



Plan van Aanpak

100 jarig Jubileum Julianadorper Voetbal Club J.V.C.

Zaterdag 19 juni 2021

Akkoord Bestuur J.V.C.,
XX maand 2016

Voorzitter v.v. J.V.C.
Dhr. A. Wierstra

1. PROJECT VIERING 100 JARIG JUBILEUM J.V.C.

1.1. Inleiding.

De Julianadorper Voetbal Club J.V.C. (JVC) is opgericht op 19 juni 1921. Over enkele jaren, op 19 juni 2021, bestaat zij 100 jaar en wordt dit 100 jarig bestaan op grootse wijze gevierd.

Het bestuur is in 2010 begonnen met de allereerste aanzet om te gaan sparen voor dit Jubileumfeest. In 2015 gaat er daadwerkelijk begonnen worden met de voorbereidingen voor het jubileum. Het jubileumjaar 2021 lijkt nog ver weg maar onder het motto “als je het goed wilt doen, kun je niet vroeg genoeg beginnen” wordt er nu gestart met het op poten zetten van de (project) organisatie.

Vanuit het bestuur is er tijdens de Algemene Leden Vergadering van 19 oktober 2015 aangegeven dat er capaciteit intern het bestuur wordt vrijgemaakt om in de komende jaren alle benodigde voorbereidingen te kunnen gaan treffen.

1.2. Opdrachtgever.

Als opdrachtgever treedt op: het bestuur van JVC.

1.3. Opdracht project.

De opdracht voor het project luidt: tref alle benodigde voorbereidingen voor de viering van het jubileum in 2021.

1.4. Afbakening opdracht project.

De voorbereidingen voor de viering van het jubileum zal worden uitgevoerd met inachtneming van onderstaande uitgangspunten:

- alle voorbereidingen worden onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitgevoerd;
- alle voorbereidingen zullen worden uitgevoerd door vrijwilligers van JVC.

1.5. Randvoorwaarden.

De randvoorwaarden waarbinnen de projectgroep zijn werkzaamheden moet uitvoeren zijn:

- de voorbereidingen zullen gestructureerd moeten geschieden en het project mag geen negatieve invloed hebben op de organisatie en functioneren van JVC;
- er zullen zeer regelmatig rapportages aan het bestuur plaatsvinden waarbij voor elke belangrijke stap tijdens de voorbereidingen/ werkzaamheden instemming is vereist van het bestuur;
- de projectorganisatie zal geen onomkeerbare stappen ondernemen en/of (financiële) verplichtingen met derden aangaan zonder schriftelijke toestemming van het bestuur.

1.6. Kritieke succesfactoren.

De volgende kritieke succesfactoren zijn voor de projectgroep van belang:

- per 1 september 2017 moeten er een definitief plan aan het bestuur worden opgeleverd zodat er voldoende tijd is om het plan ter besluitvorming door de (buitengewone) ALV 2017 te laten vaststellen;
- capaciteit en expertise: de leden van de projectgroep en hun achterban moeten over voldoende capaciteit en expertise beschikken om hun rol in het project te kunnen vervullen.

1.7. Risico's en afhankelijkheden.

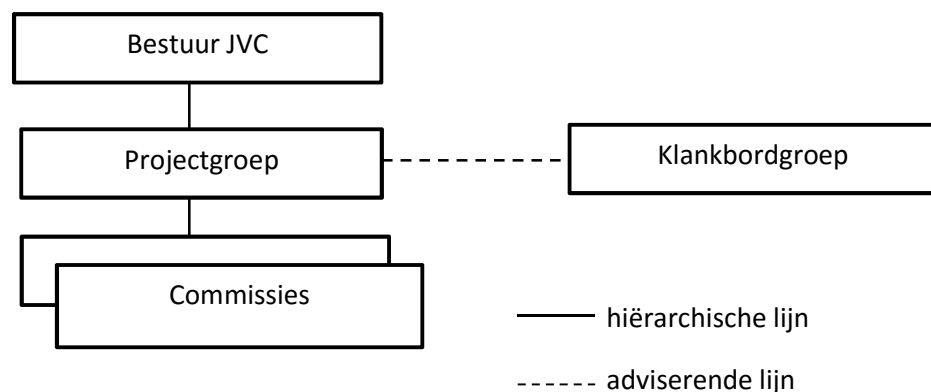
De risico's waaraan dit project onderhevig is bepalen tevens de afhankelijkheid van het project. Deze risico's zijn:

- het Jubileumfeest en de wijze waarop dit zal gaan plaatsvinden moet een zeer breed draagvlak hebben van de leden en het bestuur van JVC;
- mogelijke personele wisselingen binnen de projectgroep en het bestuur van JVC;
- onvoldoende middelen om activiteiten tijdens de voorbereiding en gedurende het jubileum jaar te kunnen uitvoeren.

2. ORGANISATIE

2.1. Projectorganisatie.

De projectorganisatie bestaat uit het bestuur, de projectgroep een klankbordgroep en diverse commissies¹. Onder leiding van de projectgroep kunnen commissies worden ingesteld en belast worden met de uitvoering van werkzaamheden. De klankbordgroep zal gevormd worden uit een dwarsdoorsnede van de leden, jeugdleden (en hun ouders/verzorgers).



¹ Er kunnen tijdens de voorbereidingen verschillen de commissies worden ingesteld, het is nu niet duidelijk om hoeveel en welke commissies het zal gaan.

2.2. Bestuur JVC.

Het bestuur bestaat uit de door de ALV benoemde leden. Voor dit project kan er gewerkt worden met een afvaardiging van het bestuur zoals bijvoorbeeld het dagelijks bestuur. Het bestuur zal de projectgroep aan- en bijsturen op de geleverde (deel) producten, deze beoordelen en in ultimo wel/niet accepteren. Het bestuur zal de projectgroep informeren omtrent de externe ontwikkelingen die relevant zijn voor de voortgang en uitvoering van het project.

2.3. Projectgroep.

De projectgroep heeft tot taak uitvoering te geven aan het project en bestaat uit:

- Bestuurslid Algemene Zaken, Dhr. J. (John) van den Nieuwenhuijzen;
- Dhr. P. (Piet) Oele;
- Dhr. J. (Joep) Heijblok;
- Mevr. G. (Gwenda) Nielen;
- Dhr. M. (Michel) Pater;
- Dhr. H. (Henk) Veul;

Het bestuurslid Algemene Zaken is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht en zal tevens als auteur van de te leveren (deel) producten optreden. De leden van de projectgroep kunnen optreden als voorzitter van eventueel in te stellen commissies, dit betekent dat de projectgroep gedurende het project kan worden uitgebreid.

De eventueel in te stellen commissies² leveren aan de projectgroep de (deel) producten die zij gaan opstellen.

2.4. Klankbordgroep

De klankbordgroep zal door de projectgroep op regelmatige basis worden benaderd om ideeën aan te leveren, de geleverde (deel) producten te becommentariëren en te controleren op toepasbaarheid.

De klankbordgroep bestaat uit een aantal (jeugd) leden en/of ouders en verzorgers die bereid zijn om enkele avonden, gedurende de voorbereidingen, hun tijd in de voorbereidingen te willen steken. Op deze wijze, naast de formele besluitvorming door bestuur en ALV, is de projectgroep zoveel mogelijk verzekerd van het essentieel benodigde draagvlak voor het Jubileum.

² Men kan hierbij denken aan bijvoorbeeld een horeca-, redactie-, toernooicommissie.

3. WERKWIJZE

3.1. Aanpak.

Het project zal worden uitgevoerd volgens de gebruikelijke methodiek van een stappenplan. OP hoofdlijnen zal de projectgroep het onderstaande stappenplan volgen:

Stap	Activiteit	Op te leveren product
Fase 1 Opstellen Plan		
1	Oriëntatie en start project	Door hoofdbestuur geaccordeerd Plan van Aanpak
2	Invulling geven aan project organisatie	Organisatiemodel
3	Opstellen concept plan met mogelijkheden en concept begroting	Concept plan
4	Opstellen Definitief Plan	Door hoofdbestuur geaccordeerd Definitief Plan
Fase 2 Uitvoeren Plan		
5	Vorbereiden presentatie (B)ALV	Presentatie Definitief Plan
6	Uitvoering van Definitief Plan	Door hoofdbestuur geaccordeerd draaiboek
7	Realiseren festiviteiten jubileumjaar	Activiteiten / jubileumboek ³
8	Uitvoering evaluatie	Aan hoofdbestuur gerapporteerde bevindingen

In het bijzonder moet worden genoemd dat:

- In stap 1 de projectgroep zal worden gevuld en dit Plan van Aanpak zal worden opgesteld;
- In stap 2 de klankbordgroep zal worden gevuld en de verschillende commissies kunnen worden samengesteld. De klankbordgroep zal kunnen bestaan uit deelnemers die gedurende de voorbereidingen een of meerdere malen kunnen deelnemen;
- In stap 3 er verschillende deelactiviteiten kunnen plaatsvinden, zoals bijvoorbeeld:
 - inventariseren gehouden jubilea andere (voetbal) verenigingen;
 - inventariseren de (on) mogelijkheden van de te houden activiteiten en/of uitgave van een jubileumboek;
 - opstellen van een (concept) begroting en mogelijkheden nagaan voor fondsenverwerving⁴;
- In stap 4 zullen er verschillende scenario's worden aangegeven en waar mogelijk de haalbaarheid ervan zal worden onderbouwd;
- In stap 5 zal een presentatie worden samengesteld om de gehele vereniging te kunnen informeren en te kunnen enthousiasmeren;
- In stap 5 zullen de feitelijke voorbereidingen plaatsvinden, zoals bijvoorbeeld:
 - aanvragen vergunningen;
 - vorming redactie t.b.v. schrijven jubileumboek;
 - fondsenwerving opzetten en uitvoeren;
- In stap 7 vieren worden de activiteiten uitgevoerd en houden we het Jubileumfeest;
- In stap 8 wordt de evaluatie uitgevoerd.

Er is dus sprake van een zogenaamde Fase 1 waarin de PG tot een Definitief Plan komt en dit aan het bestuur van JVC kan voorleggen. Na besluitvorming door het bestuur treedt Fase 2 aan waarin het Definitief Plan in detail wordt uitgewerkt en een zogenaamd draaiboek wordt opgesteld en uitgevoerd.

³ Indien besloten wordt tot het samenstellen en uitgeven van een jubileumboek.

⁴ Hiervoor is financiële / fiscale expertise benodigd.

4. COMMUNICATIE

4.1. Externe communicatie.

Alle formele communicatie⁵ met externen zal, zo nodig op aangeven van het bestuurslid Algemene Zaken, via het bestuur van JVC worden gedaan.

4.2. Interne communicatie.

Een goede voorbereiding van dit project begint met openheid van zaken en met voldoende geïnformeerd zijn en houden van alle betrokken partijen en leden. Dit betekent het op regelmatige basis voeren van formeel en informeel overleg binnen de project organisatie alsmede het regelmatig geïnformeerd houden van alle leden en vrijwilligers van JVC.

Het doel van de communicatie is immers het garanderen dat de informatie waarover de projectgroep beschikt compleet is (verzamelen van informatie) en correct is (verzorgen terugkoppeling) en anderzijds het creëren van een draagvlak binnen JVC.

4.3. Verslaglegging en archivering.

Voor de projectgroep vergaderingen zal het bestuurslid Algemene Zaken optreden als notulist waarmee de verslaglegging van deze vergaderingen is geborgd. Alle relevante stukken zullen worden aangeboden aan de secretaris van JVC ter archivering. Regelmatig zullen relevante stukken (waar nodig geanonimiseerd / zonder vertrouwelijke financiële informatie) worden geplaatst op de website van JVC.

5. PLANNING / MIJLPALLEN

Het project is van start gegaan tijdens de bestuursvergadering van 21 oktober 2015. De vanaf heden geplande mijlpalen zijn:

Mijlpaal	Datum gereed
Fase 1 Opstellen Plan	
1 ^e vergadering projectgroep	November 2015
Plan van aanpak	1 februari 2016
Opstellen concept Plan	1 oktober 2016
Opstellen definitief Plan	1 mei 2017
Maken van een presentatie	1 mei 2017
Fase 2 Uitvoeren Plan	
Uitvoering van Definitief Plan	1 oktober 2020
Jubileumjaar houden	1 januari 2021 tot 31 december 2021
Uitvoeren evaluatie en rapporteren	1 maart 2022

⁵ Men denke hierbij aan aanvragen vergunningen, aangaan verplichtingen met derden e.d.