

Support that counts

Algemeen overdrachtsdocument

Voor intern coördinatoren

Algemeen overdrachtsdocument
Intern Coördinatoren voor studentenorganisaties aan de Hanze Groningen

Auteur: Jaëlle Straat
Versie 2
Groningen, maart 2025

1 Intern Coördinator

1.1 Functiebeschrijving

De intern coördinator houdt zich bezig met de interne zaken van een studentenorganisatie. Dit zal voornamelijk betrekking hebben op de functies die de commissies binnen de organisatie verrichten. De intern coördinator is de tussenpersoon, de brug tussen het bestuur van de organisatie en haar commissies. De belangrijkste taken zijn als volgt:

- De commissies begeleiden in hun beleid en in hun uitvoering van taken;
- Zorg dat er per commissie genoeg mensen in zitten zijn;
- Contactpersoon tussen de commissies en het bestuur, is op de hoogte van het functioneren van de commissies;
- Zich bekommeren over het functioneren van de actieve leden;
- Aanspreekpunt zijn van actieve leden;
- Samenwerking tussen de commissies waarborgen.

Iedere organisatie heeft natuurlijk zijn eigen manier voor het begeleiden en het organiseren van commissies. Zelfs binnen een organisatie verschilt dit van commissie tot commissie. De ene commissie zal heel goed zelfstandig kunnen werken, maar er zijn natuurlijk ook commissies die dat niet hebben. Daarin zal het stukje ondersteuning verschillen per commissie. Dit is iets wat je als intern goed moet inschatten. Zodoende kan het een goed idee zijn om commissies hun plan van aanpak te laten schrijven. Hierin staat wat de commissie wil organiseren en hoe zij dit willen bereiken. Belangrijk is dat je dit beleidsplan goed controleert en het ook naast de jaarplanning van je bestuur houdt zodat er geen dubbele activiteiten worden gepland. Ook kan je ervoor kiezen een commissie te laten functioneren volgens een van tevoren geschreven richtlijn. Hierin staat dan precies vermeld wat er van een commissie verwacht wordt en wanneer ze bepaalde zaken voor elkaar moeten hebben, dit zal dan ook in het overdrachtsdocument staan. Zorg ervoor dat je niet alleen oog hebt voor wat een commissie moet doen, maar ook voor de mensen die in een commissie zitten. Als zij problemen ervaren binnen de commissie moeten ze naar jou toe kunnen stappen. Je functioneert als het ware als vertrouwenspersoon van je (actieve) leden.

Om goed overzicht te houden over de commissies kan het handig zijn om bij een groot deel van de vergaderingen aanwezig te zijn, daardoor heb je een goed beeld wat er allemaal speelt in een commissie. Als intern coördinator ben je er ook voor verantwoordelijk dat de commissies onderling goed samenwerken. Om deze samenwerking te bevorderen zou je ervoor kunnen kiezen om commissies samen te laten vergaderen of om een periodieke vergadering met alle commissievoorzitters te organiseren. Dit zou eventueel ook gebruikt kunnen worden om de gang van zaken te evalueren. Om al deze taken goed uit te kunnen voeren, zijn de volgende eigenschappen belangrijk:

- Communicatief vaardig;
- Leiderschap;
- Verantwoordelijkheid;
- Proactief;
- Flexibel;
- Sociaal;
- Overzicht houden;
- Gedisciplineerd;
- Inlevingsvermogen;

1.2 Commissies

Commissies helpen het bestuur met het organiseren van activiteiten. Een commissie wordt gevormd door leden van de vereniging die het leuk vinden om iets naast hun studie te doen en zichzelf op deze manier willen ontwikkelen. Vaak worden commissieleden aan het begin van het studiejaar geworven. Dit is voor de meeste verenigingen echter best lastig. Het kan handig zijn om een wervingsplan op te stellen voor het werven van commissieleden. Om te bepalen welke student wel of niet geschikt is voor een bepaalde commissie is het verstandig om sollicitatie- of kennismakingsgesprekken te houden. Een sollicitatiegesprek kan wat afschrikken en wordt soms als te formeel gezien. Daarom kan er gekozen worden voor een kennismakingsgesprek. Dit maakt het eventuele commissielidmaatschap wat luchtiger, maar het gesprek heeft wel dezelfde insteek. De intern coördinator kan ervoor kiezen om een student bij een commissie in te delen, of door de voorkeur van de student te vragen.

Binnen een commissie is het handig om verschillende functies te hanteren, zodat de taakverdeling overzichtelijk is en iedereen weet waar hij of zij verantwoordelijk voor is. In een commissie zit vaak een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Het verschilt per commissie hoeveel commissieleden er nodig zijn, doorgaans zitten er drie tot acht leden in een commissie, dit verschilt overigens per vereniging en per commissie. Het ligt er natuurlijk ook aan het aantal aanmeldingen die je voor de commissie hebt. De overige functies kunnen aan de hand van de soort commissie benoemd worden. Het kan handig zijn om een commissiecontract op te stellen met de commissieleden, zodat er zwart op wit staat wat de taken zijn binnen de commissie en wat er gebeurt als een commissielid zich niet aan de afspraken houdt. Wel kan dit best strikt overkomen en kan het studenten afschrikken om ergens aan deel te nemen. 'Samenwerkingsovereenkomst' is een andere, minder afschrikkende, benaming voor een dergelijk document.

Het is belangrijk als intern coördinator om de actieve leden regelmatig en oprecht te bedanken voor hun inzet voor de vereniging. Dit gebeurt vaak in de vorm van een actieve leden-activiteit of –weekend, georganiseerd door het bestuur. Hiermee krijgen de actieve leden ook de kans elkaar en het bestuur (beter) te leren kennen. Dit is belangrijk voor de motivatie van de commissieleden en kan bijdragen aan de overweging om volgend jaar eventueel de stap naar het bestuur te maken. Sommige verenigingen delen aan het einde van het jaar certificaten uit aan hun actieve leden. Zo'n certificaat heeft vooral waarde als bijvoorbeeld de teamleider van de opleiding het ondertekent.

1.3 Tips

Hieronder nog een aantal tips op een rijtje die je kan gebruiken als intern coördinator.

- Lees alle notulen van de commissievergaderingen zodat je weet wat er speelt;
- Zorg dat je commissies jou op de hoogte houden van wat zij gaan organiseren;
- Laat de commissies een plan van aanpak schrijven zodat zij zelf ook wat houvast hebben
- Zorg ervoor dat de commissies goed weten wat er van hen verwacht wordt; Woon regelmatig commissievergaderingen bij;
- Zorg ervoor dat de commissies enigszins van elkaar op de hoogte zijn zodat ze weten wat er bij elkaar speelt, dit kan gestimuleerd worden door samen activiteiten te organiseren, dit zorgt ook goed voor de bonding;
- Zorg ervoor dat actieve leden beloond worden voor de inzet voor de vereniging;
- Hou je bestuur op de hoogte van wat er speelt binnen de commissies;
- Zoek contact met intern coördinatoren mocht een van je commissies tegen problemen aanlopen. Ga in gesprek met andere internen om zo op inspiratie te komen;
- Zorg ervoor dat actieve leden bij je terecht kunnen mochten ze met problemen zitten;
- Wees bereikbaar voor je actieve leden.