



ACTIS
studievereniging IMM

HMV Actis

Beleidsplan 2016-2017

5 september 2016

Jaron Veldhuis
Roos Andreae
Karlo Blaauw
Femke van der Hauw
Juliët Oostra

Voorzitter
Secretaris/ Vicevoorzitter
Penningmeester
Intern coördinator
Extern coördinator

Beleidsplan Hanze Marketing Vereniging Actis

2016-2017

Publicatiedatum:
5 september 2016

Voorwoord

Voor u ligt het beleidsplan dat is opgesteld door het aspirant bestuur voor het bestuursjaar 2016-2017 namens de Hanze Marketing Vereniging Actis (HMV Actis). Met dit plan is de koers voor komend jaar bepaald. Het aspirant bestuur is er van overtuigd, dat het te volgen beleid zal zorgen voor een groei van de vereniging op vele punten. Hierbij is rekening gehouden met de balans in onze activiteiten door haalbare doelen te stellen. Hopelijk leest u het beleidsplan met veel interesse en kan het aspirant bestuur op uw vertrouwen en medewerking rekenen tijdens de Algemene Ledenvergadering (ALV). Mocht u na het lezen van dit beleidsplan nog vragen of suggesties hebben, zullen wij hier altijd voor open staan.

Het aspirant bestuur 2016-2017:

Jaron Veldhuis
Roos Andreae
Karlo Blaauw
Femke van der Hauw
Juliët Oostra

Inhoudsopave

Inleiding	5
Hoofdstuk 1- Jaardoelstellingen	6
1.1 Hoofddoelstelling HVM Actis	6
1.2 Hoofddoelstelling HVM Actis Bestuursjaar 2016-2017	6
1.3 Algemeen beleid	7
1.4 Acquisitie beleid	7
1.5 Activiteitenbeleid	7-8
1.6 Commissiebeleid	8
1.7 Sociaal beleid	8
Hoofdstuk 2 - HVM Actis	9
2.1 Missie en visie HVM Actis	9
2.2 Externe omgeving	9-10
2.3 Organisatiestructuur HVM Actis 2016-2017	10
Hoofdstuk 3 - Intern beleid	11
3.1 Het bestuur	11
3.1.1 Voorzitter	11
3.1.2 Secretaris/Vicevoorzitter	11-12
3.1.3 Penningmeester	12
3.1.4 Intern coördinator	12
3.1.5 Extern coördinator	13
3.2 Commissies	13
Commissie informatiedagen	13-14
3.2.1 Activiteiten commissie	14
3.2.2 Acquisitie commissie	14
3.2.3 Buitenlandse reiscommissie	14
3.2.4 Business commissie	14
3.2.5 Feest commissie	15
3.2.6 Internationale commissie	15
3.2.7 Kas commissie	15
3.2.8 Lezex commissie	15
3.2.9 Redactie commissie	15
3.3 Overdracht commissies	15-16
3.4 Huishoudelijk reglement	16
3.5 ICT infrastructuur	16
3.6 Communicatie	16-17
Hoofdstuk 4 - Extern beleid	18
4.1 Betrokkenheid en naamsbekendheid onder studenten	18
4.1.1 Huisstijl	18
4.1.2 Digitaal beleid	18
4.2 Activiteiten	18-19
4.3 Hanzehogeschool	19
4.3.1 Contact met het Instituut voor Marketing Management	19
4.3.2 Praktijkpunten	19

Inleiding

Het 26e aspirant bestuur presenteert hierbij het beleidsplan voor bestuursjaar 2016-2017 van de Hanze Marketing Vereniging Actis, studievereniging voor alle opleidingen aan het Instituut voor Marketing Management van de Hanzehogeschool Groningen.

Het beleidsplan 2016-2017 geeft de route weer die het bestuur gaat volgen gedurende dit bestuursjaar. Het beleidsplan vormt daarmee een controledocument voor de Algemene Leden Vergadering, op basis daarvan mogen de leden het bestuur ter verantwoording roepen. Het is de taak van het aspirant bestuur om zowel de hoofddoelstelling als de overige jaardoelstellingen te realiseren.

Het beleidsplan in vogelvlucht:

In het eerste hoofdstuk zullen de jaardoelstellingen worden besproken. Hoofdstuk 2 gaat in op de werkomgeving van HMV Actis. Hoofdstuk 3 gaat in op het interne beleid van de vereniging waarin wordt beschreven wat de taken en verantwoordelijkheden van de functies zijn. In dit hoofdstuk worden ook de commissies beschreven. Vervolgens wordt in hoofdstuk 4 het extern beleid beschreven gevolgd door de jaarplanning in hoofdstuk 5.

Hoofdstuk 1 - Jaardoelstellingen

In dit hoofdstuk worden de doelen van het beleid voor komend jaar besproken. De doelen sluiten aan bij de hoofddoelstelling van HVM Actis, zij vormen de basis voor het bestuursjaar 2016-2017.

1.1 Hoofddoelstelling van HVM Actis

De vereniging heeft ten doel voor en ten behoeve van de leden de afstand tussen opleiding en praktijk te verkleinen en de leden de mogelijkheid te bieden contact te leggen met het bedrijfsleven en derde instanties waar zij hun werkkring beogen te vinden en voorts het verrichten van al het geen met een en ander samenhangt.

1.2 Hoofddoelstelling HVM Actis - Bestuursjaar 2016-2017

HVM Actis staat in het bestuursjaar 2016-2017 voor openheid, vernieuwing en een thuisgevoel voor haar leden. Door een goede balans tussen formele en informele activiteiten worden studenten met elkaar, het instituut en de bedrijfsomgeving verbonden. Hierdoor levert de vereniging een kwalitatieve toevoeging voor de IMM studenten van de Hanzehogeschool Groningen.

Deze hoofddoelstelling is voortgekomen uit de volgende kernwaarden die het bestuur belangrijk vindt en voor het komende jaar centraal gaat zetten:

- ☐ Openheid
- ☐ Goede balans formeel en informeel
- ☐ Relaties en vriendschappen
- ☐ Thuis
- ☐ Vernieuwing
- ☐ Goede toevoeging aan de studie

Alle onderstaande doelstellingen hebben betrekking op het studiejaar 2016-2017.

1.3 Algemeen beleid

1. HMV Actis gaat tijdens het bestuursjaar 2016-2017 de communicatie specifiek richten op de IMM studenten.
2. Elk kwartaal, conform het Huishoudelijk Reglement (HR), wordt er een financiële controle uitgevoerd door de kascommissie.
3. HMV Actis gaat de documenten bijhouden die betrekking hebben op de activiteiten, met als doel de kennis van de vereniging te vergroten.
4. HMV Actis gaat minimaal vijftien internationale leden inschrijven.
5. HMV Actis gaat haar database bijhouden om in de toekomst contact te kunnen leggen met alumni om deze in de toekomst te kunnen benaderen voor activiteiten georganiseerd HMV Actis.
6. HMV Actis gaat als tussenpersoon fungeren voor vraag en aanbod van bijles voor minimaal vijf vakken.
7. HMV Actis zal aanwezig zijn op alle open dagen van het instituut met minimaal twee personen van het 26^{ste} bestuur om HMV Actis direct voor te stellen aan potentiële IMM studenten.

1.4 Acquisitie beleid

8. Het 26^{ste} bestuur en de commissies gaan samen minimaal 200 leden werven.
9. HMV Actis gaat 2500 euro aan sponsorgeld behalen.
10. HMV Actis zal minimaal één keer per drie maanden contact met haar huidige sponsors hebben en minimaal één keer per maand met nieuwe sponsors.
11. HMV Actis gaat nieuwe sponsors verkrijgen waarvan drie structureel en daarmee een stabiele en toekomstgerichte relatie opbouwen.

1.5 Activiteitenbeleid

12. De redactiecommissie brengt voor het eind van het schooljaar een Almanak uit.
13. De redactiecommissie brengt voor 1 april twee verenigingstijdschriften uit.
14. Het bestuur organiseert voor de jaarwisseling een actieve ledenweekend.
15. De feestcommissie organiseert vijf informele activiteiten voorafgaand aan hun maandelijkse borrels.
16. De activiteitencommissie organiseert minimaal twee informele activiteiten van één of meerdere dagen.
17. De buitenlandse reiscommissie organiseert een kennismakingsactiviteit voorafgaand aan de buitenlandse reis.
18. De buitenlandse reiscommissie organiseert een buitenlandse reis voor de IMM studenten.

19. De buitenlandse reiscommissie organiseert van minimaal één bedrijfsbezoek en één universiteitsbezoek tijdens de buitenlandse reis.
20. De businesscommissie organiseert een career event.
21. De businesscommissie organiseert een congres.
22. De lezecommissie organiseert minimaal vier bedrijfsbezoeken.
23. De lezecommissie organiseert minimaal vier lezingen of workshops.
24. De internationale commissie organiseert minimaal één formele activiteit gericht op internationale studenten.
25. De internationale commissie organiseert minimaal twee informele activiteiten gericht op internationale studenten.
26. De feestcommissie organiseert tien borrels.
27. HMV Actis gaat voor een gemiddelde opkomst van 50 leden over al haar borrels.
28. De galacommissie organiseert in samenwerking met andere studieverenigingen een gala.
29. Het bestuur gaat minimaal drie keer een donderdagmiddagborrel organiseren voor haar leden. Deze zal plaatsvinden op kantoor en is bedoeld voor de actieve leden.

1.6 Commissie beleid

30. HMV Actis zal minimaal 32 actieve leden werven voor 31 oktober.
31. HMV Actis zal de commissies uiterlijk 31 oktober van start laten gaan, en deze het hele jaar goed laten functioneren. Dit wordt getoetst door middel van een enquête die onder de actieve leden van HMV Actis wordt gehouden, waarbij we gemiddeld een zeven of hoger scoren.
32. HMV Actis gaat door middel van twee commissie-informatiedagen op 21 en 22 september IMM studenten informeren om actief te worden binnen HMV Actis.
33. HMV Actis gaat haar leden een bonnenboekje uitdelen voor 1 april, samengesteld door de acquisitiecommissie.

1.7 Sociaal beleid

34. HMV Actis blijft gebruik maken van Facebook. Er wordt gemiddeld drie keer per week een bericht geplaatst.
35. HMV Actis gaat gebruik maken van Instagram. Het account is voor informeel gebruik, er wordt per activiteit minimaal één foto geplaatst.
36. HMV Actis gaat gebruik maken van Snapchat. Het account heeft aan het eind van het jaar 100 volgers.
37. HMV Actis gaat haar website beschikbaar maken in het Engels.
38. HMV Actis publiceert twee aftermovies van nog nader te bepalen activiteiten.
39. HMV Actis gaat de activiteitenagenda en verslagen van evenementen op de website wekelijks up-to-date houden.
40. HMV Actis gaat via een maandelijkse nieuwsbrief haar leden op de hoogte houden van alle activiteiten en nieuws binnen de vereniging.
41. HMV Actis zal het contact onderhouden met docenten door middel van een nieuwsbrief die één keer per kwartaal wordt verstuurd. Hierin worden de docenten op de hoogte gehouden van de activiteiten van de vereniging.

42. HVM Actis is minimaal één keer aanwezig op een instituutsdag om de band met het IMM te verstevigen.
43. Het bestuur gaat een open deurbeleid toepassen om het kantoor toegankelijk te maken voor IMM studenten met uitzondering van de dinsdag. Dit is de werkdag van het bestuur.

Hoofdstuk 2 - HMV Actis

Dit hoofdstuk gaat over de missie, visie en structuur van HMV Actis.

2.1 Missie en visie HMV Actis

Missie

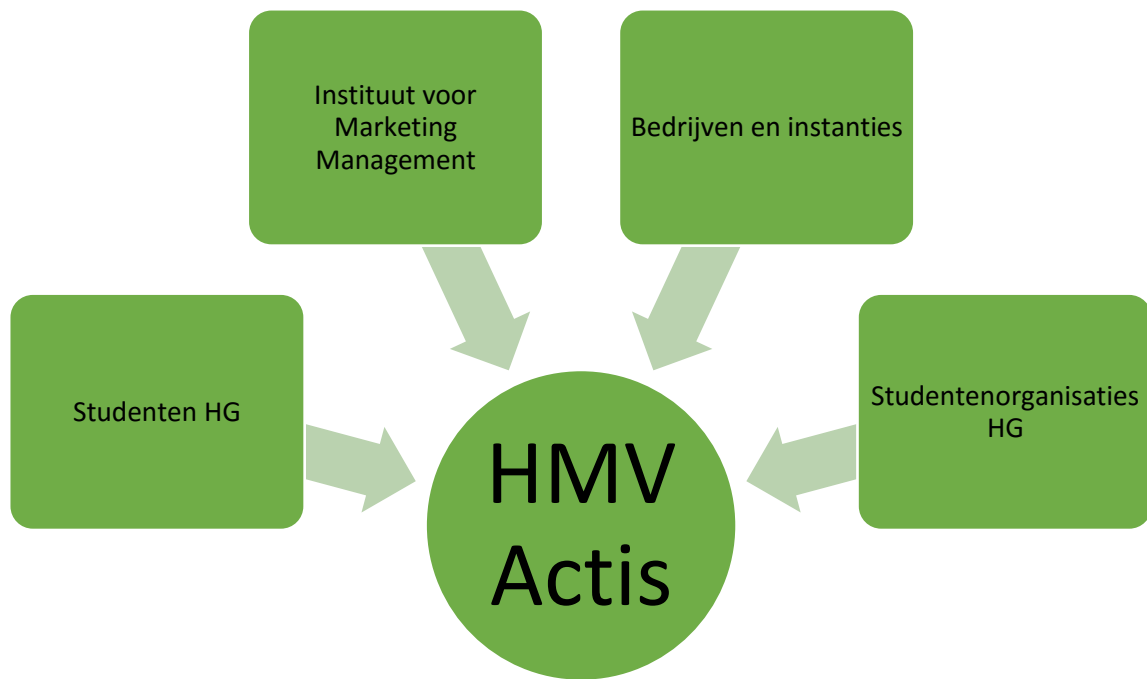
De missie van HMV Actis is de afstand, voor de student, tussen opleiding en praktijk aan de hand van het gehanteerde marketing platform te verkleinen. Het marketing platform bestaande uit HG, bedrijven en studenten de mogelijkheid bieden contact te leggen met het bedrijfsleven en derde instanties waar zij hun werkkring beogen te vinden. Daarnaast wil HMV Actis binnen de vereniging een informele sfeer creëren die zich uit in verschillende informele activiteiten.

Visie

HMV Actis wil voor de studenten van het instituut onmisbaar zijn, wanneer je alles uit je studie en studententijd wil halen. HMV Actis wil zorgen voor een vloeiende start van je opleiding en je carrière, door te zorgen voor de schakel tussen theorie en de praktijk. HMV Actis wil dit bereiken door leden in contact te brengen met het werkveld en door studie gerelateerde activiteiten te organiseren. HMV Actis wil studenten en het instituut overtuigen van de waarde van de actieve student. HMV Actis wil een studievereniging zijn die naast het verenigingsbelang ook het persoonlijk belang van leden in het oog houdt.

2.2 Externe omgeving

De omgeving waarin HMV Actis werkzaam is bestaat uit vier externe partijen zoals weergegeven in figuur 1.



Figuur 1

Studenten Hanzehogeschool Groningen

De studenten vormen de doelgroep waarvoor HMV Actis haar evenementen organiseert en waaruit het haar leden werft. HMV Actis richt zich voornamelijk op de studenten van het IMM, maar ook andere studenten van de HG zijn welkom bij haar activiteiten.

Instituut voor Marketing Management

Het Instituut voor Marketing Management faciliteert de vereniging, tevens wordt er regelmatig samen gewerkt bij evenementen. De contacten met de Hanzehogeschool zullen verstevigd worden.

Bedrijven en instanties

HMV Actis vormt een brug tussen de studenten en het bedrijfsleven. Zowel commerciële bedrijven als overheidsinstanties en andere organisaties kunnen van meerwaarde zijn voor de vereniging. Zij kunnen benaderd worden voor sponsoring of sprekers en de studenten kunnen met hen netwerken voor stageplaatsen of het uitbreiden van hun professioneel netwerk.

Studentenorganisaties Hanzehogeschool Groningen

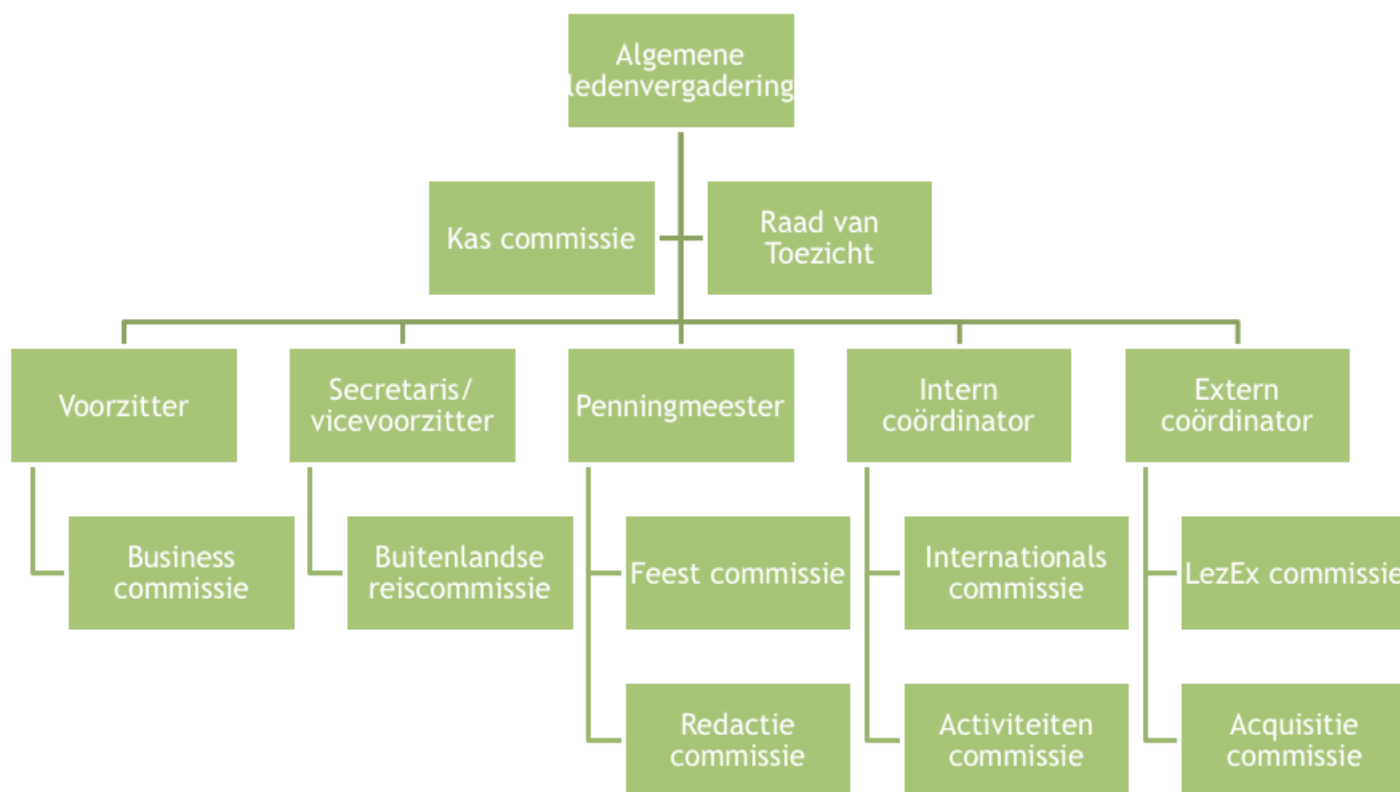
Hieronder vallen onder andere de studieverenigingen en de SSA. De SSA is de overkoepelende organisatie voor studieverenigingen op de Hanzehogeschool.

De studieverenigingen zijn belangrijk, omdat er een samenwerkingsverband kan worden aangegaan. Zo is er in het verleden meerdere keren een gala georganiseerd met HSE Fakor, S.V. Check, Ad Legem, KIC en Villa '96. De studieverenigingen zullen we onder andere ontmoeten op de vergaderingen van de SSA. Tijdens deze vergaderingen zal er onder meer besproken worden tegen welke problemen andere verenigingen zijn aangelopen.

2.3 Organisatiestructuur HMV Actis 2016-2017

Komend bestuursjaar zal de organisatie van HMV Actis er uit zien zoals is weergegeven in het organogram zoals getoond in figuur 2. De leden vertegenwoordigen de hoogste macht binnen de vereniging. Tijdens de ALV kunnen de leden hun stem laten horen, daarnaast leggen het bestuur en de commissies verantwoording af over het te voeren beleid. Aangezien er drie ALV's op jaarbasis zijn, tenzij er een aanvraag is voor een extra ALV, is het bestuur verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken.

Figuur 2



Hoofdstuk 3 - Intern beleid

3.1 Het bestuur

Het dagelijks bestuur van HMV Actis bestaat het komende jaar uit vijf bestuursleden met verschillende functies binnen het bestuur. De taken per functie worden hieronder weergegeven.

3.1.1 Voorzitter

De voorzitter is verantwoordelijk voor de algemene coördinatie van de vereniging en is tekenbevoegd. De voorzitter zal wekelijks de bestuursvergaderingen (BV) en eens per blok een commissie voorzitters vergadering (CVV) voorbereiden en leiden. Hij zal ook drie keer per jaar een ALV organiseren. De voorzitter is contactpersoon voor de Raad van Toezicht (RvT). De voorzitter is verantwoordelijk voor het onderhouden van contacten met de Hanzehogeschool Groningen, studieverenigingen in Groningen, de SSA en de docenten.

De voorzitter zal naast de taken horend bij de functie, ook een commissie begeleiden: de business commissie. Hij zal naar eigen inzicht contactmomenten, commissie bestuursupdates (CBU), plannen met de commissie.

De voorzitter is verantwoordelijk voor het opstellen van het beleidsplan in samenwerking met de rest van het bestuur. Hij zal ervoor zorgen dat het opgestelde beleid daadwerkelijk zal worden uitgevoerd en nageleefd.

Tevens stelt hij aan het begin van het jaar de jaarplanning op, in samenwerking met de andere bestuursleden. Hierin staan alle activiteiten voor het komende bestuursjaar.

Aan het begin van het schooljaar organiseert de voorzitter een CBF voor alle voorzitters.

3.1.2 Secretaris/ Vicevoorzitter

De hoofdtaak van de secretaris is het bijhouden van alle administratieve zaken van HMV Actis. Deze zaken bestaan uit het notuleren tijdens vergaderingen (BV, CBU en CVV), het archiveren van bestanden en notulen, het bijhouden van het ledenbestand en het bijhouden en uitbreiden van het donateursbestand en oud-ledenbestand. Al deze bestanden worden wekelijks aan de voorzitter overgedragen en die houdt het bij op de harde schijf. De secretaris is tevens vice-voorzitter. Dit houdt in dat zij de taken van de voorzitter overneemt als hij afwezig is. Samen met de voorzitter en de penningmeester is ze tekenbevoegd.

Naast deze taken is de secretaris verantwoordelijk voor het contact en de communicatie met zowel actieve als passieve leden. Onder de communicatie naar leden valt onder andere het versturen van nieuwsbrieven, uitnodigingen voor de ALV en het versturen van uitnodigingen voor activiteiten. Ook stelt ze de e-mails op naar externe partijen zoals bedrijven, non-profit organisaties en andere verenigingen.

De secretaris zal coördinator zijn van de buitenlandse reiscommissie. Zij zal naar eigen inzicht CBU's plannen met de commissie. Samen met de intern coördinator en de extern coördinator draagt ze zorg voor alle uitingen op Social Media (Facebook, Instagram, Snapchat en LinkedIn).

Aan het begin van het schooljaar organiseert de secretaris een CBF voor alle secretarissen. Zij is zelf verantwoordelijk voor de agenda die hiervoor wordt opgesteld.

De secretaris zal de bestuursagenda, Google Drive en het kamerbeheer bijhouden. Daarnaast is ze verantwoordelijk voor het beheren van het HMV Actis archief.

De secretaris stelt zich kandidaat voor de IMR (Instituut Medezeggenschapsraad). Samen met de intern coördinator en de extern coördinator zal ze contact onderhouden met de betrokkenen bij de nieuwe opleiding Marketing Management.

3.1.3 Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor het financieel gezond houden van de vereniging. Aan het begin van het jaar stelt hij de begroting op voor de vereniging. Aan

het begin van het schooljaar organiseert de penningmeester een CBF voor alle penningmeesters. Hij is zelf verantwoordelijk voor de agenda die hiervoor wordt opgesteld. Hij maakt de penningmeesters van de commissies wegwijs om hen vervolgens zelf de begroting van de commissie op te laten stellen. Het is zijn taak om te zorgen dat de begroting wordt nageleefd. Minimaal eenmaal per blok krijgt hij bezoek van de kascommissie om de boekhouding te controleren.

Hij zal voor 2017 de contributie van de leden en donateurs innen en draagt zorg voor het versturen van de contracten (sponsor contracten daargelaten). Het innen van entreegelden bij evenementen georganiseerd door HMV Actis is tevens zijn verantwoordelijkheid.

Samen met de intern coördinator is hij vertrouwenspersoon voor alle leden binnen HMV Actis. De penningmeester is coördinator van de feestcommissie en de redactiecommissie. Hij zal naar eigen inzicht CBU's inlassen met de commissie.

De penningmeester stelt zich kandidaat voor de IMR (Instituut Medezeggenschapsraad).

De penningmeester is beheerder van het CMS systeem, de website en het CRM systeem. Naast de voorzitter en de secretaris, is de penningmeester tekenbevoegd voor de vereniging.

3.1.4 Intern coördinator

De intern coördinator is verantwoordelijk voor de invulling en begeleiding van de commissies. Daarnaast zorgt zij voor het werven van nieuwe leden en actieve leden.

De intern coördinator zorgt voor een positief imago van HMV Actis binnen de Hanzehogeschool en de verschillende studieverenigingen. Ze is bovendien verantwoordelijk voor het praktijkpuntenbeleid.

Samen met de penningmeester is ze vertrouwenspersoon voor alle leden van HMV Actis. De intern coördinator is coördinator van de internationale commissie en de activiteitencommissie. Ze zal naar eigen inzicht CBU's inlassen met deze commissie. Aan het begin van het schooljaar zal de intern coördinator een CBF inplannen om alle 'gewone' commissieleden op de hoogte te stellen van hun werkzaamheden.

Samen met de secretaris en de extern coördinator draagt ze zorg voor alle uitingen op Social Media (Facebook, Instagram, Snapchat en LinkedIn).

De intern coördinator stelt zich kandidaat voor de IMR (Instituut Medezeggenschapsraad). Samen met secretaris en de extern coördinator zal ze contact onderhouden met de betrokkenen bij de nieuwe opleiding Marketing Management.

3.1.5 Extern coördinator

De extern coördinator onderhoudt de contacten met de huidige sponsors, om goede relaties in stand te houden tussen de sponsors en HMV Actis. Daarnaast zal ze zich inzetten voor het werven van nieuwe sponsors en relaties. Ze zal huidige en eventuele nieuwe sponsors archiveren in het CRM systeem.

De extern coördinator is coördinator van de LezEx commissie en de acquisitiecommissie. Ze zal naar eigen inzicht CBU's inplannen met de commissies.

Samen met de intern coördinator en de secretaris draagt ze zorg voor alle uitingen op Social Media (Facebook, Instagram, Snapchat en LinkedIn). Haar hoofdverantwoordelijkheid hierbij is LinkedIn.

Samen met secretaris en de intern coördinator zal ze contact onderhouden met de betrokkenen bij de nieuwe opleiding Marketing Management.

3.2 Commissies

Binnen HMV Actis zijn de volgende commissies gedefinieerd:

- ❖ Activiteitencommissie
- ❖ Acquisitiecommissie
- ❖ Buitenlandse reiscommissie
- ❖ Businesscommissie
- ❖ Feestcommissie
- ❖ Internationale commissie
- ❖ Kascommissie
- ❖ LezEx commissie
- ❖ Redactiecommissie

Elke commissie wordt opgevuld met minimaal twee en maximaal zeven personen. Binnen elke commissie worden de volgende functies vervuld: voorzitter, secretaris en penningmeester.

Elk bestuurslid is verantwoordelijk voor een of meerdere commissies, deze zijn terug te vinden in het organogram (zie figuur 2). De verantwoordelijke uit het bestuur zal naar eigen inzicht een CBU houden. De voorzitters van de commissies hebben eenmaal per blok een CVV. De notulen van alle vergaderingen worden naar de coördinator en tevens naar de secretaris gestuurd voor archivering.

De selectieprocedure voor commissieleden gaat als volgt: leden die geïnteresseerd zijn om actief te worden bij HMV Actis voeren eerst een kennismakingsgesprek met de intern coördinator en een ander bestuurslid. Hierbij wordt gekeken of de persoon in kwestie geschikt is als commissielid, of de functie die het lid wil gaan uitvoeren duidelijk is en of de functie bij deze persoon past. Een ander doel van het gesprek is het motiveren van de student voor de uit te voeren taak. De intern coördinator zal in overleg met de overige

bestuursleden de functies binnen de commissie kiezen. Wanneer er vrienden van bestuursleden voor een commissie solliciteren, zal het betreffende bestuurslid tijdens dat kennismakingsgesprek vervangen worden door een ander bestuurslid.

Commissie informatiedagen

Dit jaar worden er op 21 en 22 september 2016 commissie informatiedagen georganiseerd. Tijdens deze commissie informatiedagen zullen de verschillende commissie binnen HVM Actis worden gepresenteerd en kunnen geïnteresseerden zich aanmelden voor een kennismakingsgesprek. De commissie informatiedagen hebben als doel leden te informeren over de mogelijkheid actief te zijn binnen de vereniging door middel van commissies. Daarnaast wordt getracht de commissie vacatures voor 31 oktober 2016 op te vullen.

3.2.1 Activiteiten commissie

De activiteiten commissie houdt zich bezig met het organiseren van informele activiteiten. Het gaat hierbij om grotere activiteiten die 1 of meerdere dagen in beslag zullen nemen. De commissie zal minimaal twee activiteiten organiseren, ze mogen zelf de invulling van deze activiteiten bedenken. Het doel van deze commissie is het versterken van de band tussen de actieve leden en meer leden te betrekken bij de actieve groep.

Deze commissie zal tenminste uit vier personen bestaan.

3.2.2 Acquisitie commissie

De acquisitie commissie is er ter ondersteuning van de extern coördinator. Deze commissie zal zich bezig houden met het benaderen van nieuwe bedrijven om het netwerk van HVM Actis te vergroten. Dit zal voornamelijk gaan om de kleinere bedrijven, waar de extern coördinator de grotere bedrijven benadert. Eén van de hoofdtaken van de acquisitie commissie is het maken van een bonnenboekje. Indien nodig kan de acquisitie commissie te hulp schieten bij externe werkzaamheden van de andere commissies.

Deze commissie zal tenminste uit drie personen bestaan.

3.2.3 Buitenlandse reiscommissie

De buitenlandse reiscommissie zal binnen acht maanden na installatie van de commissie een reis organiseren. Tijdens de reis worden er studiegerelateerde activiteiten georganiseerd, waaronder een bezoek aan een bedrijf en een universiteit. De commissie is verantwoordelijk voor de invulling van de reis, het promoten van de reis en de organisatie ter plekke. De bestemming en de invulling van de reis worden bepaald door de commissieleden. Indien de reis georganiseerd wordt met een bus als vervoersmiddel, zal

er ongeveer plek zijn voor 50 personen, Wordt deze georganiseerd met het vliegtuig als vervoersmiddel, dan is er plaats voor maximaal 35 personen.

Deze commissie zal tenminste uit vijf personen bestaan.

3.2.4 Business commissie

De business commissie organiseert gedurende het studiejaar 2016-2017 een career event en een congres in samenwerking met bedrijven uit Groningen en omgeving.

Het career event is bedoeld voor netwerken en praktische zaken met betrekking tot mogelijke stage- en afstudeerplaatsen en potentiële werkplekken. De exacte invulling van dit event is nader te bepalen door de commissie.

Het congres is bedoeld voor IMM studenten en docenten van de Hanzehogeschool. De invulling van het congres zal zorgen voor diversiteit door de verschillende sprekers die aan bod zullen komen.

Deze commissie zal tenminste uit vijf personen bestaan.

3.2.5 Feest commissie

De feestcommissie is verantwoordelijk voor het organiseren van de maandelijkse borrels voor HMV Actis en minimaal vijf activiteiten voorafgaand aan de borrels. Deze activiteiten worden georganiseerd voor leden en zijn bedoeld om meer mensen mee te krijgen naar de borrels.

Deze commissie zal tenminste uit vier personen bestaan.

3.2.6 Internationale commissie

Deze commissie is er om een brug te slaan tussen de Nederlandse en buitenlandse studenten. Buitenlandse studenten kunnen op deze manier kennismaken met Nederland en de Nederlandse cultuur en andersom. Dit is ook een mogelijkheid voor internationale studenten en Nederlandse studenten om een internationaal netwerk op te bouwen.

De internationale commissie gaat minimaal twee activiteiten organiseren.

Deze commissie zal tenminste uit vier personen bestaan.

3.2.7 Kas commissie

Deze commissie zal bestaan uit een of meerdere oud-bestuursleden, een extern persoon en/of een docent van het IMM.

3.2.8 LezEx commissie

De LezEx commissie is verantwoordelijk voor het organiseren van lezingen, workshops en bedrijfsbezoeken. Deze worden georganiseerd om studenten in contact te brengen met

het bedrijfsleven die gerelateerd zijn aan marketing en management. Zij zijn zelf verantwoordelijk voor het zoeken naar sprekers en/ of bedrijven.

Deze commissie zal tenminste uit drie personen bestaan.

3.2.9 Redactie commissie

De redactie commissie houdt zich bezig met het maken van een magazine. Dit magazine zal twee keer per schooljaar worden uitgebracht. Dit tijdschrift is gericht op studenten en docenten van het IMM en andere belangstellenden.

Tevens is de redactiecommissie verantwoordelijk voor het uitbrengen van de Almanak voor actieve leden van de vereniging. Deze wordt uitgebracht voor het einde van studiejaar 2016-2017. Het tijdschrift zal in worden uitgebracht in oplages van 70 stuks.

Deze commissie bestaat uit minimaal 4 personen.

3.3 Overdracht commissies

Het doel is de oude voorzitters van de commissies te laten zorgen voor een goede overdracht door ten minste een van de eerste vergaderingen van de nieuwe commissie bij te wonen. Het doel hiervan is om informatie en kennis door te geven en de commissie op de hoogte te stellen van ervaring uit het voorgaande jaar.

Wanneer de commissie voorzitter niet beschikbaar is, zal een ander oud commissielid gevraagd worden deze rol op zich te nemen. Naast deze mondelinge overdracht en inwerkperiode is er voor de commissie een documentatiemap samengesteld, deze is opgesteld door de secretaris van de commissie van het voorgaande jaar.

Daarnaast krijgt elke commissie een commissiehandleiding van het bestuur. Deze handleiding zal tijdens de eerste vergadering worden doorgenomen. De eerste vergadering zal tevens door het begeleidende bestuurslid worden doorgenomen.

3.4 Huishoudelijk reglement (HR)

Het HR is in bestuursjaar 2014-2015 aangepast. De veranderingen zullen het aankomende jaar worden nageleefd en worden getoetst op haalbaarheid.

3.6 Communicatie

Communicatie vormt het zenuwstelsel van de vereniging, daarom moet er goed en zorgvuldig gecommuniceerd worden. Het bestuur van HVM Actis moet helder en duidelijk communiceren om miscommunicatie te voorkomen.

Om de communicatie goed te laten verlopen, worden er enkele vergaderingen vastgesteld. De genoemde frequentie van elke vergadering is een richtlijn. Indien dit

nodig is zal het bestuur op eigen initiatief of op verzoek van een commissielid besluiten een extra vergadering in te laten of een vergadering te verzetten, dan wel te laten vervallen.

BV: De bestuursvergadering is de wekelijkse vergadering van het bestuur, deze vindt op maandag plaats.

CV: De commissievergadering is de vergadering van de commissie. Het bestuur adviseert de commissie om elke week op dinsdag te vergaderen. Notulen en actiepunten van deze vergaderingen worden opgestuurd naar de hele commissie, naar de secretaris van het bestuur en naar de desbetreffende coördinator binnen het bestuur. Dit vergroot het zicht op de gang van zaken binnen de commissie.

CVV: De commissie voorzittersvergadering is de vergadering waarbij alle voorzitters van elke commissie vergaderen met het gehele HNV Actis bestuur. Tijdens de CVV wordt de stand van zaken met elkaar besproken worden. De CVV zal ten minste eenmaal per blok worden gehouden.

CBU: Tijdens de commissie bestuursupdate zal de voorzitter van de commissie samen met zoveel mogelijk andere commissieleden en de coördinator vanuit het bestuur de stand van zaken binnen de commissie bespreken. De CBU zal naar eigen inzicht plaatsvinden door de coördinator van de desbetreffende commissie.

ALV: Bij de ALV worden alle leden van de vereniging uitgenodigd. Er zijn drie ALV's en de leden kunnen te allen tijde een extra ALV aanvragen, de procedures voor het aanvragen van een extra ALV staan in het HR. Tijdens de eerste ALV sluit het oude bestuur haar jaar af en presenteert het nieuwe bestuur haar beleidsplan. Bij de tweede en derde ALV wordt door het bestuur en per commissie gepresenteerd wat zij de afgelopen maanden hebben gedaan en wat er nog komen gaat.

Hoofdstuk 4 - Extern beleid

In dit hoofdstuk wordt het beleid ten opzichte van de externe factoren omschreven. Onder externe factoren wordt verstaan: de studenten, Hanzehogeschool Groningen, docenten van het IMM, de SSA, studieverenigingen en bedrijven.

4.1 Betrokkenheid en naamsbekendheid onder studenten

4.1.1 Huisstijl

De huisstijl wordt doorgevoerd in alle communicatie uitingen. Onder deze communicatie uitingen vallen: posters, flyers en nieuwsbrieven.

4.1.1 Digitaal beleid

De website is één van de grootste en belangrijkste informatie uitingen van de vereniging. Er wordt getracht om naast de verschillende onderwerpen over de vereniging maandelijks een aantal studie-gerelateerde artikelen te plaatsen die interessant zijn voor de leden.

Het bestuur is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van de website. Elke activiteit zal minimaal twee weken van te voren aangekondigd worden op de website. Foto's en verslagen van evenementen en activiteiten worden binnen twee weken na het evenement op de website geplaatst. De foto's van de borrels zijn alleen toegankelijk voor leden.

De extern-coördinator is daarbij verantwoordelijk voor het aantrekken van bedrijven die op de website willen adverteren.

Daarnaast zal HVM Actis actief gebruik maken van Facebook, LinkedIn, Snapchat en Instagram. Facebook wordt gebruikt om meer naamsbekendheid onder de studenten van het IMM te verkrijgen. LinkedIn zal worden ingezet om banden met externe organisaties te onderhouden. Snapchat en Instagram zijn nieuw in het digitale beleid van HVM Actis en zullen voornamelijk op een informele manier worden gebruikt. Ook zal HVM Actis aftermovies gaan publiceren van een aantal activiteiten. Deze worden gepubliceerd op de website en Facebookpagina van HVM Actis. De aftermovies zijn bedoeld als promotiemateriaal voor leden en niet-leden om een sfeerimpressie van de vereniging te krijgen.

4.2 Activiteiten

HVM Actis gaat dit jaar meerdere activiteiten organiseren, zowel grote als kleine. Onder grote activiteiten wordt bijvoorbeeld verstaan: het congres, de buitenlandse reis, een liftwedstrijd en het gala. Bij deze activiteiten wil HVM Actis meerdere externe partijen bijeen te brengen. Onder kleine activiteiten worden bijvoorbeeld de maandelijkse borrel, lezingen, workshops en bedrijfsbezoeken verstaan. Deze activiteiten zijn voornamelijk gericht op het in contact brengen van studenten onderling of met een externe partij. Ook zijn de activiteiten bedoeld om de band tussen de leden en het bestuur en de leden

onderling te verstevigen. Tevens zullen er lezingen, workshops en netwerkborrels tijdens het career event en congres plaatsvinden.

Dit jaar worden er, net als voorgaande jaren, maandelijkse borrels georganiseerd. De borrels vinden plaats in Partycafé de Doos op elke laatste donderdag van de maand. Mocht dit in een tentamen- of vakantieweek vallen dan wordt de borrel verschoven. Ook wordt er voorafgaand aan de helft van alle maandelijkse borrels een activiteit georganiseerd. Een voorbeeld van een dergelijke activiteit is bowlen, lasergamen, paintballen, etc. De activiteitencommissie houdt zich bezig met het organiseren van de activiteiten voorafgaand aan de helft van de maandelijkse borrels. Daarnaast organiseert de activiteitencommissie een aantal andere informele activiteiten gedurende het hele schooljaar.

4.3 Hanzehogeschool

4.3.1 Contact met het Instituut voor Marketing Management (Hanzehogeschool)

Er is de laatste jaren hard gewerkt aan een goede band met de Hanzehogeschool. Hierdoor is een goede samenwerking ontstaan tussen HMV Actis en het IMM. Het bestuur zal ook dit jaar blijven investeren in deze goede relatie. Dit zal onder andere gebeuren door het bezoeken van minimaal één instituutsdag, gesprekken met een vast contactpersoon van het IMM en regelmatig contact met teamleiders en de Dean van het instituut. Docenten zullen door middel van een nieuwsbrief op de hoogte worden gehouden van de activiteiten van HMV Actis.

4.3.2 Praktijkpunten

Studenten kunnen door deel te nemen aan activiteiten van HMV Actis praktijkpunten verdienen, mits zij hier een verslag over schrijven voor hun SLB-docent. HMV Actis draagt hierdoor bij aan de studievoortgang van haar studenten. HMV Actis wil in het studiejaar 2016-2017 beter naar voren brengen dat er praktijkpunten te verdienen zijn wanneer een student deelneemt aan een activiteit georganiseerd door HMV Actis.

4.3.3 Betrokkenheid

Het bestuur wil een hogere betrokkenheid creëren van de Hanzehogeschool en het IMM bij HMV Actis. Dit tracht het bestuur te bereiken door docenten uit te nodigen bij alle activiteiten, de docenten te vragen om hun ideeën voor activiteiten en de docenten ondersteuning te bieden indien noodzakelijk. In de toekomst zal dit resulteren in een grotere naamsbekendheid van HMV Actis binnen de Hanzehogeschool en het IMM. Tegelijkertijd wordt de positie van HMV Actis versterkt wanneer er gezamenlijke evenementen georganiseerd worden.

Hoofdstuk 5 - Jaarplanning

September

- 5 - Kennismakingsweek
- 6 - Kennismakingsweek
- 7 - Kennismakingsweek
- 8 - Kennismakingsweek
- 9 - Kennismakingsweek
- 20 - 1^e ALV
- 20 - Nieuwsbrief leden
- 21 - Commissie informatiedagen
- 22 - Commissie informatiedagen
- 29 - Borrel

Oktober

- 27 - Informele activiteit + borrel
- 28 - Nieuwsbrief leden

November

- 16 - Bedrijfsbezoek
- 24 - Actieve ledenborrel
- 25 - Nieuwsbrief leden
- 22 - CVV

December

- 9 - Actieve ledenweekend
- 10 - Actieve ledenweekend
- 11 - Actieve ledenweekend
- 15 - Informele activiteit + borrel
- 16 - Nieuwsbrief leden
- 16 - Actieve ledenweekend (optioneel)
- 17 - Actieve ledenweekend (optioneel)
- 18 - Actieve ledenweekend (optioneel)

Januari

- 11 - Lezing / workshop
- 18 - Borrel
- 27 - Nieuwsbrief leden

Februari

- 6 - 2^e ALV (onder voorbehoud)
- 8 - CVV
- 9 - Informele activiteit + borrel
- 24 - Nieuwsbrief leden

Maart

- 09 - Career event
- 16 - bedrijfsbezoek / workshop
- 24 - Nieuwsbrief leden
- 30 - Borrel

April

- 5 - Bestuursinformatiedagen
- 6 - Bestuursinformatiedagen
- 6 - Kennismakingsactiviteit BRC
- 18 - CVV
- 19 - Bedrijfsbezoek / workshop
- 20 - Informele activiteit + borrel
- 21 - Nieuwsbrief leden + docenten
- 28 - Buitenlandse reis (in overleg met Paul Ganzeboom)

Mei

- 11 - Congres
- 18 - Informele activiteit + borrel
- 25 - Workshop / lezing
- 26 - Nieuwsbrief leden

Juni

- 07 - 3^e ALV (onder voorbehoud)

08 - Workshop / lezing / bedrijfsbezoek
23 - Overdrachtsweekend
24 - Overdrachtsweekend
25 - Overdrachtsweekend
29 - Borrel
30 - Nieuwsbrief leden

September

4 - Introweek
5 - Introweek
6 - Introweek
7 - Introweek
8 - Introweek
18 - 4^e ALV (onder voorbehoud)