voorraad			
		Drukker voor opdruk selecteren			
		Bestelling plaatsen			
		Kleding uitdeel moment organiseren			
Seizoen 2026 - 2027	Er is een vrijwilligerscoördinator			Bestuur, management en structuur	
Seizoen 2026 - 2027	Er is een activiteitencommissie			Bestuur, management en structuur	

Activiteitenlijst					
Seizoen 2026 - 2027	Er is een kwaliteits verantwoordelijke			Bestuur, management en structuur	
Seizoen 2026 - 2027	Er is een keer per jaar een sociale activiteit voor leden van de vereniging (uitstapje)			Verenigingssfeer en cultuur	
Seizoen 2026 - 2027	Er is een clubkampioenschap			Verenigingssfeer en cultuur	
Seizoen 2026 - 2027	Er zijn voldoende vrijwilligers in vergelijking met het aantal leden			Vrijwilligersbeleid en Effectiviteit van het verenigingsproces	

Activiteitenlijst					
September 2027 en later	Er is een sport- / trainingskamp			Verenigings sfeer en cultuur	
September 2027 en later	Trainers en vrijwilligers krijgen een onkostenvergoeding		Kan mogelijk eerder worden uitbetaald, wordt zo snel mogelijk uitbetaald bij voldoende financiële middelen zijn	Vrijwilligersbeleid	
September 2027 en later	Trainers en vrijwilligers krijgen een vergoeding voor hun prestaties		Kan mogelijk eerder worden uitbetaald, wordt zo snel mogelijk uitbetaald bij voldoende financiële middelen zijn	Vrijwilligersbeleid	
September 2027 en	Cursussen, bijscholingen en clinics		Financiering via kader subsidie gemeente Hardenberg, jaarlijks	Vrijwilligersbeleid	

Activiteitenlijst					
later	voor trainers en vrijwilligers worden door de vereniging betaald		aan te vragen in januari en februari		
September 2027 en later	Alle trainers krijgen een clubtenuue		Kan mogelijk eerder worden uitbetaald, wordt zo snel mogelijk uitbetaald bij voldoende financiële middelen	Vrijwilligersbeleid	
September 2027 en later	Er is een kluisje om veilig persoonlijke spullen in op te bergen			Vrijwilligersbeleid	
September 2027 en later	Schrijven van Persoonlijk Ontwikkelplan (POP) door bestuursleden en trainers			Vrijwilligersbeleid	

Activiteitenlijst					

Bijlage 3: Jaarkalender

In de jaarkalender zijn acties genoemd die ieder jaar op een ongeveer vast tijdstip in het jaar uitgevoerd moeten worden. Hier zullen acties aan worden toegevoegd naarmate Tafeltennis Reest & Vecht zich ontwikkelt mede op basis van de wensen en behoeften van de leden.

Jaarkalender			
Maand	Wie	wat	hoe (als van toepassing)
Januari	Penningmeester	Jaarbegroting maken	
Januari	Penningmeester	Jaarbalans voorgaande jaar opstellen	
Januari	Penningmeester	Solvabiliteit en liquiditeit vaststellen	
Februari	Bestuur algemeen	Jaarstukken bespreken in vergadering bestuur	
Februari	Penningmeester	Subsidie aanvragen bij gemeente Hardenberg indienen, jaarlijks in januari en februari	Subsidie kadervorming, projectsubsidie (doelgroepen zoals para, jeugdclinic MJ Tafeltennis), sportevenementen subsidie
Maart	extern	Controle door boekhouder	
April (einde 1e kwartaal)	Penningmeester en bestuur algemeen	Begroting vergelijken met voorlopige balans	
mei	Wervingscommissie (wanneer ingesteld) en bestuur algemeen	Activiteit organiseren in de Beweegweek van het	

Jaarkalender			
		ouderenfonds	
mei	Bestuur algemeen	Algemene Ledenvergadering	
Juni	Bestuur algemeen	Interne peiling naar tevredenheid, wensen, verwachtingen van leden, trainers en vrijwilligers	per online (anonieme) vragenlijst met 5 - 10 vragen
Juni	Bestuur algemeen en commissies	Evaluatie van het functioneren van de vereniging door bestuur en indien aangesteld commissarissen of commissie hoofden	
Juli (einde 2e kwartaal)	Penningmeester en bestuur algemeen	Begroting vergelijken met voorlopige balans	
Juli	Materiaalcommissie samen met verantwoordelijk bestuur(slid)	Controleren of alle bewegings- en sportmaterialen nog voldoen	
Augustus	Technische commissie en bestuur algemeen	Doelen, doelstellingen, doelgroepen, trainingstijden en trainers(verdeling) van de vereniging communiceren met de leden	via een nieuwsbrief en de website
Augustus	PR-commissie	Informatie op de verenigingswebsite aanpassen	

Jaarkalender			
		voor het nieuwe seizoen	
Augustus	Vrijwilligerscoördinator samen met bestuur(slid) verantwoordelijk voor vrijwilligersadministratie	Controleren of alle trainers en vrijwilligers die actief zijn met kwetsbare doelgroepen nog een geldige VOG hebben	Datum verstrekking noteren in vrijwilligersadministratie
September	Wervingscommissie (wanneer ingesteld) en bestuur algemeen	Wervingsactiviteit organiseren in de nationale sportweek	
Oktober (einde 3e kwartaal)	Penningmeester en bestuur algemeen	Begroting vergelijken met voorlopige balans	
November	Vrijwilligerscoördinator samen met bestuur(slid) verantwoordelijk voor vrijwilligersadministratie	Inventariseren wensen, trainers vrijwilligers voor volgend sportseizoen	
November	Vrijwilligerscoördinator samen met bestuur(slid) verantwoordelijk voor vrijwilligersadministratie	Inventariseren welke functies binnen de vereniging nu en voor volgend sportseizoen geen bezetting hebben	
December	Vrijwilligerscoördinator samen met bestuur(slid) verantwoordelijk voor vrijwilligersadministratie	Start werving onder de leden en hun kennissenkring voor bezetting van onbezette vrijwilligersfuncties met ingang van volgend sportseizoen	

Jaarkalender			
December	Activiteitencommissie eventueel samen met verantwoordelijk bestuurslid	Oud & Nieuw activiteit	

Bijlage 2: Jaarkalender - Sportspecifiek

Jaarkalender - Sportspecifiek			
Maand	Wie	wat	hoe (als van toepassing)
Januari	Materiaalcommissie	Controleren van het materiaal voor het nieuwe Competitieseizoen	
Januari	Materiaalcommissie	Materialen voor het nieuwe Competitieseizoen bestellen	
Januari	Wedstrijdsecretaris Jeugd	Communicatie Competitieprogramma Verenigingscompetitie Jeugd door Wedstrijdsecretaris Jeugd	
Januari	Wedstrijdsecretaris Volwassenen (NTTB: Senioren)	Communicatie Competitieprogramma	

Jaarkalender - Sportspecifiek			
		Verenigingscompetitie Volwassenen (NTTB: Senioren) door Wedstrijdsecretaris Volwassenen	
Februari			
Maart	PR Commissie	Basisscholen kampioenschap gemeente Hardenberg Schuif gr. 1 t/m 4/(6), Tafeltennis gr. 5/(7) t/m 8	
April	Activiteitencommissie	Spelen Clubkampioenschappen (1e zaterdag na afloop van de Verenigingscompetitie)	
April	Technische Commissie en trainersstaf	Organisatie trainingsstages	
April	Trainersstaf	Houden van voortgangsgesprekken over en met spelers	
Mei	Technische Commissie	Teamindelingen nieuwe seizoen Verenigingscompetitie Jeugd maken	
Mei	Technische Commissie	Teamindelingen nieuwe seizoen Verenigingscompetitie Volwassenen (NTTB: Senioren) maken	

Jaarkalender - Sportspecifiek			
Mei	PR Commissie	Activiteit Beweegweek Ouderenfonds	
Juni			
Juni	Technische Commissie	Beoordelen aan welke speel- of trainingsgroep (nieuwe) leden moeten worden toegevoegd voor het komende half jaar	
Juni	Technische Commissie	Indelen van speel- en trainingsgroepen voor het komende half jaar door de Technische Commissie	
Juni	Trainersstaf	Contact onderhouden met ouders over de vorderingen van jeugdleden	
Juli	Materiaalcommissie	Controleren van het materiaal voor het nieuwe sportseizoen	
Juli	Materiaalcommissie	Materialen voor het nieuwe sportseizoen bestellen	
Augustus			

Jaarkalender - Sportspecifiek			
September			
September	Technische Commissie evt. In samenwerking met het bestuur	Contact onderhouden met ouders over de vorderingen van jeugdleden door middel van ouderbijeenkomst door de Technische Commissie evt. In samenwerking met het bestuur	
September	Wedstrijdsecretaris Jeugd	Communicatie Competitieprogramma Verenigingscompetitie Jeugd	
September	Wedstrijdsecretaris Volwassenen NTTB: Senioren	Communicatie Competitieprogramma Verenigingscompetitie Volwassenen (NTTB: Senioren)	
September	PR Commissie	Organisatie Activiteit Nationale Sportweek	
Oktober		Oktober	
November		November	
November	Technische Commissie	Teamindelingen Verenigingscompetitie Jeugd maken	

Jaarkalender - Sportspecifiek			
November	Technische Commissie	Teamindelingen Verenigingscompetitie Volwassenen (NTTB: Senioren) maken	
December		December	
December	Technische Commissie	Beoordelen aan welke speel- of trainingsgroep (nieuwe) leden moeten worden toegevoegd voor het komende half jaar	
December	Technische Commissie	Indelen van speel- en trainingsgroepen voor het komende half jaar	
December	Trainersstaf	Contact onderhouden met ouders over de vorderingen van jeugdleden	
December	Trainersstaf	Houden van voortgangsgesprekken over en met spelers	

Bijlage 4: Functieomschrijvingen bestuursleden

4. a. Uitgebreide functieomschrijving voorzitter

- Doel

Het leiden en besturen van de vereniging en het algemeen bestuur.

Plaats in de vereniging

De voorzitter valt onder de algemene vergadering. Onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter vallen de taken zoals weergegeven in het organogram

- Functie-/taakinhoud

- Coördineren en leiding geven;

- o De voorzitter is in de eerste plaats coördinator en stemt de activiteiten binnen de organisatie op elkaar af.

- Inspireren;

- o De voorzitter inspireert (zijn bestuursleden) en is op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen.

- Samenwerken en delegeren;

- o De voorzitter delegeert, draagt taken over en stimuleert samenwerking.

- Bemiddelen;

- o Verschillende partijen op één lijn krijgen.

- Communiceren;

- o De voorzitter communiceert met leden, vrijwilligers en externe actoren.

- P.R. (representatie);

- o De voorzitter is de spreekbuis van het bestuur naar de leden en vrijwilligers van de club en naar externe actoren.

- Vergaderen;

- o Het leiden van bestuursvergaderingen

- o de verantwoordelijkheid voor de besluitvorming.

- Tijdsbesteding

- Wekelijks naar eigen inzicht;

- Formeel a.d.h.v. de jaarplanning

- Formeel 2 x per jaar vergaderen met de verenigingspenningmeester

- Formeel 1 x per jaar leiden jaarvergadering;

- Formeel diverse vergaderingen met bestuur en Commissarissen / Commissievoorzitters.

- Formeel diverse vergaderingen met de Commissies die onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter vallen.

Bijlage 4: Functieomschrijvingen bestuursleden

4. b. Uitgebreide Functieomschrijving Secretaris

- Doel

Zorgdragen voor het administratieve gedeelte van de vereniging, zoals het archief en de vergaderingen.

- Plaats in de vereniging

De secretaris valt onder de algemene vergadering. Onder de secretaris valt de leden en vrijwilligersadministratie.

- Functie-/taakinhoud

- Het opzetten en bijhouden van het archief;
- Eindverantwoordelijke van de leden- en vrijwilligersadministratie;
- Het voorbereiden van vergaderingen, in overleg met de voorzitter; de verslaglegging en beantwoording van ingekomen post;
- Het volgen en toepassen van de wet- en regelgeving.

- Tijdsbesteding

- Wekelijks naar eigen inzicht;
- Formeel a.d.h.v. de jaarplanning;
- Formeel 2 x per jaar vergaderen met de verenigingspenningmeester;
- Informeel besprekingen met sponsors;
- Formeel 1 x jaarvergadering;
- Formeel diverse vergaderingen met de Commissies die onder de verantwoordelijkheid van de secretaris vallen.

Bijlage 4: Functieomschrijvingen bestuursleden

4. c. Uitgebreide Functieomschrijving Penningmeester

- Doel

Het voeren van het financieel beheer van de vereniging.

- Plaats in de vereniging

De penningmeester valt onder de algemene vergadering. Onder de penningmeester valt de kascontrolecommissie.

- Functie-/taakinhoud

- Eindverantwoordelijkheid kascontrolecommissie;
- het financiële beheer voeren;
 - o het doen van de boekhouding
 - o het opstellen van een financieel jaarverslag
 - o het bijhouden van een archief
 - o het afhandelen van de dagelijkse financiële zaken
- het jaarlijks opstellen van de begroting;
- het bewaken van de begroting;
- het werven van financiële middelen;
 - o subsidies
 - o fondsen
 - o donateurs
 - o sponsors
 - o contributies
 - o deelnemersbijdragen
 - o acties
- zorgdragen voor onkosten- en vrijwilligersvergoedingen;
- het regelen van fiscale, juridische zaken en verzekeringen;

- Tijdsbesteding

- Wekelijks naar eigen inzicht;
- Formeel a.d.h.v. de jaarplanning;
- Formeel 2 x per jaar vergaderen met het bestuur;
- Informeel besprekingen met sponsors;
- Formeel 1 x jaarvergadering;
- Formeel 1 x per jaar per jaar alleen met de kascontrolecommissie.
- Formeel diverse vergaderingen met de Commissies die onder de verantwoordelijkheid van de Penningmeester vallen.

Bijlage 5: Functieomschrijvingen commissies en haar commissieleden

Bijlage 5. A. Activiteitencommissie

De activiteitencommissie organiseert sociale activiteiten namens Tafeltennisvereniging Tafeltennis Reest & Vecht. De commissie geeft zelf invulling aan de activiteiten, waarvoor zij in overleg met het bestuur jaarlijks een geldbedrag ter beschikking krijgt. Naast het jaarlijkse leden uitstapje, en de verenigingskampioenschappen organiseert zij jaarlijks tenminste 1 andere activiteiten. De leden van deze commissie hebben de volgende taken, waarover zij verantwoording afleggen (middels de uit hun midden aangewezen commissaris) aan het bestuur van Tafeltennis Reest & Vecht.

Structurele taken

- Initiëren dan wel zelf organiseren van al dan niet tafeltennis gerelateerde activiteiten voor leden, donateurs en ouders van jeugdleden. Denk aan (groot)ouder & kind dubbeltoernooi, pubquiz, oud & nieuw activiteit.
- Het organiseren van de jaarlijkse clubkampioenschappen
- Het organiseren van een sport(trainings)kamp indien hier belangstelling voor is.
- In overleg met de Dames- en meisjes tafeltenniscommissie jaarlijks minimaal 1 sociale activiteit organiseren speciaal voor dames en meisjes
- Beheren, bewaken en verantwoorden van het aan de commissie toegekende geldbedrag

Werkgroepen

- Werkgroep sociale recreatieve tafeltennis gerelateerde activiteiten
 - Organisatie Clubkampioenschappen
 - Organisatie (Groot)ouder & kind dubbeltoernooi
 - Organisatie Trainingskamp
 - Tweejaarlijks organiseren van een sociale activiteit voor dames en meisjes
- Werkgroep overige sociale recreatieve activiteiten
 - Organisatie Pubquiz
 - Organisatie Oud & Nieuw activiteit
 - Tweejaarlijks organiseren van een sociale activiteit voor dames en meisjes
- Hoofd van de Commissie
 - Beheren, bewaken en verantwoorden van het aan de commissie toegekende geldbedrag

Bijlage 5. B. Continuïteitscommissie

De continuïteitscommissie zorgt dat activiteiten bij Tafeltennis Reest & Vecht doorgaan wanneer (tijdelijk) geen enkel gekozen bestuurslid bestuurstaken kan uitvoeren. De continuïteitscommissie kan het gekozen bestuur tijdelijk vervangen. De commissie zal verantwoording afleggen (middels de uit hun midden aangewezen commissaris) aan de Algemene (Leden) vergadering van Tafeltennis Reest & Vecht.

De leden van deze commissie hebben de volgende taken

- Het vervangen van de gekozen bestuursleden wanneer deze (tijdelijk) geen bestuurstaken kunnen verrichten
- Het verrichten van alle bijbehorende bestuurstaken

Bijlage 5. C. Dames en meisjestafeltenniscommissie

De Dames en meisjestafeltenniscommissie behartigt de belangen van alle Dames en meisjes die lid zijn van Tafeltennis Reest & Vecht. De leden van deze commissie hebben de volgende taken, waarover zij verantwoording afleggen (middels de uit hun midden aangewezen commissaris) aan het bestuur van Tafeltennis Reest & Vecht.

Structurele taken

- Periodiek vragen bij (vertegenwoordigers van) dames en meisjes die lid zijn van Tafeltennis Reest & Vecht wat zij vinden dat er goed gaat en wat zij veranderd zouden willen zien – **doorlopend, minimaal twee keer per jaar**
- In overleg met de Activiteitencommissie jaarlijks minimaal 1 sociale activiteit organiseren speciaal voor dames en meisjes
- In overleg met de PR verantwoordelijke zorgen dat wervings en kennismakingsactiviteiten aansluiten bij de behoeften van dames en meisjes
- Beheren, bewaken en verantwoorden van het aan de commissie toegekende geldbedrag

Incidentele taken

- Doorverwijzen naar overige activiteiten die aangeboden worden door Tafeltennis Reest & Vecht die passend zijn in de specifieke situatie van het desbetreffende lid
- Stimuleren dat de jaarlijkse peiling naar wensen en behoeften van leden door dames en meisjes wordt ingevuld
- Zich laten inspireren door de NTTB
- In het bezit van een VOG verklaring – **elke vier jaar vernieuwen**

Werkgroep meisjesactiviteit

- Werkgroep meisjesactiviteit in samenwerking met de Activiteitencommissie
 - Jaarlijks organiseren van een sociale activiteit voor dames en meisjes

Bijlage 5. D. Jeugdcommissie

De jeugdcommissie behartigt de belangen van alle jeugdleden van Tafeltennis Reest & Vecht. De leden van deze commissie hebben de volgende taken, waarover zij verantwoording afleggen (middels de uit hun midden aangewezen commissaris) aan het bestuur van Tafeltennis Reest & Vecht.

Structurele taken

- Periodiek vragen bij (vertegenwoordigers van) de jeugdleden wat zij vinden dat er goed gaat en wat zij veranderd zouden willen zien – **doorlopend, minimaal twee keer per jaar**
- Organiseert activiteiten voor jeugdleden samen met de activiteitencommissie
- Behalen spelregelbewijs organiseren voor jeugdleden die aan toernooien en / of verenigingscompetitie gaan deelnemen
- Beheren, bewaken en verantwoorden van het aan de commissie toegekende geldbedrag

Incidentele taken

- Opvang en begeleiding van nieuwe jeugdleden – **wanneer jeugd zich aanmeldt als nieuw lid**
- Bevorderen ouderparticipatie
- Uitleg geven over deelname aan toernooien en eventueel verenigingscompetitie als hier vanuit de (jeugd)speler belangstelling voor is
- Informeren van ouders van jeugdleden die voor het eerst aan toernooien of een verenigingscompetitie gaan deelnemen, wat dit inhoudt en wat de eventuele voorwaarden zijn vanuit de vereniging
- Ouders van jeugdleden vragen en vragen of zij instemmen met deelname van hun kind(eren) en de eventuele voorwaarden – **twee keer per jaar voor competitie, voor toernooien wanneer deze zich aandienen**
- De Technische Commissie adviseren over deelname aan de NTTB-competitie met betrekking tot instroomniveau van een speler die nog geen eerdere competitie deelname heeft gehad of die langere tijd geen competitie gespeeld heeft
- Begeleiding/coaching van teams in de jeugdcompetitie invullen in overleg met de Technische Commissie
- Vervoersrooster voor competitie en toernooien maken – **twee keer per jaar voor competitie, voor toernooien wanneer deze zich aandienen**
- Doorverwijzen naar overige activiteiten die aangeboden worden door Tafeltennis Reest & Vecht die passend zijn in de specifieke situatie van het desbetreffende jeugdlid
- Stimuleren dat de jaarlijkse peiling naar wensen en behoeften van leden door de volwassenen wordt ingevuld
- Zich laten inspireren door de NTTB
- In het bezit van een VOG verklaring – **elke vier jaar vernieuwen**

Werkgroep ouderparticipatie

- Bedenken en uitvoeren van activiteiten om ouders van jeugdleden al dan niet gezamenlijk met het jeugdlid, te betrekken bij de vereniging (bevorderen ouder participatie)

Werkgroep recreatieve jeugdleden

- Opvang en begeleiding van nieuwe jeugdleden – **wanneer jeugd zich aanmeldt als nieuw lid**
- Periodiek vragen bij (vertegenwoordigers van) de jeugdleden wat zij vinden dat er goed gaat en wat zij veranderd zouden willen zien – **doorlopend, minimaal twee keer per jaar**
- Doorverwijzen naar overige activiteiten die aangeboden worden door Tafeltennis Reest & Vecht die passend zijn in de specifieke situatie van het desbetreffende jeugdlid
- Stimuleren dat de jaarlijkse peiling naar wensen en behoeften van leden door de volwassenen wordt ingevuld

Werkgroep jeugdtoernooien

- Informeren van ouders van jeugdleden die voor het eerst aan toernooien gaan deelnemen, wat dit inhoudt en wat de eventuele voorwaarden zijn vanuit de vereniging
- Ouders van jeugdleden vragen en vragen of zij instemmen met deelname van hun kind(eren) en de eventuele voorwaarden – **twee keer per jaar voor competitie**
- Begeleiding/coaching van teams in de jeugdcompetitie invullen in overleg met de Technische Commissie
- Vervoersrooster voor competitie en toernooien maken – **twee keer per jaar voor competitie, voor toernooien wanneer deze zich aandienen**

Werkgroep jeugdcompetitie

- Informeren van ouders van jeugdleden die voor het eerst aan een verenigingscompetitie gaan deelnemen, wat dit inhoudt en wat de eventuele voorwaarden zijn vanuit de vereniging
- Ouders van jeugdleden vragen en vragen of zij instemmen met deelname van hun kind(eren) en de eventuele voorwaarden – **twee keer per jaar voor competitie, voor toernooien wanneer deze zich aandienen**
- De Technische Commissie adviseren over deelname aan de NTTB-competitie met betrekking tot instroomniveau van een speler die nog geen eerdere competitie deelname heeft gehad of die langere tijd geen competitie gespeeld heeft
- Begeleiding/coaching van teams in de jeugdcompetitie invullen in overleg met de Technische Commissie
- Vervoersrooster voor competitie maken – **twee keer per jaar voor competitie**

Werkgroep spelregelbewijs

- Behalen spelregelbewijs organiseren voor jeugdleden die aan toernooien en / of verenigingscompetitie gaan deelnemen

Overige taken liggen bij de coördinator jeugdzaken, te weten:

- Opvang en begeleiding van nieuwe jeugdleden – **wanneer jeugd zich aanmeldt als nieuw lid**
- Periodiek vragen bij (vertegenwoordigers van) de jeugdleden wat zij vinden dat er goed gaat en wat zij veranderd zouden willen zien – **doorlopend, minimaal twee keer per jaar**
- Beheren, bewaken en verantwoorden van het aan de commissie toegekende geldbedrag
- Doorverwijzen naar overige activiteiten die aangeboden worden door Tafeltennis Reest & Vecht die passend zijn in de specifieke situatie van het desbetreffende jeugdlid
- Stimuleren dat de jaarlijkse peiling naar wensen en behoeften van leden door de volwassenen wordt ingevuld

Allen

- Zich laten inspireren door de NTTB
- In het bezit van een VOG verklaring – **elke vier jaar vernieuwen**

Overige informatie

- Taken met betrekking tot inschrijving en organisatie van competitie gerelateerde zaken liggen bij de wedstrijdsecretaris Jeugd
- Taken met betrekking tot inschrijving en organisatie van Toernooi gerelateerde zaken liggen bij de Toernooi Coördinator Jeugd
- Taken met betrekking tot sociale activiteiten voor jeugdleden liggen bij de Activiteitencommissie in samenwerking met de Jeugdcommissie

Bijlage 5. E. Kascommissie

Inleiding

In [artikel 2:48 van het Burgerlijk Wetboek](#) staat dat een Kascommissie verplicht is, als de boeken van de vereniging niet door een externe accountant worden gecontroleerd.

In het burgerlijk wetboek wordt de volgende taakomschrijving gegeven: "De commissie onderzoekt de balans en de staat van baten en lasten met toelichting en brengt aan de algemene vergadering verslag van haar bevindingen uit".

Verder vermeldt de wet: *"Het bestuur is verplicht de commissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te tonen en de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de vereniging voor raadpleging beschikbaar te stellen."*

Bron: <https://www.verenigingen.nl/wat-is-een-kascommissie/>

De leden van deze commissie hebben de volgende taken, waarover zij verantwoording afleggen (middels de uit hun midden aangewezen commissielid) aan de Algemene (Leden) Vergadering van Tafeltennis Reest & Vecht.

- Vaststellen of de informatie in het financieel verslag toereikend is.
- Vaststellen of de informatie in het financieel verslag correct is
- Vaststellen of de informatie in het financieel verslag volledig is
- Vaststellen of de informatie in het financieel verslag duidelijk is
- Bepalen of zij als leden van de kascommissie een adequaat inzicht hebben in het afgelopen boekjaar gevoerde financiële beleid
- Een oordeel geven over het in het afgelopen boekjaar gevoerde financiële beleid
- Vaststellen of wettelijke bepalingen zijn nageleefd
- Risico's signaleren
- Verslag uitbrengen aan de Algemene (Leden) Vergadering over de kascontrole
- Een advies geven aan de Algemene (Leden) Vergadering over decharge van de Penningmeester

Bijlage 5. F. Materiaalcommissie

De materiaalcommissie Tafeltennis Reest & Vecht draagt zorg voor de materialen die in gebruik zijn bij Tafeltennis Reest & Vecht. De commissieleden zorgen voor reparatie en attenderen het bestuur als vervanging van materiaal (binnenkort) nodig is. De leden van deze commissie hebben de volgende taken, waarover zij verantwoording afleggen (middels de uit hun midden aangewezen commissaris) aan het bestuur van Tafeltennis Reest & Vecht.

Stucturele taken

- Zorgen voor trainings-en wedstrijd/competitie materialen in goede staat.
- Materialen repareren indien mogelijk en nodig.
- Melding maken bij het bestuur van mankementen aan materiaal en wanneer er op termijn een grotere uitgave is te verwachten om materiaal te vervangen.

Incidentele taken

- Zorgt na afloop van het seizoen en voor de voorjaar- en najaarscompetitie dat de materialen op orde zijn om de activiteiten (trainingen en competitie) te starten.
- Na afloop van het sportseizoen en beide competities wordt er gekeken of er materialen zijn die onderhouden moeten worden of opnieuw aangeschaft moeten worden (inventarisatie). Indien nodig regelt de commissie reparatie of overlegt met de verantwoordelijke binnen het bestuur over vervanging, zodat tijdig nieuw materiaal kan worden aangeschaft.
- Doet na afloop van het sportseizoen een voorstel over aanschaf van nieuw materiaal aan het bestuur, met een korte toelichting over de inventarisatie
- Zich laten inspireren door de NTTB materiaalcommissie
- Beheren, bewaken en verantwoorden van het aan de commissie toegekende geldbedrag

Werkgroep materiaal controle en advies

- Zorgt na afloop van het seizoen en voor de voorjaar- en najaarscompetitie dat de materialen op orde zijn om de activiteiten (trainingen en competitie) te starten.
- Na afloop van het sportseizoen en beide competities wordt er gekeken of er materialen zijn die onderhouden moeten worden of opnieuw aangeschaft moeten worden (inventarisatie). Indien nodig regelt de commissie reparatie of overlegt met de verantwoordelijke binnen het bestuur over vervanging, zodat tijdig nieuw materiaal kan worden aangeschaft.
- Doet na afloop van het sportseizoen een voorstel over aanschaf van nieuw materiaal aan het bestuur, met een korte toelichting over de inventarisatie

Werkgroep onderhoud materiaal

- Materialen repareren indien mogelijk en nodig.
- Melding maken bij het bestuur van mankementen aan materiaal en wanneer er op termijn een grotere uitgave is te verwachten om materiaal te vervangen.

Hoofd van de commissie

- Beheren, bewaken en verantwoorden van het aan de commissie toegekende geldbedrag

Allen

- Zich laten inspireren door de NTTB materiaalcommissie

Bijlage 5. G. Ouderencommissie / Oldstarstafeltenniscommissie

De Oldstarscommissie behartigt de belangen van alle leden van 50 jaar en ouder van Tafeltennis Reest & Vecht. De leden van deze commissie hebben de volgende taken, waarover zij verantwoording afleggen (middels de uit hun midden aangewezen commissaris) aan het bestuur van Tafeltennis Reest & Vecht.

Structurele taken

- Periodiek vragen bij Oldstars leden wat zij vinden dat er goed gaat en wat zij veranderd zouden willen zien – **twee keer per jaar**
- Bestuur en overige commissies adviseren over oldstars gerelateerde zaken op het aandachtsgebied van de desbetreffende commissie

Incidentele taken

- Opvang en begeleiden van de nieuwe Oldstars leden – **wanneer volwassenen overstappen naar de oldstars groep of wanneer een oldstar zich aanmeldt als nieuw lid**
- Organisatie van Oldstars uitwisselingen met andere organisaties
- Het minimaal 1x per jaar organiseren van een sociale activiteit voor oldstars leden in samenwerking met de Activiteitencommissie
- Informeren van oldstars leden over externe en interne activiteiten voor oldstars
- Het regelen van de inschrijvingen voor externe activiteiten
- Doorverwijzen naar overige activiteiten die aangeboden worden door Tafeltennis Reest & Vecht
- Stimuleren dat de jaarlijkse peiling naar wensen en behoeften van leden door de Oldstars wordt ingevuld
- Zich laten inspireren door de NTTB
- In het bezit van een VOG verklaring – **elke vier jaar vernieuwen**
- Beheren, bewaken en verantwoorden van het aan de commissie toegekende geldbedrag

Werkgroep organisatie oldstars activiteiten

- Organisatie van Oldstars uitwisselingen met andere organisaties
- Het minimaal 1x per jaar organiseren van een sociale activiteit voor oldstars leden in samenwerking met de Activiteitencommissie
- Informeren van oldstars leden over externe en interne activiteiten voor oldstars
- Het regelen van de inschrijvingen voor externe activiteiten

Overig

Overige taken liggen bij de Coördinator Oldstars, te weten:

- Periodiek vragen bij Oldstars leden wat zij vinden dat er goed gaat en wat zij veranderd zouden willen zien – **twee keer per jaar**

- Bestuur en overige commissies adviseren over oldstars gerelateerde zaken op het aandachtsgebied van de desbetreffende commissie
- Opvang en begeleiden van de nieuwe Oldstars leden – **wanneer volwassenen overstappen naar de oldstars groep of wanneer een oldstar zich aanmeldt als nieuw lid**
- Doorverwijzen naar overige activiteiten die aangeboden worden door Tafeltennis Reest & Vecht
- Stimuleren dat de jaarlijkse peiling naar wensen en behoeften van leden door de Oldstars wordt ingevuld
- Beheren, bewaken en verantwoorden van het aan de commissie toegekende geldbedrag

Allen

- Zich laten inspireren door de NTTB
- In het bezit van een VOG verklaring – **elke vier jaar vernieuwen**

Bijlage 5. H. Paratafeltenniscommissie

De Paratafeltenniscommissie van Tafeltennis Reest & Vecht behartigt de algemene belangen van alle tafeltennissers met een beperking onder de leden van Tafeltennis Reest & Vecht. De leden van deze commissie hebben de volgende taken, waarover zij verantwoording afleggen (middels de uit hun midden aangewezen commissaris) aan het bestuur van Tafeltennis Reest & Vecht.

Structurele taken

- Periodiek vragen bij (vertegenwoordigers van) de jeugdleden wat zij vinden dat er goed gaat en wat zij veranderd zouden willen zien – **doorlopend, minimaal twee keer per jaar**
- Bijhouden van berichten vanuit de NTTB met betrekking tot Paratafeltennis
- Periodiek vragen bij (vertegenwoordigers van) de para tafeltennissters wat zij vinden dat er goed gaat en wat zij veranderd zouden willen zien – **twee keer per jaar**
- Het bestuur adviseren over de aanschaf van specifiek materiaal voor paratafeltennis
- Bestuur en overige commissies adviseren over paratafeltennis gerelateerde zaken op het aandachtsgebied van de desbetreffende commissie
- In het bezit van een VOG verklaring – **elke vier jaar vernieuwen**
- Beheren, bewaken en verantwoorden van het aan de commissie toegekende geldbedrag

Incidentele taken

- Opvang en begeleiding van (nieuwe) leden met een beperking – **wanneer iemand met een beperking zich aanmeldt als nieuw lid**
- Uitleg geven over de activiteiten voor de doelgroep Paratafeltennis bij Tafeltennis Reest & Vecht - **aan nieuwe en bestaande leden**
- Inventariseren van belangstelling voor deelname aan Para Toernooien als de NTTB hiervoor uitnodigingen verstuurt.
- Uitleg geven over deelname aan Para toernooien als hier vanuit de Para speler belangstelling voor is
- Het verzorgen van de inschrijvingen voor para toernooien, indien van toepassing, in overleg met de Coördinator toernooien en de Penningmeester
- Uitleg geven over andere activiteiten voor Para Tafeltennissers georganiseerd vanuit andere organisaties
- informeren van (ouders van) Para leden die voor het eerst aan Para toernooien gaan deelnemen, wat dit inhoudt, als hier vanuit de Para speler belangstelling voor is
- Doorverwijzen naar overige activiteiten die aangeboden worden door Tafeltennis Reest & Vecht die passend zijn voor de desbetreffende Para Speler
- Stimuleren dat de jaarlijkse peiling naar wensen en behoeften van leden door de Para Spelers wordt ingevuld
- Zich laten inspireren door de NTTB
- In het bezit van een VOG verklaring – **elke vier jaar vernieuwen**

Werkgroepen onderverdeling

Werkgroep paratafeltennis toernooien (extern)

- Inventariseren van belangstelling voor deelname aan Para Toernooien als de NTTB hiervoor uitnodigingen verstuurt (de coordinator ontvangt deze berichten via de NTTB)
- Uitleg geven over deelname aan Para toernooien als hier vanuit de Para speler belangstelling voor is
- Het verzorgen van de inschrijvingen voor para toernooien, indien van toepassing, in overleg met de Coördinator toernooien en de Penningmeester
- Uitleg geven over andere activiteiten voor Para Tafeltennissers georganiseerd vanuit andere organisaties
- informeren van (ouders van) Para leden die voor het eerst aan Para toernooien gaan deelnemen, wat dit inhoudt, als hier vanuit de Para speler belangstelling voor is

Overig taken liggen bij de coordinator paratafeltennis, te weten

- Opvang en begeleiding van (nieuwe) leden met een beperking – **wanneer iemand met een beperking zich aanmeldt als nieuw lid**
- Periodiek vragen bij (vertegenwoordigers van) de jeugdleden wat zij vinden dat er goed gaat en wat zij veranderd zouden willen zien – **doorlopend, minimaal twee keer per jaar**
- Bijhouden van berichten vanuit de NTTB met betrekking tot Paratafeltennis algemeen
- Versturen inschrijving namens Tafeltennis Reest & Vecht naar desbetreffende toernooi organisaties van paratafeltennis toernooien
- Samenstellen van de begeleiding en het coachingsteam voor paratafeltennis toernooien in overleg met de Technische commissie
- Vervoersrooster maken voor het vervoer naar de paratafeltennis activiteit – **wanneer deze zich aandienen**
- Stimuleren deelname aan paratafeltennis activiteiten binnen en buiten Tafeltennis Reest & Vecht onder de leden die binnen de doelgroep vallen
- Het bestuur adviseren over de aanschaf van specifiek materiaal voor paratafeltennis
- Bestuur en overige commissies adviseren over paratafeltennis gerelateerde zaken op het aandachtsgebied van de desbetreffende commissie
- Doorverwijzen naar overige activiteiten die aangeboden worden door Tafeltennis Reest & Vecht die passend zijn voor de desbetreffende Para Speler
- Stimuleren dat de jaarlijkse peiling naar wensen en behoeften van leden door de Para Spelers wordt ingevuld

Allen

- Zich laten inspireren door de NTTB
- In het bezit van een VOG verklaring – **elke vier jaar vernieuwen**
- Beheren, bewaken en verantwoorden van het aan de commissie toegekende geldbedrag

Bijlage 5. I. Pers-, PR en websitecommissie

De Pers, PR en websitecommissie van Tafeltennis Reest & Vecht verzorgt de externe PR communicatie vanuit Tafeltennis Reest & Vecht. De leden van deze commissie hebben de volgende taken, waarover zij verantwoording afleggen (middels de uit hun midden aangewezen commissaris) aan het bestuur van Tafeltennis Reest & Vecht.

Werkgroep Pers

- Het schrijven van stukken voor de (lokale en regionale) dagbladen en huis-aan-huis kranten bij bijzondere gebeurtenissen of prestaties binnen of door leden van Tafeltennis Reest & Vecht
- Het schrijven van nieuwsberichten voor de website

Werkgroep fotografie en film / video

- Het maken van en eventueel bewerken foto's bij activiteiten die door Tafeltennis Reest & Vecht worden georganiseerd (en eventueel externe activiteiten waaraan Tafeltennis Reest & Vecht deelneemt)
- Het maken van en eventueel bewerken films en video bij activiteiten die door Tafeltennis Reest & Vecht worden georganiseerd (en eventueel externe activiteiten waaraan Tafeltennis Reest & Vecht deelneemt)

Werkgroep Promotie

- Het ontwikkelen van promotiemateriaal en promotiecampagnes
- Het bestellen van promotiematerialen zoals flyers, banners e.d. In overleg met de Penningmeester

Werkgroep Ledenwerving

- Organisatie van wervings- en kennismakingsactiviteiten voor kinderen, jeugd, jongeren, (jong) volwassen, ouderen / Oldstars en de verschillende kwetsbare doelgroepen (paratafeltennis, schuiftafeltennis)
- Organisatie van wervings- en kennismakingsactiviteiten voor kinderen, jeugd en ouders gezamenlijk
- Organiseren wervings- en kennismakingsactiviteiten tijdens de Beweegweek van het ouderenfonds (mei), de Nationale Sportweek (september), het basisscholen tafeltennistoernooi (maart) in samenwerking met Sportservice Hardenberg
- Nieuwe vormen van ledenwerving bevorderen

Werkgroep (interne) transitie en ledenbehoud

- Begeleiding van leden die de overstap willen of kunnen gaan maken naar ander aanbod binnen Tafeltennis Reest & Vecht
- Coördineren van de overgang door middel van contact met (de ouders van) het betreffende lid, de technische commissie (trainers, begeleiding) en de commissies van beide groepen
- Stuurt een attentie wanneer een lid of bekende van de vereniging te maken heeft met tegenslag of een bijzondere heugelijke gebeurtenis wanneer zij hier kennis van heeft en volgt hierbij het huishoudelijk reglement
- Afsluitgesprek met leden die de vereniging verlaten c.q. hun lidmaatschap opzeggen

Werkgroep Website

- Het plaatsen van de geschreven nieuwsberichten op de website
- Het aanpassen van andere informatie op de website, zodat deze actueel blijft (denk aan trainingsinformatie, jaarverslag, verslag Algemene (Leden) Vergadering)

Werkgroep Sociale media

- Het plaatsen van berichten op de sociale media kanalen

Allen

- Beheren, bewaken en verantwoorden van het aan de commissie toegekende geldbedrag

Bijlage 5. J. Schuiftafeltenniscommissie

De Schuiftafeltenniscommissie van Tafeltennis Reest & Vecht behartigt de algemene belangen van alle Schuiftafeltennis spelers onder de leden van Tafeltennis Reest & Vecht. De leden van deze commissie hebben de volgende taken, waarover zij verantwoording afleggen (middels de uit hun midden aangewezen commissaris) aan het bestuur van Tafeltennis Reest & Vecht.

Structurele taken

- Periodiek vragen bij (vertegenwoordigers van) de jeugdleden die schuiftafeltennis - jonge jeugd en para spelen wat zij vinden dat er goed gaat en wat zij veranderd zouden willen zien – **doorlopend, minimaal twee keer per jaar**
- Bijhouden van berichten vanuit de NTTB met betrekking tot Schuiftafeltennis - jonge jeugd (para schuiftafeltennis loopt via coördinator paratafeltennis)
- Periodiek vragen bij (vertegenwoordigers van) de para tafeltennissers wat zij vinden dat er goed gaat en wat zij veranderd zouden willen zien – **twee keer per jaar**
- Het bestuur adviseren over de aanschaf van specifiek materiaal voor Schuiftafeltennis - jonge jeugd
- Bestuur en overige commissies adviseren over Schuiftafeltennis - jonge jeugd en para gerelateerde zaken op het aandachtsgebied van de desbetreffende commissie
- In het bezit van een VOG verklaring – **elke vier jaar vernieuwen**
- Beheren, bewaken en verantwoorden van het aan de commissie toegekende geldbedrag

Incidentele taken

- Opvang en begeleiding van nieuwe leden die schuiftafeltennis (willen) spelen of hiervoor in aanmerking komen – **wanneer iemand met een beperking zich aanmeldt als nieuw lid**
- Uitleg geven over de activiteiten voor de doelgroep Schuiftafeltennis bij Tafeltennis Reest & Vecht - **aan nieuwe en bestaande leden**
- Opvang en begeleiding Schuiftafeltennisleden die de overgang maken naar de trainingsgroepen Tafeltennis voor kinderen / jeugd
- Opvang en begeleiding Schuiftafeltennisleden die recent zijn overgestapt van jeugd naar Tafeltennis voor kinderen / jeugd
- Doorverwijzen naar overige activiteiten die aangeboden worden door Tafeltennis Reest & Vecht die passend zijn voor de desbetreffende Schuiftafeltennisspeler
- Uitleg geven over andere activiteiten voor Schuiftafeltennissers georganiseerd vanuit andere organisaties
- Stimuleren dat de jaarlijkse peiling naar wensen en behoeften van leden door de Schuiftafeltennisspelers wordt ingevuld
- Zich laten inspireren door de NTTB
- In het bezit van een VOG verklaring – **elke vier jaar vernieuwen**

Bijlage 5. K. Sponsorcommissie

De sponsorcommissie houdt zich bezig met (het aangaan en onderhouden van) relaties met sponsoren en donateurs bij Tafeltennis Reest & Vecht. De leden van deze commissie hebben de volgende taken, waarover zij verantwoording afleggen (middels de uit hun midden aangewezen commissaris) aan het bestuur van Tafeltennis Reest & Vecht.

- Organiseren van activiteiten om huidige sponsoren bij de vereniging te betrekken
- Onderhouden van contact met huidige sponsoren
- Bijhouden van looptijd sponsorcontracten en tijdig gesprekken voor verlenging starten
- Werven van nieuwe sponsoren
- Actueel houden sponsordossier
- Nieuwe vormen van sponsoring bevorderen en introduceren
- Organiseren van activiteiten om huidige donateurs bij de vereniging te betrekken
- Onderhouden van contact met huidige donateurs
- Het, in overleg met het bestuur van Tafeltennis Reest & Vecht, opmaken en verzenden van sponsor facturatie, indien van toepassing

Bijlage 5.I. Technische commissie

De Technische commissie houdt zich bezig met de organisatorische kant van de speelmomenten bij Tafeltennis Reest & Vecht. De leden van deze commissie hebben de volgende taken, waarover zij verantwoording afleggen (middels de uit hun midden aangewezen commissaris) aan het bestuur van Tafeltennis Reest & Vecht.

Structurele taken

Allen (verantwoording ligt bij de hoofdtrainer)

In overleg met de sporttechnische kaderleden

- Het schrijven en uitvoeren van een (technisch) beleidsplan ter bevordering van de ontwikkeling van de vereniging, de teams die deelnemen aan de NTTB verenigingscompetitie als geheel en de individuele speler op sporttechnisch gebied – **twee keer per jaar**
- Het schrijven van een sporttechnisch jaarplan - **jaarlijks**

Werkgroep Trainingen

- Coördineren van het aanbod aan speelmomenten van Tafeltennis Reest & Vecht
- Verdelen van de beschikbare kaderleden (trainers) over het speelaanbod voor leden – **twee keer per jaar**
- Verdelen van de leden over het speelaanbod van de vereniging – **twee keer per jaar**
- Beoordelen aan welke speelgroep (nieuwe) leden moeten worden toegevoegd – **twee keer per jaar en als een nieuw lid zich aanmeldt**
- Regelen van vervanging bij afwezigheid van het ingedeelde kaderlid bij een speelmoment

Werkgroep Competitie

- Het samenstellen van competitieteams jeugd en volwassen en bepalen van het niveau dat bij de regionale competitieleider van de NTTB wordt aangevraagd – **twee keer per jaar**
- Het evalueren van het verloop van de competitie en de competitieteams met de wedstrijdsecretaris NTTB competitie jeugd, de wedstrijdsecretaris NTTB competitie volwassenen en de coördinator jeugdzaken – **twee keer per jaar**

Werkgroep Algemeen (Overig)

- Bevorderen integratie jeugd – senioren
- Begeleiding en Coaching tijdens (competitie)wedstrijden en toernooien
- Kwalitatief en kwantitatief op peil houden van het trainerskorps (denk aan interne advisering en bijscholing van anderen en het aandragen van potentiële kandidaten om (assistent) trainer te worden
- Beheren, bewaken en verantwoorden van het aan de commissie toegekende geldbedrag

Incidentele taken

Algemeen

- Organiseren van voortgangsgesprekken over en met spelers

- Contact onderhouden met ouders over de vorderingen van jeugdleden
- EHBO en andere vereniging medische zaken
- Begeleiden stagiaires leerbedrijf

Bijlage 5. M. Volwassenencommissie (Senioren voor de NTTB)

De volwassencommissie van Tafeltennis Reest & Vecht behartigt de algemene belangen van alle tafeltennissende leden van Tafeltennis Reest & Vecht van 20 tot ongeveer 50 jaar. De leden van deze commissie hebben de volgende taken, waarover zij verantwoording afleggen (middels de uit hun midden aangewezen commissaris) aan het bestuur van Tafeltennis Reest & Vecht.

Structurele taken

- Periodiek vragen bij (vertegenwoordigers van) de seniorleden wat zij vinden dat er goed gaat en wat zij veranderd zouden willen zien.
- Begeleiding/coaching van teams in de seniorencompetitie invullen in overleg met de Technische Commissie.

Incidentele taken

- De Technische Commissie adviseren over deelname aan de NTTB-competitie met betrekking tot instroomniveau van een speler die nog geen eerdere competitie deelname heeft gehad of die langere tijd geen competitie gespeeld heeft
- Opvang en begeleiding jeugdleden (vanaf 16 jaar) die (gaan) deelnemen aan de tafeltenniscompetitie voor volwassenen.
- Opvang en begeleiding jeugdleden die de overgang maken naar de trainingsgroepen voor volwassenen.
- Opvang en begeleiding jeugdleden die senior worden, jongvolwassenen die recent zijn overgestapt van jeugd naar volwassen-tafeltennis en nieuwe volwassen leden – **wanneer jeugd niveau en leeftijd bereikt om door te stromen**
- Stimuleren dat de jaarlijkse peiling naar wensen en behoeften van leden door de volwassenen wordt ingevuld
- Zich laten inspireren door de NTTB
- Beheren, bewaken en verantwoorden van het budget

Overige informatie

- Taken met betrekking tot inschrijving en organisatie van competitie gerelateerde zaken liggen bij de wedstrijdsecretaris Volwassenen
- Taken met betrekking tot inschrijving en organisatie van Toernooi gerelateerde zaken liggen bij de Toernooi Coördinator Volwassenen
- Taken met betrekking tot sociale activiteiten voor jeugdleden liggen bij de Activiteitencommissie in samenwerking met de Volwassenen commissie

Bijlage 6: Functieomschrijvingen Coördinatoren en functionarissen

Bijlage 6. A. Functieomschrijving Coördinator Jeugdzaken

- Is lid van de Activiteitencommissie

Taken

- Coördineert alle jeugdactiviteiten binnen Tafeltennis Reest & Vecht
- Overlegt regelmatig met de andere leden van de Activiteitencommissie en de Jeugdcommissie
- Organiseert (samen met de Activiteitencommissie) alle (niet wedstrijd of competitie gerelateerde) sociale jeugdactiviteiten binnen Tafeltennis Reest & Vecht
- Stimuleren deelname aan jeugdactiviteiten anders dan toernooien of competities (tafeltennis gerelateerd)
- Bijhouden informatie vanuit de NTTB (rondgestuurde uitnodigingen) voor jeugdzaken en andere gerelateerde informatie) en het inlichten van de juiste commissies en functionarissen
- Namens Tafeltennis Reest & Vecht deelnemen aan het (regionale) jeugdplatform en deze bijeenkomsten zo veel als mogelijk bijwonen
- Namens de Tafeltennis Reest & Vecht deelnemen aan andere overlegstructuren of workshops aangaande jeugdsport (gemeentelijk, regionaal) deze bijeenkomsten zoveel als mogelijk bijwonen
- Uitvraag welke jeugdleden willen deelnemen aan activiteiten voor jeugd, anders dan een toernooi of competitie (tafeltennis gerelateerd) waarvoor een uitnodiging tot inschrijving is ontvangen door Tafeltennis Reest & Vecht
- Versturen inschrijving namens Tafeltennis Reest & Vecht naar desbetreffende organisaties van activiteiten voor jeugd anders dan een toernooi of competitie (tafeltennis gerelateerd)
- Samenstellen van de begeleiding voor jeugdactiviteiten anders dan toernooien of competities (tafeltennis gerelateerd in overleg met de Jeugdcommissie
- Vervoersrooster maken voor het vervoer naar de activiteit voor jeugd – **wanneer deze zich aandienen**
- Stimuleren deelname aan activiteiten voor jeugd binnen en buiten Tafeltennis Reest & Vecht onder de leden die binnen de doelgroep vallen

Bijlage 6. B. Functieomschrijving Coördinator Oldstars / Ouderentafeltennis

- Is als commissaris / voorzitter lid van de Oldstars / Ouderentafeltennis Commissie

Taken

- Bijhouden informatie vanuit de NTTB (rondgestuurde uitnodigingen voor oldstars activiteiten en andere gerelateerde informatie) en het inlichten van de juiste commissies en functionarissen
- Bijhouden informatie vanuit het Ouderenfonds (rondgestuurde uitnodigingen voor oldstars activiteiten en andere gerelateerde informatie) en het inlichten van de juiste commissies en functionarissen
- Stimuleren deelname aan oldstarsactiviteiten binnen en buiten Tafeltennis Reest & Vecht onder de leden die binnen de doelgroep vallen
- Uitvraag welke oldstars leden willen deelnemen aan een oldstars activiteit waarvoor een uitnodiging tot inschrijving is ontvangen door Tafeltennis Reest & Vecht
- Versturen inschrijving namens Tafeltennis Reest & Vecht naar de organisaties van de desbetreffende oldstars activiteit
- Samenstellen van de begeleiding bij externe oldstarsactiviteiten indien de gezondheidssituatie van de deelnemers aan de activiteit dit naar hun eigen inzicht noodzakelijk maakt
- Vervoersrooster maken voor het vervoer naar het toernooi inclusief eventueel carpoolen – **wanneer deze zich aandienen**
- Stimuleren deelname aan oldstars activiteiten binnen en buiten Tafeltennis Reest & Vecht onder de leden die binnen de doelgroep vallen

Bijlage 6. C. Functieomschrijving Coördinator Paratafeltennis

Inclusief para schuiftafeltennis

- Is als commissaris / voorzitter lid van de paratafeltennis commissie

Taken

- Stimuleren deelname aan paratafeltennis toernooien
- Bijhouden informatie vanuit de NTTB (rondgestuurde toernooi uitnodigingen) voor Paratafeltennis toernooien (inclusief para schuiftafeltennis aanbod tijdens toernooi) en andere gerelateerde informatie) en het inlichten van de juiste commissies en functionarissen
- Stimuleren deelname aan paratafeltennis activiteiten binnen en buiten Tafeltennis Reest & Vecht onder de leden die binnen de doelgroep vallen
- Namens de Tafeltennis Reest & Vecht deelnemen aan overlegstructuren of workshops aangaande parasport (gemeentelijk, regionaal) zoveel als mogelijk bijwonen
- Uitvraag welke paratafeltennis spelende leden willen deelnemen aan een toernooi waarvoor een uitnodiging tot inschrijving is ontvangen door Tafeltennis Reest & Vecht
- Versturen inschrijving namens Tafeltennis Reest & Vecht naar desbetreffende toernooi organisaties van paratafeltennis toernooien
- Samenstellen van de begeleiding en het coachingsteam voor paratafeltennis toernooien in overleg met de Technische commissie
- Vervoersrooster maken voor het vervoer naar de paratafeltennis activiteit – **wanneer deze zich aandienen**
- Stimuleren deelname aan paratafeltennis activiteiten binnen en buiten Tafeltennis Reest & Vecht onder de leden die binnen de doelgroep vallen

Bijlage 6. D. Functieomschrijving Coördinator Toernooien Jeugd

- Is lid van de Jeugdcommissie

Taken

- Stimuleren deelname aan jeugd toernooien
- Bijhouden informatie vanuit de NTTB (rondgestuurde toernooi uitnodigingen) voor jeugdtoernooien en andere gerelateerde informatie) en het inlichten van de juiste commissies en functionarissen
- Uitvraag welke jeugdleden willen deelnemen aan een toernooi waarvoor een uitnodiging tot inschrijving is ontvangen door Tafeltennis Reest & Vecht
- Versturen inschrijving namens Tafeltennis Reest & Vecht naar desbetreffende toernooi organisaties van jeugdtoernooien
- Samenstellen van de begeleiding en het coachingsteam voor jeugdtoernooien in overleg met de Technische commissie
- Vervoersrooster maken voor het vervoer naar het toernooi – wanneer deze zich aandienen

Bijlage 6. E. Functieomschrijving Coördinator Toernooien Volwassenen

- Is lid van de Volwassenencommissie, kan, naar keuze van de commissieleden benoemd worden als commissaris / voorzitter van de Volwassencommissie

Taken

- Stimuleren deelname aan toernooien voor volwassenen
- Bijhouden informatie vanuit de NTTB (rondgestuurde toernooi uitnodigingen) voor toernooien voor volwassenen en andere gerelateerde informatie) en het inlichten van de juiste commissies en functionarissen
- Uitvraag welke leden willen deelnemen aan een toernooi waarvoor een uitnodiging tot inschrijving is ontvangen door Tafeltennis Reest & Vecht (vaak kunnen leden vanaf 16 jaar deelnemen)
- Versturen inschrijving namens Tafeltennis Reest & Vecht naar desbetreffende toernooi organisaties van toernooien voor volwassenen
- Samenstellen van de begeleiding en het coachingsteam voor toernooien voor volwassenen in overleg met de Technische commissie
- Vervoersrooster maken voor het vervoer naar het toernooi (carpoolen) – **wanneer deze zich aandienen**

Bijlage 6. F. Functieomschrijving Vertrouwenscontactpersoon Tafeltennisvereniging

- Is geen lid van een commissie (voor deze functie is onafhankelijkheid erg belangrijk)
- Deze functie wordt ingevuld door een persoon die zelf geen lid is van de vereniging (kan wel een oud-lid zijn)

<https://centrumveiligesport.nl/professionals/vertrouwenscontactpersoon-vereniging>



1 van 5 210%

Kaders

- de VCP-V wordt door het bestuur voor (bepaalde) tijd in functie aangesteld. Het bestuur informeert de leden hierover;
- het bestuur stelt een portefeuillehouder Sociale Veiligheid aan. Deze persoon is het aanspreekpunt voor de VCP-V en fungeert als beleidsverantwoordelijke voor het borgen van sociale veiligheid in de sportomgeving;
- de VCP-V toont aan het bestuur een VOG (verklaring omtrent gedrag) en herhaalt dit minimaal iedere 3 jaar;
- de VCP-V heeft het vertrouwen van en is een gelijkwaardige gesprekspartner voor het bestuur;
- de VCP-V zorgt er samen met het bestuur voor dat de rol, taken, positie en verantwoordelijkheden van de VCP-V bij alle leden van de vereniging bekend zijn;
- de VCP-V is bereikbaar en zichtbaar voor alle leden;
- de VCP-V heeft de opleiding voor Vertrouwenscontactpersoon bij NOC*NSF gevolgd.

Onpartijdig

De functie van VCP-V kan niet worden gecombineerd met een andere kaderfunctie binnen de vereniging, zoals bestuurder of trainer-coach, óf met een positie buiten de vereniging met invloed of belang, zoals een sponsor. Indien een VCP-V ook werkzaam is in een beroepsgroep met eigen beroepscode, zoals een arts of politieagent, dient door het bestuur een gesprek gevoerd te worden met de betrokken VCP-V, over de wenselijkheid en het mogelijke belangenconflict wat kan ontstaan bij uitvoering van de VCP-functie.

2 van 5 190%

Het bestuur kan er voor kiezen de uitvoering van de preventietaken te delegeren aan de VCP-V, aan een door het bestuur ingestelde commissie sociale veiligheid, of over te dragen aan een derde persoon.

Randvoorwaarden

Houding en gedrag

- sociaal en oprecht; stelt zich neutraal en onafhankelijk op;
- is integer en discreet en heeft een evenwichtige persoonlijkheid;
- heeft affiniteit met sociale veiligheid in de sportomgeving en is gemotiveerd daaraan een bijdrage te leveren.

Vaardigheden

- beschikt over gespreksvaardigheden die aangepast kunnen worden aan de gesprekspartner zoals de persoon die een signaal afgeeft, de vereniging, sportbond of het Centrum Veilige Sport Nederland (CVSN);
- weet zorgvuldig om te gaan met vertrouwelijke informatie;
- kan het bestuur meenemen in en overtuigen van het belang van de preventieve maatregelen die genomen moeten worden en/of de stappen op het gebied van sociale veiligheid die gezet moeten worden;
- heeft en onderhoudt contact met het lokale (sport)netwerk op het gebied van sociale veiligheid, zoals de Integriteitsmanager (IM) en de overige medewerkers bij de sportbond die zich bezig houden met integriteit, gemeente en andere verenigingen en kan dit waar nodig inzetten/ontsluiten ten behoeve van de vereniging;
- is alert op signalen over grensoverschrijdend gedrag en andere mogelijke integriteitsschendingen.

2 van 5 210%

Kennis en kunde

- heeft kennis over wat sociale veiligheid in de sportomgeving inhoudt en kan dat uitdragen;
- heeft de door NOC*NSF aangeboden opleiding voor VCP-V gevolgd en onderhoudt kennis en kunde door deel te nemen aan terugkomdagen, bijscholing, intervisie, webinars en andere trainingen en zich proactief te verdiepen in thema's rondom sociale veiligheid;
- is op de hoogte van de meld-, doorverwijs- en ondersteuningsmogelijkheden en preventieve mogelijkheden in de sport;
- is bekend met de basisprincipes van het sporttuchtrecht;
- heeft kennis van de interne organisatiestructuur en cultuur van de vereniging;
- kent de verschillen in rollen en verantwoordelijkheid van een VCP-V, de IM en de overige medewerkers bij de sportbond die zich bezig houden met integriteit, een formele vertrouwenspersoon (VP) en de casemanagers (CM) bij het CVS.N.

Opleiding

- VCP-V opleiding (<https://sportopleidingen.nl/opleidingen/1069-vertrouwenscontactpersoon>)
- Terugkomdag voor VCP-V (<https://sportopleidingen.nl/opleidingen/1068-terugkomdag-vertrouwenscontactpersoon>)

Bijlage 6. G. Functieomschrijving Coördinator Vrijwilligers

- Is lid van de Activiteitencommissie
- De Coördinator Vrijwilligers legt rechtstreeks verantwoording af aan het bestuur van Tafeltennis Reest & Vecht

Taken

- Bijhouden vrijwilligersadministratie
- Bevorderen participatie volwassenen, oldstars en ouders van jeugdleden voor vrijwilligerswerk
- Doorlopend vrijwilligers werven
 - Jaarlijkse vrijwilligerswervingscampagne binnen (en eventueel buiten) Reest & Vecht organiseren en samen met anderen uitvoeren (denk aan de Activiteiten en / of PR commissie)
 - Contact opnemen met (ouders van)die nog geen (vrijwillige) taken voor Tafeltennis Reest & Vecht uitvoeren en hen begeleiden naar een passende (vrijwillige) taak
- Jaarlijks inventariseren wensen en behoeften van vrijwilligers
- Organiseren jaarlijkse vrijwilligersactiviteit in samenwerking met de activiteitencommissie

Bijlage 6. H. Functieomschrijving Wedstrijdsecretaris NTTB competitie Jeugd

- Is lid van de jeugdcommissie

Taken

- Eerste aanspreekpunt voor competitiespelers Jeugd als het gaat om competitieprogramma Jeugd
- Zorg dragen voor communicatie van competitieprogramma Jeugd – twee keer per jaar (jan/sep)
- Zorg dragen voor verplaatsen van jeugd competitie wedstrijden wanneer nodig - incidenteel
- Communicatie van procedure voor invoering en registratie van uitslagen van NTTB competitie Jeugd in NAS (het competitie administratiesysteem van de NTTB - twee keer per jaar (jan/sep) en eventueel regelmatig herhalen, als blijkt dat er door de NTTB boetes worden opgelegd voor te late invoering of bevestiging

Bijlage 6. I. Functieomschrijving Wedstrijdsecretaris NTTB competitie Volwassenen

- Is lid van de Volwassenencommissie, kan, naar keuze van de commissieleden benoemd worden als commissaris / voorzitter van de Volwassencommissie

Taken

- Eerste aanspreekpunt voor competitiespelers Volwassenen als het gaat om competitieprogramma Volwassenen (de NTTB noemt dit Senioren)
- Zorg dragen voor communicatie van competitieprogramma Volwassenen (de NTTB noemt dit Senioren) – twee keer per jaar (jan/sep)
- Zorg dragen voor verplaatsen van Volwassenen competitie wedstrijden wanneer nodig - incidenteel
- Communicatie van procedure voor invoering en registratie van uitslagen van NTTB competitie Volwassenen in NAS (het competitie administratiesysteem van de NTTB (de NTTB noemt dit Senioren) - twee keer per jaar (jan/sep) en eventueel regelmatig herhalen, als blijkt dat er door de NTTB boetes worden opgelegd voor te late invoering of bevestiging

Bijlage 6: Overig - Functieomschrijvingen voor functies die zich mogelijk in de toekomst voor zullen doen

Bijlage 6. J. Functieomschrijving Kwaliteitsfunctionaris

- De kwaliteitsfunctionaris zorgt dat de kwaliteit van het aanbod bij Tafeltennis Reest & Vecht goed is.
- De kwaliteitsfunctionaris legt rechtstreeks verantwoording af aan het bestuur van Tafeltennis Reest & Vecht

Taken

- Houdt bij welke kaderleden welke diploma's of certificaten bezitten
- Zorgt ervoor dat Tafeltennis Reest & Vecht aan de wettelijke vereisten voldoet, indien deze op een bepaald gebied van toepassing zijn.
- Houdt wetswijzigingen bij voor gebieden die voor Tafeltennis Reest & Vecht van toepassing zijn
- Zodra de kwaliteitsfunctionaris op de hoogte is van een komende wetswijziging die op Tafeltennis Reest & Vecht van toepassing is, licht deze het bestuur in
- De kwaliteitsfunctionaris bepaald in samenwerking met het bestuur van Tafeltennis Reest & Vecht welke acties nodig zijn om aan de verplichtingen te voldoen en wie deze acties uitvoert
- Controleert of Tafeltennis Reest & Vecht vergunningplicht heeft en vraagt vergunningen aan indien nodig, in samenwerking met het bestuur van Tafeltennis Reest & Vecht
- Houdt de geldigheid van vergunningen bij
- Controleert jaarlijks de geldigheid van de trainers-, scheidsrechters, toernooileiders licenties en andere individuele of verenigingsbrede licenties.
- Weet wat de voorwaarden zijn voor verlenging van de verschillende licenties
- Houdt onderwerp van de door elk kaderlid gevolgde bijscholing bij
- Houdt de datum van de door elk kaderlid gevolgde bijscholing bij
- Houdt het aantal van de door elk kaderlid gevolgde bijscholing bij
- Controleert of de door kaderleden gevolgde bijscholing meetellen voor licentiebehoud en verlenging
- Controleert de waterkwaliteit wanneer dit tot de verantwoordelijkheden van Tafeltennis Reest & Vecht behoort
- De kwaliteitsfunctionaris brengt minimaal elke zes maanden verslag uit aan tenminste het bestuur van Tafeltennis Reest & Vecht en indien van toepassing stuurt deze zijn verslag ook naar andere commissies (bijvoorbeeld de Technische Commissie bij NTTB kader licenties)

Bijlage 6. K. Functieomschrijving Beheerder Ontmoetingsruimte

(mogelijk toekomstig, nu nog niet van toepassing)

- Is lid van de Activiteitencommissie

Taken

- inkoop eten en drinken – **gemiddeld vier uur per maand**
- Beheer agenda ontmoetingsruimte - **wekelijks**
- Bardienschema's maken voor:
 - Thuiswedstrijden competitie - **twee keer per jaar (jan/sep)**
 - (Interne) toernooien op de trainings- en (thuis)wedstrijdlocatie van tafeltennis Reest & Vecht - **wanneer deze zich voordoen**
 - Andere (sociale) activiteiten die in of bij de ontmoetingsruimte van Tafeltennis Reest & Vecht plaatsvinden – **wanneer deze zich voor doen**
- Schoonmaakschema's maken – **vier keer per jaar (elk kwartaal)**
- Innovatieve projecten bedenken en opzetten voor een multifunctionele rol van de ontmoetingsruimte.
- Diverse voorkomende klusjes/onderhoud aan de ontmoetingsruimte verrichten in overleg met de leden van de materiaalcommissie (of een eventuele Accommodatie / Onderhoudscommissie bij een accommodatie in eigen beheer van Tafeltennis Reest & Vecht)
- In het bezit van een VOG verklaring - **elke vier jaar vernieuwen**

Bijlage 6. L. Functieomschrijving Beheerder Sleutel(s)

- Is lid van Activiteitencommissie, zolang er geen accommodatie in eigen beheer van Tafeltennis Reest & Vecht en/of een verenigingsbrede Accommodatiecommissie is

Taken

- Houdt een lijst bij met, tenminste, de volgende gegevens van leden van Tafeltennis Reest & Vecht die sleutel(s) in hun bezit hebben
 - Namen
 - Woon adressen
 - Telefoonnummers
 - Welke sleutel iedere op de lijst genoemde persoon wanneer in bezit hebben gekregen
 - Het aantal sleutel dat iedere op de lijst genoemde persoon in bezit heeft
 - Als de sleutel wordt ingeleverd wordt genoteerd wanneer dit gebeurd is
- Op deze manier kan worden nagegaan of van alle sleutels bekend is, waar zij zich bevinden
- Dit kan gaan om
 - Een sleutel voor toegang tot de sportaccommodatie(s)
 - Een sleutel voor toegang tot een zelfstandige Ontmoetingsruimte
 - Een sleutel voor toegang tot een afgesloten materiaalberging
 - Elke andere voorkomende soort sleutel in relatie tot de activiteiten van Tafeltennis Reest & Vecht
- Als de beheerder sleutels tijdelijk uitleent wordt genoteerd aan wie, welke sleutel wanneer is uitgeleend en weer is ingeleverd

Bijlage 7: Functieomschrijvingen Technische staf (onderdeel van de Technische commissie)

Bijlage 7. a. Functieomschrijving Hoofdtrainer Vereniging

- Is als commissaris / voorzitter lid van de Technische Commissie

Werkomgeving

- De Tafeltennistrainer 3 is werkzaam in de breedtesport (sportparticipatie)
 - Het werkterrein van de Tafeltennistrainer 3 is een sportvereniging of (commerciële) sportorganisatie
- De belangrijkste taak van de Tafeltennistrainer 3 is het geven van trainingen.
 - Uitgangspunten daarbij zijn de wensen en (on)mogelijkheden van de sporters in relatie tot de verenigingsdoelen
 - De sporters kunnen zowel jeugdigen als volwassenen zijn.
- De Tafeltennistrainer 3 staat voor de opgave om doelen op korte en middellange termijn te realiseren.
 - Door analyse, planning, uitvoering en evaluatie (op wedstrijden en trainingen) streeft hij op planmatige wijze doelstellingen na.

Typerende beroepshouding

- De Tafeltennistrainer 3 gaat uit van de wensen en (on)mogelijkheden van de sporters

Typerende beroepshouding Rol en verantwoordelijkheden

- Het bestuur van de sportvereniging of commerciële sportorganisatie is op te vatten als werkgever.
- De Tafeltennistrainer 3 geeft zelfstandig training, coacht zelfstandig sporters bij wedstrijden, organiseert zelfstandig activiteiten en neemt zelfstandig vaardigheidstoetsen af.
 - De trainer- coach 3 stuurt trainer-coaches 1 en 2 aan.
 - Hij is verantwoordelijk voor een sfeer die sporters ruimte biedt voor een sportieve ontplooiing.
 - Hij werkt bij het organiseren van activiteiten samen met andere kaderleden en rapporteert aan het bestuur.
- De trainer-coach is bevoegd om onder auspiciën van de certificerende instantie vaardigheidstoetsen af te nemen.

Taken (taakomschrijving uit “Kwaliteitsstructuur Sport (KSS) 2012)

- KSS 3.1.Geven van trainingen

- 3.1.1 Informeert en betreft sporters en ouders/derden
 - 3.1.2 Begeleidt sporters tijdens trainingen
 - 3.1.3 Bereidt trainingen voor
 - 3.1.4 Voert uit en evalueert trainingen
- KSS 3.2 Coachen bij wedstrijden
 - 3.2.1 Begeleidt sporters bij wedstrijden
 - 3.2.2 Bereidt wedstrijden voor
 - 3.2.3 Geeft aanwijzingen
 - 3.2.4 Handelt formaliteiten af
- KSS 3.3 Organiseren van activiteiten
 - 3.3.1 Begeleidt sporters bij activiteiten
 - 3.3.2 Bereidt activiteiten voor
 - 3.3.3 Voert uit en evalueert activiteiten
- KSS 3.4 Aansturen van sportkader
 - 3.4.1 Informeert assiterend sportkader
 - 3.4.2 Geeft opdrachten aan assiterend sportkader
 - 3.4.3 Begeleidt assiterend sportkader
- KSS 3.5 Afnemen van vaardigheidstoetsen
 - 3.5.1 Begeleidt sporters bij vaardigheidstoetsen
 - 3.5.2 Bereidt afname van de vaardigheidstoetsen voor
 - 3.5.3 Beoordeelt vaardigheidsniveau sporters

Aanvullende taken

- Innen van deelnamegelden voor deelname aan tafeltennis of conditietrainingen van Tafeltennis Reest & Vecht – **wanneer iemand zich aandient die geen lid is**

Bijlage 7. b. Functieomschrijving (Assistent) Trainer Jeugd en Doelgroepen

- Is lid van de Technische Commissie

Werkomgeving

- De Tafeltennistrainer 2 werkt doorgaans in de georganiseerde sport bij sportverenigingen, sportbonden, sportscholen en commercieel sportaanbod
- De Tafeltennistrainer 2 vervult een (zelfstandige) assisterende rol
 - Meestal is de Tafeltennistrainer 2 een vrijwilliger

Typerende beroepshouding

- De Tafeltennistrainer 2 staat voor de uitdaging de training zodanig te organiseren dat die 'loopt'.
 - De organisatie van de training moet eraan bijdragen dat de sporter de sport beleeft, speelt en leert.
- De Tafeltennistrainer 2 enthousiasmeert de sporters in hun sportieve en sporttechnische ontwikkeling.

Rol en verantwoordelijkheden

- De Tafeltennistrainer 2 is verantwoordelijk voor het uitvoeren van (delen van) de training op basis van aangereikte planning of gegeven instructies
- De Tafeltennistrainer 2 is verantwoording verschuldigd aangedene die de (eind)verantwoordelijkheid draagt

Taken (taakomschrijving uit "Kwaliteitsstructuur Sport (KSS) 2012)

- KSS 2.1 Geven van trainingen
 - 2.1.1 Begeleidt sporters bij trainingen
 - 2.1.2 Bereidt zich voor op trainingen
 - 2.1.3 Legt oefeningen uit
 - 2.1.4 Voert onderdelen van trainingen uit
- KSS 2.2 Begeleiden bij wedstrijden
 - 2.2.1 Begeleidt sporters bij wedstrijden
 - 2.2.2 Bereidt wedstrijden voor
 - 2.2.3 Geeft aanwijzingen
- KSS 2.3 Assisteren bij activiteiten
 - 2.3.1 Begeleidt sporters bij activiteiten
 - 2.3.2 Bereidt activiteiten voor
 - 2.3.3 Voert uit en evalueert activiteiten

Aanvullende taken

- Innen van deelnamegelden voor deelname aan tafeltennis of conditietrainingen van Tafeltennis Reest & Vecht als de hoofdtrainer afwezig is – **wanneer iemand zich aandient die geen lid is**

Bijlage 7. c. Functieomschrijving Begeleider van trainingen en activiteiten

(deelkwalificatie 1.1 van Tafeltennistrainer 1)

- Is lid van de Technische Commissie

Werkomgeving

- De Tafeltennisbegeleider 1 werkt binnen de breedtesport (sportparticipatie), meestal in verenigingsverband, maar kan ook werkzaam zijn bij (top- en breedte)sportevenementen.
- De Tafeltennisbegeleider 1 assisteert hoger gekwalificeerde Tafeltennistrainers bij het geven van lessen/activiteiten en bij het begeleiden van toetsen/evenementen.
 - De Tafeltennisbegeleider 1 is een vrijwilliger.

Typerende beroepshouding

- De Tafeltennisbegeleider 1 draagt er mede zorg voor dat de sociale, fysieke en hygiënische veiligheid van de sporters de juiste aandacht krijgt.
 - Deze taak is geënt op de voorbeeldfunctie van de Tafeltennisbegeleider 1 wat betreft fair play, sportiviteit en respect en veilig sportklimaat

Rol en verantwoordelijkheden

- De Tafeltennisbegeleider 1 draagt geen eindverantwoordelijkheid, maar werkt onder de verantwoordelijkheid van een hoger gekwalificeerde sportleider (minimaal niveau 3).
- Het bestuur van de vereniging is op te vatten als werkgever/opdrachtgever van de Tafeltennisbegeleider 1.

Taken (taakomschrijving uit “Kwaliteitsstructuur Sport (KSS) 2012)

- KSS 1.1 Assisteren bij trainingen/activiteiten
- Assisteren bij trainingen/activiteiten
 - 1.1.1 Begeleidt sporters bij trainingen/activiteiten
 - 1.1.2 Ziet toe op de veiligheid bij trainingen/activiteiten
 - 1.1.3 Volgt aanwijzingen op
 - 1.1.4 Zorgt voor materialen
- KSS 1.2 Zorgen voor maatregelen
 - 1.2.1 Begeleidt sporters bij wedstrijden
 - 1.2.2 Waarborgt de hygiëne
 - 1.2.3 Maakt afspraken
 - 1.2.4 Handelt formaliteiten af

Bijlage 7. d. Functieomschrijving Begeleider / Coach (competitie) wedstrijden en toernooien

(deelkwalificatie 1.2 van Tafeltennistrainer 1)

- Is lid van de Technische Commissie

Werkomgeving

- De Tafeltennisbegeleider 1 werkt binnen de breedtesport (sportparticipatie), meestal in verenigingsverband, maar kan ook werkzaam zijn bij (top- en breedte)sportevenementen.
- De Tafeltennisbegeleider 1 assisteert hoger gekwalificeerde Tafeltennistrainers bij het geven van lessen/activiteiten en bij het begeleiden van toetsen/evenementen.
 - De Tafeltennisbegeleider 1 is een vrijwilliger.

Typerende beroepshouding

- De Tafeltennisbegeleider 1 draagt er mede zorg voor dat de sociale, fysieke en hygiënische veiligheid van de sporters de juiste aandacht krijgt.
 - Deze taak is geënt op de voorbeeldfunctie van de Tafeltennisbegeleider 1 wat betreft fair play, sportiviteit en respect en veilig sportklimaat

Rol en verantwoordelijkheden

- De Tafeltennisbegeleider 1 draagt geen eindverantwoordelijkheid, maar werkt onder de verantwoordelijkheid van een hoger gekwalificeerde sportleider (minimaal niveau 3).
- Het bestuur van de vereniging is op te vatten als werkgever/opdrachtgever van de Tafeltennisbegeleider 1.

Taken (taakomschrijving uit “Kwaliteitsstructuur Sport (KSS) 2012)

- KSS 1.1 Assisteren bij trainingen/activiteiten
- Assisteren bij trainingen/activiteiten
 - 1.1.1 Begeleidt sporters bij trainingen/activiteiten
 - 1.1.2 Ziet toe op de veiligheid bij trainingen/activiteiten
 - 1.1.3 Volgt aanwijzingen op
 - 1.1.4 Zorgt voor materialen
- KSS 1.2 Zorgen voor maatregelen
 - 1.2.1 Begeleidt sporters bij wedstrijden
 - 1.2.2 Waarborgt de hygiëne
 - 1.2.3 Maakt afspraken
 - 1.2.4 Handelt formaliteiten af

Bijlage 8: Bijlagen bij Functieomschrijving Vertrouwenscontactpersoon

Bijlage 8. a. Werkwijze vertrouwens contactpersoon



WERKWIJZE

1. Eerste opvang/aanspreekpunt

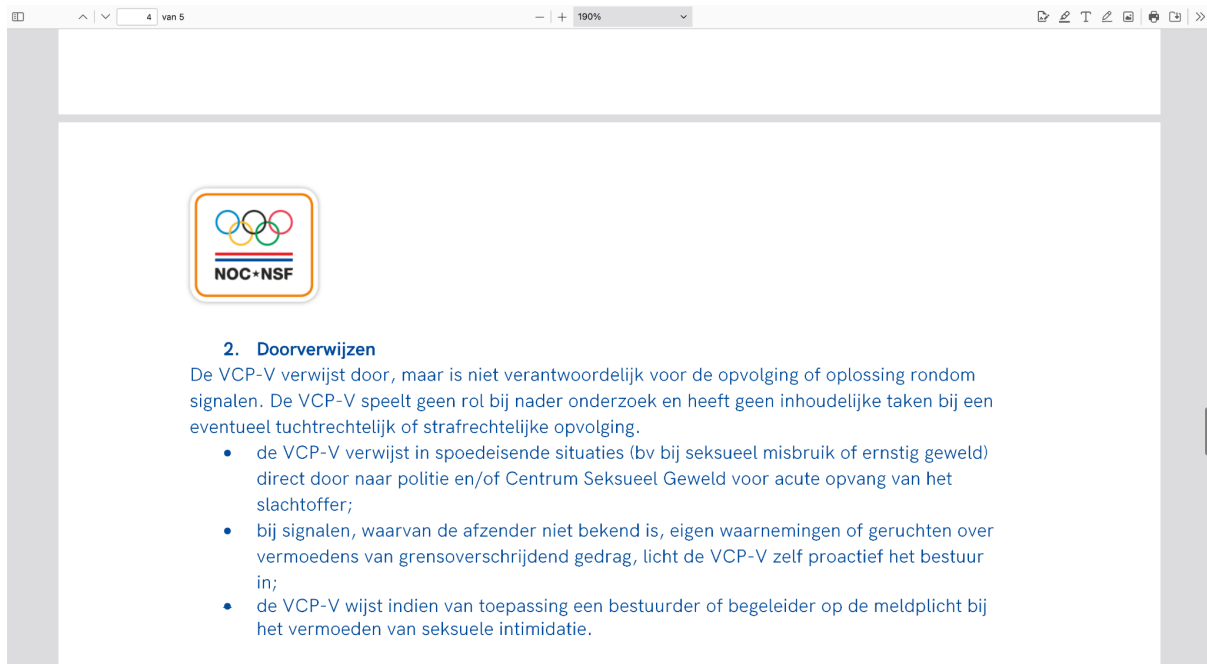
De VCP-V verzorgt de eerste opvang bij signalen betreffende vermeend grensoverschrijdend gedrag en andere integriteitsschendingen op de vereniging voor zowel slachtoffers, beschuldigden als overige betrokkenen. Het kan gaan om een verhaal over diegene zelf of over een derde.

- de VCP-V gaat zorgvuldig om met de informatie uit de gesprekken (zie voor uitleg onder punt Vertrouwelijkheid) en heeft kennis van de meldprocedures binnen de georganiseerde sport en de verwijzingsnetwerken binnen en buiten de sport;
- de VCP-V kan bij vragen of twijfels over doorverwijzing over een signaal op hoofdlijnen anoniem sparren met het meldpunt van de sportbond of CVSN en om advies vragen; Daarbij geldt dat:
 - de sportbond een meldpunt is dat werkt vanuit hun verantwoordelijkheid voor het belang van de leden. De sportbond kan geen vertrouwelijkheid garanderen;
 - het CVSN een meldpunt is dat werkt vanuit het maatschappelijk belang voor een veilige sport. CVSN kan geen vertrouwelijkheid garanderen.

- de VCP-V informeert de persoon **voordat het gesprek inhoudelijk wordt** over het volgende:
 - de VCP-V garandeert vooraf nooit anonimiteit of geheimhouding en moet informatie herleidbaar kunnen delen indien er sprake is van een situatie die gevaar oplevert voor de persoon zelf of voor derden. Zie voor verdere uitwerking onder punt Vertrouwelijkheid;
 - de VCP-V is **geen** formeel meldpunt of klachtenafhandelingspunt in de sport. Het is een laagdrempelig aanspreekpunt met kennis over de meldprocedures binnen de georganiseerde sport en de verwijzingsnetwerken binnen en buiten de sport. De persoon in kwestie moet zelf op de juiste plek (bij bestuur van de vereniging, de sportbond, CVSN of aanklager etc.) een melding doen of klacht indienen. De VCP-V kan dat niet doen;
 - Voor vertrouwelijk advies kan contact worden opgenomen met een vertrouwenspersoon (VP). Dat kan via de sportbond of op doorverwijzing via CVSN.
- met het aanspreken van de VCP-V wordt **niet** voldaan aan een eventuele meldplicht die geldt bij bepaalde vermoedens van integriteitsschendingen;
- de VCP-V luistert goed en stelt (onbevooroordeeld) verduidelijkende vragen om het probleem, wens of vraag en reeds ondernomen stappen inzichtelijk te krijgen. Dit is uitsluitend om diegene te kunnen voorzien van de juiste informatie en om te beoordelen wat de aard of ernst is.

De VCP-V is niet gericht op waarheidsvinding. Doorvragen naar details over de gebeurtenis kan schadelijk zijn:

1. melder moet het verhaal meerdere keren vertellen (herhaald slachtofferschap).
2. het onderzoek kan vervuild worden doordat niet de juiste vragen worden gesteld.
3. VCP kan persoonlijk te betrokken worden.



2a. Vervolgstappen en verslaglegging

De VCP-V bespreekt met de persoon de volgende vervolgopties:

1. persoon doet zelf een melding bij het bestuur van de vereniging, sportbond of CVS.N. (Indien dit anoniem gebeurt, is een bestuur zeer beperkt in de opvolgingsmogelijkheden). De persoon kan optioneel het meldformulier gebruiken als basis voor een melding aan bestuur, sportbond of CVS.N. De persoon stelt dan zelf de melding op, de VCP-V kan de melder hiermee ondersteunen en leest mee;
2. opvolging van de inhoud van het gesprek is niet gewenst/noodzakelijk, vanuit wens van de persoon of door gebrek aan urgentie/noodzaak.

De VCP voert geen schaduwadministratie (behalve onderstaande overzichtsfomulier voor jaarcijfers).

De VCP-V rapporteert jaarlijks geanonimiseerd aan het bestuur over het aantal gesprekken dat gevoerd is, en over algemene trends, ontwikkelingen en mogelijke risico's binnen de vereniging en stelt indien en waar mogelijk verbeteringen voor. De VCP-V kan hiervoor het overzichtsfomulier gebruiken.

4 van 5 190%

3. Preventie

De VCP-V werkt in afstemming met de bestuurder met de portefeuille sociale veiligheid aan continue preventie op de vereniging door middel van preventief beleid, het organiseren van bijeenkomsten over sociale veiligheid, het agenderen van het thema, kennisdeling en leden actief te informeren over de VCP-V rol. Daarnaast:

- draagt de VCP-V bij aan regelmatige communicatie over sociale veiligheid binnen de vereniging, waaronder het stimuleren van een open dialoog;
- adviseert de VCP-V het bestuur t.a.v. ontwikkeling en borging van het beleid op het gebied van sociale veiligheid;
- stimuleert de VCP-V de basiseisen sociale veiligheid ('de 4 V's');
- adviseert de VCP-V het bestuur over voorlichting, screening (VOG), binding niet-leden (VOT) en andere geldende reglementen en gedragscodes in de sport voor sporters, begeleiders, trainer-coaches en (eventueel) opdrachtnemers en zzp'ers die voor de vereniging werken.

4

5 van 5 190%

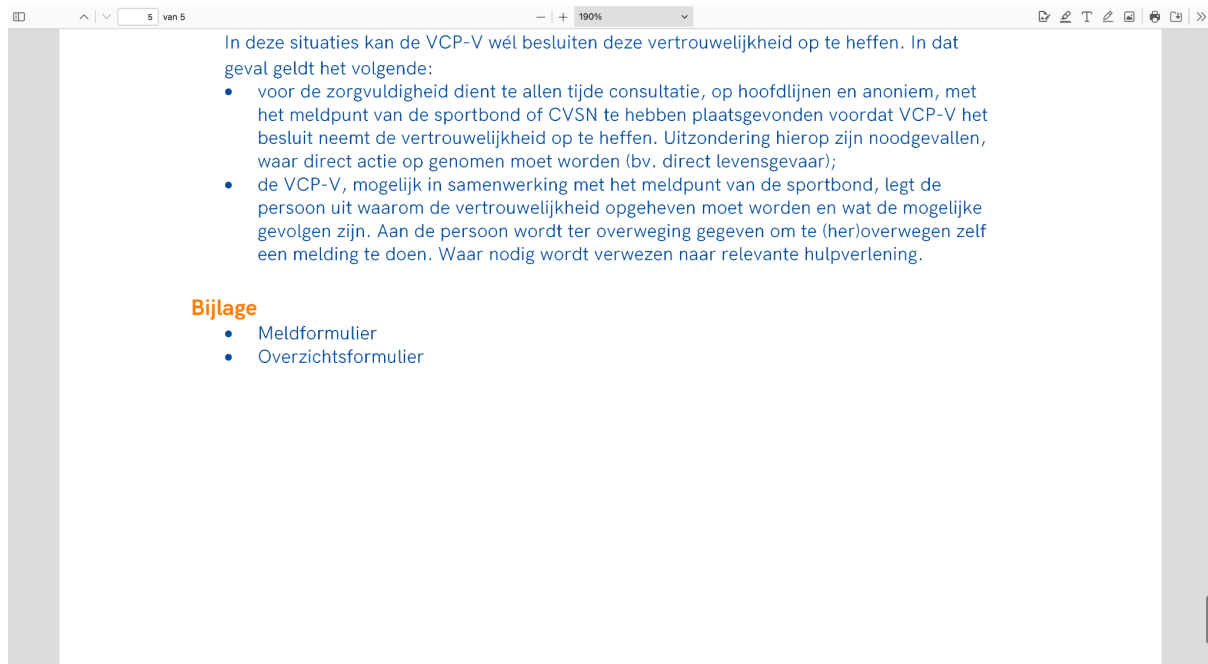


Vertrouwelijkheid

In de gesprekken met de VCP-V wordt zorgvuldig omgegaan met informatie. De gesprekken zijn in principe vertrouwelijk. Met vertrouwelijk wordt bedoeld: 'onder geheimhouding van de gedeelde informatie, waarbij geheimhouding alleen doorbroken kan worden vanwege een conflict van plichten of in uiterste gewetensnood'. Dit betekent dat de VCP-V vooraf nooit anonimiteit of geheimhouding kan garanderen en zal informatie herleidbaar met derden moeten kunnen delen indien er sprake is van:

- spoedeisende situaties die vereisen dat de politie direct gebeld moet worden of medische hulp benodigd is;
- als de persoon zelf in gevaar verkeert en niet kan/durft te handelen voor de eigen veiligheid;
- het niet-opheffen van de vertrouwelijkheid voor derden schade of gevaar kan opleveren en dit kan worden voorkomen;
- vanwege de Nederlandse wet die in bepaalde gevallen verplicht aangifte te doen, indien de persoon kennis draagt van een ernstig strafbare feit, zoals bijvoorbeeld misdrijven tegen het leven gericht, verkrachting of mensenroof;
- als de VCP-V hoge psychische druk ervaart door conflict van plichten of in uiterste gewetensnood geraakt door het hebben van wetenschap;

In deze situaties kan de VCP-V wél besluiten deze vertrouwelijkheid op te heffen. In dat geval geldt het volgende:



Bronnen:

Centrum voor Veilige Sport Nederland (CVSN)

<https://centrumveiligesport.nl/professionals/vertrouwenscontactpersoon-vereniging>

https://centrumveiligesport.nl/media/1377/2024_functieprofiel-en-werkwijze-vcp-vereniging-vcp-v-september-2024.pdf , Pagina 3 t/m 6

2024 Meldformular

Bronnen:

<https://centrumveiligespoort.nl/professionals/vertrouwenscontactpersoon-vereniging>

https://centrumveiligesport.nl/media/1385/2024_meldformulier-vereniging.pdf

Bronnen:

<https://centrumveiligespoort.nl/professionals/vertrouwenscontactpersoon-vereniging>

<https://centrumveiligesport.nl/media/1386/overzichtsformulier-vcp-v.pdf>

Bijlage 9: Functieomschrijving leden werkgroepen

Bijlage 9. A. Werkgroepen Activiteitencommissie (totaal maximaal 5 leden)

Bijlage 9. A. I. Functie omschrijving Lid Werkgroep sociale recreatieve tafeltennis gerelateerde activiteiten (3 leden), onderdeel van de Activiteitencommissie

- Organisatie van de jaarlijkse Clubkampioenschappen (1 of 2 leden)
- Organisatie van het jaarlijkse (groot)ouder & kind dubbeltoernooi (1 of 2 leden)
- Organisatie van een Trainingskamp (1 of 2 leden)

Bijlage 9. A. II. Functie omschrijving Lid Werkgroep overige sociale recreatieve activiteiten, (2 leden), onderdeel van de Activiteitencommissie

- Organisatie Pubquiz (1 of 2 leden)
- Organisatie van een Oud & Nieuw activiteit (1 of 2 leden)

Bijlage 9. B. Werkgroepen Dames en meisjes Tafeltenniscommissie (Totaal maximaal 4 leden)

Bijlage 9. B. I. Functie omschrijving Lid Werkgroep meisjesactiviteit (1 of 2 leden), onderdeel van de Dames- en Meisjes tafeltenniscommissie

- in samenwerking met de Activiteitencommissie
 - Jaarlijks organiseren van een sociale activiteit voor dames en meisjes

Bijlage 9. C. Werkgroepen Jeugdcommissie (Totaal maximaal 10 leden)

Bijlage 9. C. I. Functie omschrijving Lid Werkgroep ouderparticipatie (2 leden), onderdeel van de Jeugdcommissie

- Bedenken en uitvoeren van activiteiten om ouders van jeugdleden al dan niet gezamenlijk met het jeugdlid, te betrekken bij de vereniging (bevorderen ouder participatie)

Bijlage 9. C. II. Functie omschrijving Lid Werkgroep recreatieve jeugdleden (2 leden), onderdeel van de Jeugdcommissie

- Opvang en begeleiding van nieuwe jeugdleden – **wanneer jeugd zich aanmeldt als nieuw lid**
- Periodiek vragen bij (vertegenwoordigers van) de jeugdleden wat zij vinden dat er goed gaat en wat zij veranderd zouden willen zien – **doorlopend, minimaal twee keer per jaar**
- Doorverwijzen naar overige activiteiten die aangeboden worden door Tafeltennis Reest & Vecht die passend zijn in de specifieke situatie van het desbetreffende jeugdlid
- Stimuleren dat de jaarlijkse peiling naar wensen en behoeften van leden door de volwassenen wordt ingevuld

Bijlage 9. C. III. Functie omschrijving Lid Werkgroep recreatieve jeugdtoernooien (2 leden), onderdeel van de Jeugdcommissie

- Informeren van ouders van jeugdleden die voor het eerst aan toernooien gaan deelnemen, wat dit inhoudt en wat de eventuele voorwaarden zijn vanuit de vereniging
- Ouders van jeugdleden vragen en vragen of zij instemmen met deelname van hun kind(eren) en de eventuele voorwaarden – **twee keer per jaar voor competitie**
- Begeleiding/coaching van teams in de jeugdcompetitie invullen in overleg met de Technische Commissie
- Vervoersrooster voor competitie en toernooien maken – **twee keer per jaar voor competitie, voor toernooien wanneer deze zich aandienen**

Bijlage 9. C. IV. Functie omschrijving Lid Werkgroep jeugdcompetitie (2 leden), onderdeel van de Jeugdcommissie

- Informeren van ouders van jeugdleden die voor het eerst aan een verenigingscompetitie gaan deelnemen, wat dit inhoudt en wat de eventuele voorwaarden zijn vanuit de vereniging
- Ouders van jeugdleden vragen en vragen of zij instemmen met deelname van hun kind(eren) en de eventuele voorwaarden – twee keer per jaar voor competitie, voor toernooien wanneer deze zich aandienen
- De Technische Commissie adviseren over deelname aan de NTTB-competitie met betrekking tot instroomniveau van een speler die nog geen eerdere competitie deelname heeft gehad of die langere tijd geen competitie gespeeld heeft
- Begeleiding/coaching van teams in de jeugdcompetitie invullen in overleg met de Technische Commissie
- Vervoersrooster voor competitie maken – twee keer per jaar voor competitie

Bijlage 9. C. V. Functie omschrijving Lid Werkgroep Spelregelbewijs (2 leden), onderdeel van de Jeugdcommissie

- Behalen spelregelbewijs organiseren voor jeugdleden die aan toernooien en / of verenigingscompetitie gaan deelnemen

Bijlage 9. D. Werkgroepen Materiaalcommissie (Totaal maximaal 4 leden)

Bijlage 9. D. I. Functie omschrijving Lid Werkgroep Materiaal controle en advies (2 leden), onderdeel van de Materiaalcommissie

- Zorgt na afloop van het seizoen en voor de voorjaar- en najaarscompetitie dat de materialen op orde zijn om de activiteiten (trainingen en competitie) te starten.
- Na afloop van het sportseizoen en beide competities wordt er gekeken of er materialen zijn die onderhouden moeten worden of opnieuw aangeschaft moeten worden (inventarisatie). Indien nodig regelt de commissie reparatie of overlegt met de verantwoordelijke binnen het bestuur over vervanging, zodat tijdig nieuw materiaal kan worden aangeschaft.
- Doet na afloop van het sportseizoen een voorstel over aanschaf van nieuw materiaal aan het bestuur, met een korte toelichting over de inventarisatie

Bijlage 9. D. II. Functie omschrijving Lid Werkgroep Onderhoud materiaal (2 leden), onderdeel van de Materiaalcommissie

- Materialen repareren indien mogelijk en nodig.
Melding maken bij het bestuur van mankementen aan materiaal en wanneer er op termijn een grotere uitgave is te verwachten om materiaal te vervangen.

Bijlage 9. E. Werkgroepen Ouderen / Oldstarscommissie (Totaal maximaal 4 leden)

Bijlage 9. E. I. Functieomschrijving Lid Werkgroep Organisatie Oldstars activiteiten (4 leden)

- Organisatie van Oldstars uitwisselingen met andere organisaties
- Het minimaal 1x per jaar organiseren van een sociale activiteit voor oldstars leden in samenwerking met de Activiteitencommissie
- Informeren van oldstars leden over externe en interne activiteiten voor oldstars
- Het regelen van de inschrijvingen voor externe activiteiten

Bijlage 9. F. Werkgroepen Paratafeltennis commissie (Totaal maximaal 6 leden)

Bijlage 9. F. I. Functieomschrijving Lid Werkgroep paratafeltennis Algemeen (maximaal 3 leden), Onderdeel van de commissie Paratafeltennis

Inclusief Coördinator Paratafeltennis

- Opvang en begeleiding van (nieuwe) leden met een beperking – **wanneer iemand met een beperking zich aanmeldt als nieuw lid**
- Periodiek vragen bij (vertegenwoordigers van) de jeugdleden wat zij vinden dat er goed gaat en wat zij veranderd zouden willen zien – **doorlopend, minimaal twee keer per jaar**
- Bijhouden van berichten vanuit de NTTB met betrekking tot Paratafeltennis algemeen
- Het bestuur adviseren over de aanschaf van specifiek materiaal voor paratafeltennis
- Bestuur en overige commissies adviseren over paratafeltennis gerelateerde zaken op het aandachtsgebied van de desbetreffende commissie
- Doorverwijzen naar overige activiteiten die aangeboden worden door Tafeltennis Reest & Vecht die passend zijn voor de desbetreffende Para Speler
- Stimuleren dat de jaarlijkse peiling naar wensen en behoeften van leden door de Para Spelers wordt ingevuld
- Stimuleren deelname aan activiteiten voor paratafeltennis binnen en buiten Tafeltennis Reest & Vecht onder de leden die binnen de doelgroep vallen
- Zich laten inspireren door de NTTB
- In het bezit van een VOG verklaring – **elke vier jaar vernieuwen**

Bijlage 9. F. II. Functieomschrijving Lid Werkgroep paratafeltennis toernooien (extern) (maximaal 3 leden), Onderdeel van de commissie Paratafeltennis

- Inventariseren van belangstelling voor deelname aan Para Toernooien als de NTTB hiervoor uitnodigingen verstuurt (de coordinator ontvangt deze berichten via de NTTB)
- Uitleg geven over deelname aan Para toernooien als hier vanuit de Para speler belangstelling voor is
- Het verzorgen van de inschrijvingen voor para toernooien, indien van toepassing, in overleg met de Coördinator Paratafeltennis, Coördinator toernooien en de Penningmeester

- Samenstellen van de begeleiding voor Paratafeltennistoernooien in overleg met de Technische Commissie
- Vervoersrooster maken voor het vervoer naar paratafeltennistoernooien – **wanneer deze zich aandienen**
- Uitleg geven over andere activiteiten voor Para Tafeltennissers georganiseerd vanuit andere organisaties
- informeren van (ouders van) Para leden die voor het eerst aan Para toernooien gaan deelnemen, wat dit inhoudt, als hier vanuit de Para speler belangstelling voor is
- Zich laten inspireren door de NTTB
- In het bezit van een VOG verklaring – **elke vier jaar vernieuwen**

Bijlage 9. G. Werkgroepen Pers-, PR en websitecommissiecommissie (Totaal maximaal 18 leden)

Bijlage 9. G. a. Deelcommissie Pers (Totaal maximaal 5 leden)

Bijlage 9. G. a. I. Functieomschrijving Lid Werkgroep Pers (maximaal 3 leden), Onderdeel van de Pers-, PR en website commissie

- Het schrijven van stukken voor de (lokale en regionale) dagbladen en huis-aan-huis kranten bij bijzondere gebeurtenissen of prestaties binnen of door leden van Tafeltennis Reest & Vecht
- Het schrijven van nieuwsberichten voor de website

Bijlage 9. G. a. II. Functieomschrijving Lid Werkgroep foto en film / video (maximaal 2 leden), Onderdeel van de Pers-, PR en website commissie

- Het maken van en eventueel bewerken foto's bij activiteiten die door Tafeltennis Reest & Vecht worden georganiseerd (en eventueel externe activiteiten waaraan Tafeltennis Reest & Vecht deelneemt)
- Het maken van en eventueel bewerken films en video bij activiteiten die door Tafeltennis Reest & Vecht worden georganiseerd (en eventueel externe activiteiten waaraan Tafeltennis Reest & Vecht deelneemt)

Bijlage 9. G. b. Deelcommissie PR (Totaal maximaal 7 leden)

Bijlage 9. G. b. I. Functieomschrijving Lid Werkgroep Promotie (maximaal 2 leden), Onderdeel Pers-, PR en website commissie, Deelcommissie PR

- Het ontwikkelen van promotiemateriaal en promotiecampagnes
- Het bestellen van promotiematerialen zoals flyers, banners e.d.
- Beheren, bewaken en verantwoorden van het aan de commissie toegekende geldbedrag

Bijlage 9. G. b. II. Functieomschrijving Lid Werkgroep Ledenwerving (maximaal 3 leden), Onderdeel Pers-, PR en website commissie, Deelcommissie PR

- Organisatie van wervings- en kennismakingsactiviteiten voor kinderen, jeugd, jongeren, (jong) volwassenen, ouderen / Oldstars en de verschillende kwetsbare doelgroepen (paratafeltennis, schuiftafeltennis)
- Organisatie van wervings- en kennismakingsactiviteiten voor kinderen, jeugd en ouders gezamenlijk
- Organiseren wervings- en kennismakingsactiviteiten tijdens de Beweegweek van het ouderenfonds (mei), de Nationale Sportweek (september), het basisscholen tafeltennistoernooi (maart) in samenwerking met Sportservice Hardenberg
- Nieuwe vormen van ledenwerving bevorderen
- Beheren, bewaken en verantwoorden van het aan de commissie toegekende geldbedrag

Bijlage 9. G. b. III. Functieomschrijving Lid Werkgroep (interne) transitie en ledenbehoud (maximaal 4 leden), Onderdeel van de Pers-, PR en website commissie, Deelcommissie PR

- Begeleiding van leden die de overstap willen of kunnen gaan maken naar ander aanbod binnen Tafeltennis Reest & Vecht
- Coördineren van de overgang door middel van contact met (de ouders van) het betreffende lid, de technische commissie (trainers, begeleiding) en de commissies van beide groepen
- Stuur een attentie wanneer een lid of bekende van de vereniging te maken heeft met tegenslag of een bijzondere heugelijke gebeurtenis wanneer zij hier kennis van heeft en volgt hierbij het huishoudelijk reglement
- De werkgroep Lief en Leed draagt zorg voor sociaal contact bij de leden, daar waar lief en leed aanwezig en bekend is gemaakt. Mogelijkheden zijn huisbezoek, een kaart, bloemen of een andere attentie. - **incidenteel**

- Afsluitgesprek met leden die de vereniging verlaten c.q. hun lidmaatschap opzeggen

Bijlage 9. G. c. Deelcommissie Website (Totaal maximaal 4 leden)

Bijlage 9. G. c. II. Functieomschrijving Lid Werkgroep Website (maximaal 2 leden), Onderdeel van de Pers-, PR en website commissie

- Het plaatsen van de geschreven nieuwsberichten op de website
- Het aanpassen van andere informatie op de website, zodat deze actueel blijft (denk aan trainingsinformatie, jaarverslag, verslag Algemene (Leden) Vergadering)

Bijlage 9. G. c. III. Functieomschrijving Lid Werkgroep Sociale media (maximaal 2 leden), Onderdeel van de Pers-, PR en website commissie

- Het plaatsen van berichten op de sociale media kanalen