

HMV Actis

Beleidsplan 2015-2016

7 september 2015

Marjan Bierema Voorzitter

Anne Mirthe Lindeboom Secretaris

Julius Jelsma Penningmeester/Vicevoorzitter

Maartje Sebek Intern coördinator

Beau Gielesen Extern coördinator

Beleidsplan Hanze Marketing Vereniging Actis

2015-2016

Publicatiedatum: 7 september 2015

**Voorwoord**

Voor u ligt het beleidsplan dat is opgesteld door het aspirant bestuur voor het bestuursjaar van 2015-2016 namens de Hanze Marketing Vereniging Actis (HMV Actis). Met dit plan is de koers voor het 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, dan zullen wij hier altijd voor open staan.

Het aspirant bestuur 2015-2016:

Marjan Bierema Voorzitter

Anne Mirthe Lindeboom Secretaris

Julius Jelsma Penningmeester/Vicevoorzitter

Maartje Sebek Intern coördinator

Beau Gielesen Extern coördinator

Inhoudsopgave

[Inleiding 4](#_Toc430522543)

[Hoofdstuk 1 – Jaardoelstellingen 5](#_Toc430522544)

[A. Algemeen beleid 5](#_Toc430522545)

[B. Acquisitie beleid 5](#_Toc430522546)

[C. Activiteiten beleid 5](#_Toc430522547)

[D. Commissie beleid 6](#_Toc430522548)

[E. Sociaal beleid 6](#_Toc430522549)

[Hoofdstuk 2 – HMV Actis 7](#_Toc430522550)

[2.1 Missie en visie HMV Actis 7](#_Toc430522551)

[2.2 Externe omgeving 7](#_Toc430522552)

[2.3 Organisatiestructuur HMV Actis 2015-2016 8](#_Toc430522553)

[Hoofdstuk 3 - Intern beleid 9](#_Toc430522554)

[3.1 Het bestuur 9](#_Toc430522555)

[3.1.1 Voorzitter 9](#_Toc430522556)

[3.1.2 Secretaris 9](#_Toc430522557)

[3.1.3 Penningmeester/ Vicevoorzitter 10](#_Toc430522558)

[3.1.4 Intern coördinator 10](#_Toc430522559)

[3.1.5 Extern coördinator 11](#_Toc430522560)

[3.2 Commissies 11](#_Toc430522561)

[3.2.1 Kascommissie 12](#_Toc430522562)

[3.2.2 Buitenlandse reiscommissie 12](#_Toc430522563)

[3.2.3 Feestcommissie 12](#_Toc430522564)

[3.2.4 Lustrum commissie 12](#_Toc430522565)

[3.2.5 LezEx commissie 12](#_Toc430522566)

[3.2.6 Acquisitie commissie 12](#_Toc430522567)

[3.2.7 Marketing commissie 13](#_Toc430522568)

[3.2.8 Business commissie 13](#_Toc430522569)

[3.2.9 Onderzoekscommissie 13](#_Toc430522570)

[3.2.10 Kennismakingscommissie 13](#_Toc430522571)

[3.3 Overdracht van commissies 13](#_Toc430522572)

[3.4 Huishoudelijk Reglement (HR) 14](#_Toc430522573)

[3.5 ICT infrastructuur 14](#_Toc430522574)

[3.6 Communicatie 14](#_Toc430522575)

[Hoofdstuk 4 – Extern beleid 15](#_Toc430522576)

[4.1 Betrokkenheid en naamsbekendheid onder studenten 15](#_Toc430522577)

[4.2 Activiteiten 15](#_Toc430522578)

[4.3 Hanzehogeschool 15](#_Toc430522579)

[Hoofdstuk 5 – Jaarplanning 2015-2016 17](#_Toc430522580)

# Inleiding

Het aspirant bestuur presenteert hierbij het beleidsplan voor het bestuursjaar 2015-2016 van de Hanze Marketing Vereniging Actis, studievereniging voor alle opleidingen binnen het Instituut voor Marketing Management van de Hanzehogeschool te Groningen.

Het beleidsplan 2015-2016 geeft de richting aan die het aspirant bestuur wil gaan volgen gedurende het aanstaande bestuursjaar. Het beleidsplan vormt de leidraad voor het aspirant bestuur en is een controledocument voor de Algemene Ledenvergadering. Het is de taak van het aspirant bestuur om zowel de hoofddoelstelling als de overige jaardoelstellingen te realiseren.

Een vooruitblik op het beleidsplan: De jaardoelstellingen worden in het eerste hoofdstuk besproken. Hoofdstuk 2 zal gaan over de werkomgeving van HMV Actis. In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op het intern beleid van HMV Actis. Hierin staan alle taken en verantwoordelijkheden van de functies uitgewerkt en worden de verschillende commissies besproken. Hoe het externe beleid eruit zal komen te zien, wordt in hoofdstuk vier besproken. Hoofdstuk 5 gaat over het externe beleid, hier wordt een beschrijving gegeven hoe het externe beleid zal verlopen het komende bestuursjaar. In hoofdstuk 6 wordt de jaarplanning weergegeven.

# Hoofdstuk 1 – Jaardoelstellingen

In dit hoofdstuk worden de doelen van het beleid voor komend jaar besproken. De doelen sluiten aan bij de hoofddoelstelling van HMV Actis, zij vormen de basis voor het bestuursjaar 2015-2016.

Hoofddoelstelling van HMV 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.

Hoofddoelstelling HMV Actis bestuursjaar 2015-2016:

HMV Actis wil in het bestuursjaar 2015-2016 de huidige interne structuur aanpassen en de externe structuur uitbreiden, haar positie binnen het instituut verstevigen en steun bieden bij de persoonlijke ontwikkeling en toekomstige arbeidskansen voor de studenten.

Alle doelstellingen hebben betrekking op het bestuursjaar 2015-2016.

## A. Algemeen beleid

* 1. HMV Actis gaat in het bestuursjaar 2015-2016 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, waarin tenminste één extern persoon plaatsneemt.
  3. HMV Actis wil documenten in het CRM-systeem bijhouden die betrekking hebben op de activiteiten, met als doel om de kennis van de vereniging te vergroten.
  4. Het 25ste bestuur gaat onderzoeken wat de behoeften en mogelijkheden zijn met betrekking tot de buitenlandse IMM studenten en zal een schriftelijk advies uitbrengen, dat bestaat uit onderzoeksresultaten, aan het nieuwe bestuur.
  5. HMV Actis gaat als tussenpersoon fungeren voor vraag en aanbod van bijles voor studenten.
  6. HMV Actis wil haar database bijhouden om de mogelijkheid te creëren om in de toekomst contact te kunnen leggen met oud-leden.
  7. HMV Actis wil onderzoek doen naar de mogelijkheden voor een mobiele applicatie en zal een schriftelijk advies uitbrengen, dat bestaat uit onderzoeksresultaten, voor 1 januari 2016.

## B. Acquisitie beleid

* 1. Het 25ste bestuur en de commissies gaan samen minimaal 225 nieuwe leden werven.
  2. HMV Actis wil 3000 euro aan sponsorgeld behalen.
  3. De acquisitie commissie haalt 250 euro aan financiële middelen of in natura binnen.
  4. HMV Actis wil 70% van de huidige sponsoren en het netwerk hiervan behouden, daarnaast wil HMV Actis minstens eens in de drie maanden contact met haar sponsoren hebben.
  5. HMV Actis wil nieuwe sponsoren verkrijgen, waarvan 1 structureel en daarmee een stabiele en toekomstgerichte relatie opbouwen.

## C. Activiteiten beleid

* 1. Het organiseren van het 5de lustrum in week 11 in 2016.
  2. Het maken van een lustrum almanak en deze uitbrengen voor het einde van het studiejaar.
  3. Het organiseren van een actieve leden weekend voor de jaarwisseling.
  4. Het organiseren van minstens twee informele activiteiten voor de leden.
  5. Het organiseren van een kennismakingsactiviteit voor de buitenlandse reis.
  6. Het organiseren van een buitenlandse reis in het studiejaar voor de IMM studenten.
  7. Het organiseren van minimaal één bedrijfsbezoek en één universiteitsbezoek tijdens de buitenlandse reis.
  8. Het organiseren van een career event.
  9. Het organiseren van een congres.
  10. Het organiseren van minstens vier bedrijfsbezoeken.
  11. Het organiseren van minstens vier lezingen/workshops.
  12. Het organiseren van minstens tien borrels voor het begin van de zomervakantie, waaronder een eindfeest.
  13. HMV Actis wil een gemiddelde opkomst van minimaal 45 leden over al haar borrels.
  14. Het organiseren van een gala in samenwerking met andere studieverenigingen.
  15. Vier commissies, BRC, LezEx, Feest en Lustrum commissie, organiseren elk een activiteit om HMV Actis onder de aandacht te brengen, hun eigen activiteiten te promoten en nieuwe leden binnen te halen.
  16. HMV Actis wil onderzoek verrichten naar het imago van de vereniging onder de studenten en zal schriftelijk advies uitbrengen, dat bestaat uit onderzoeksresultaten, voor 1 maart 2016.
  17. HMV Actis wil de behoefte van studenten peilen over extra curriculum activiteiten door middel van onderzoek en zal schriftelijk advies uitbrengen, dat bestaat uit onderzoeksresultaten, voor 1 maart 2016.

## Commissie beleid

* 1. HMV Actis wil minimaal 35 actieve leden werven voor 31 oktober die een functie vervullen in één van de commissies.
  2. HMV Actis wil de commissies voor 31 oktober van start laten gaan en deze het gehele jaar goed laten functioneren. Dit wordt getoetst door middel van een enquête binnen de commissies, met een gemiddeld resultaat per commissie van minimaal een 7.
  3. HMV Actis wil door middel van twee commissie informatie dagen op 15 en 16 september 2015 IMM-studenten motiveren om actief te worden binnen HMV Actis.

## Sociaal beleid

* 1. HMV Actis gaat communiceren wat zij voor IMM-studenten kan betekenen. Dit wordt gedaan door middel van promotiemateriaal, social media en gesprekken.
  2. HMV Actis gaat actief gebruik maken van social media door gemiddeld minimaal twee keer per collegeweek een post te plaatsen op Facebook en één tweet op Twitter.
  3. HMV Actis gaat de website up-to-date houden door middel van gemiddeld twee berichten per week.
  4. HMV Actis gaat het reilen en zeilen van de vereniging communiceren naar de leden via een tweewekelijkse nieuwsbrief.
  5. HMV Actis wil het contact onderhouden met docenten door middel van een tweemaandelijkse nieuwsbrief.
  6. Het HMV Actis bestuur is minimaal één keer aanwezig op een instituutsdag om de band met het IMM te verstevigen.
  7. Het bestuur wil een open deurbeleid toepassen om het kantoor toegankelijk te maken voor IMM-studenten met uitzondering van 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**

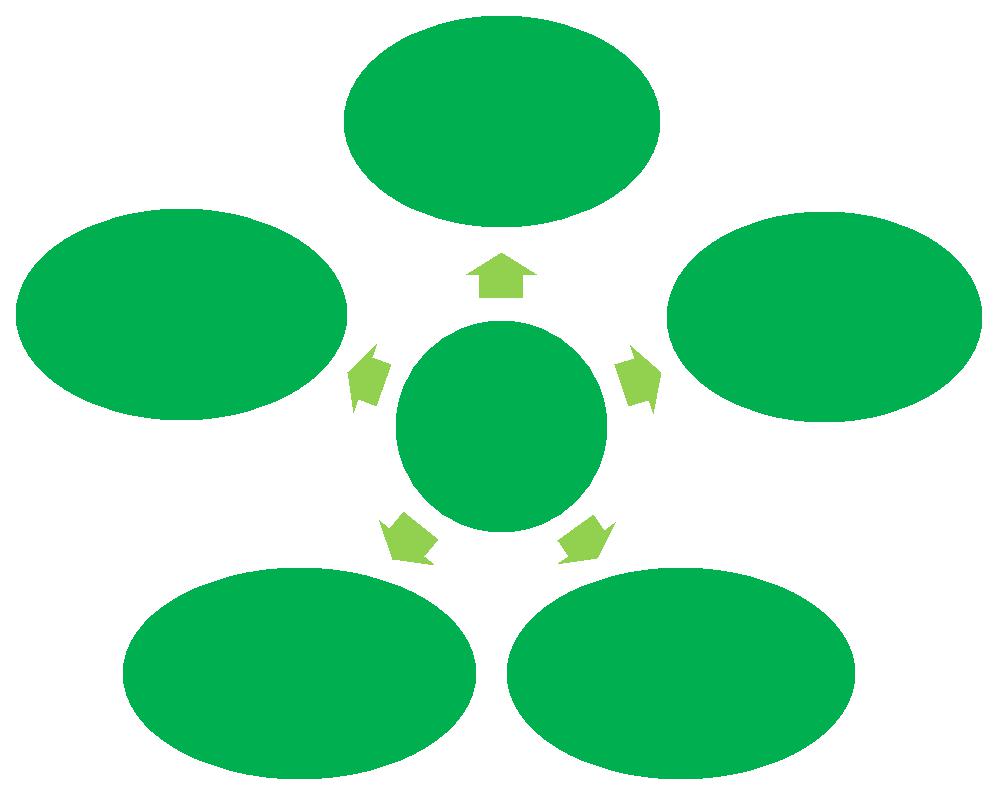
De missie van HMV Actis is de afstand, voor de student, tussen opleiding en praktijk aan de hand van het gehanteerde marketing platform te verkleinen. Het marketing platform bestaande uit HG, bedrijven en studenten de mogelijkheid bieden contact te leggen met het bedrijfsleven en derde instanties waar 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 waar HMV Actis werkzaam in is bestaat uit vijf externe partijen zoals weergegeven in het figuur hieronder.



**Studenten**

**Hanzehogeschool** **Bedrijven**

HMV

Actis

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stichting Studenten** | **Studieverenigingen** |  |
| **Activiteiten (SSA)** |  |
|  |  |

FIGUUR 1

**Studenten**

De studenten vormen de doelgroep waarvoor HMV Actis haar evenementen organiseert en waar uit het haar leden werft.

**De Hanzehogeschool Groningen**

De Hanzehogeschool Groningen faciliteert de vereniging, tevens wordt er regelmatig samen gewerkt bij evenementen. De contacten met de Hanzehogeschool zullen verstevigd worden.

**Bedrijven**

Bedrijven zijn voor HMV Actis belangrijk, zij kunnen benaderd worden voor sponsoring en verzorgen bij vele activiteiten het inhoudelijke gedeelte.

**Stichting Studenten Activiteiten (SSA)**

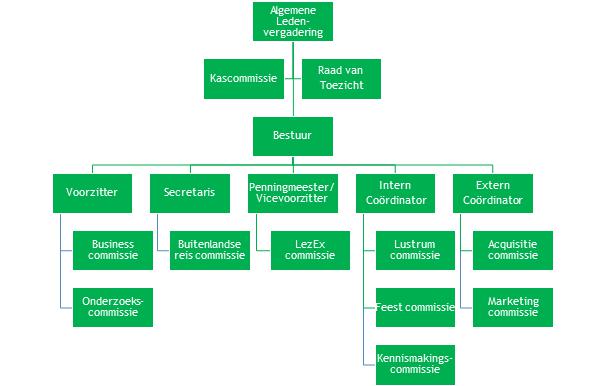
SSA is de overkoepelende organisatie voor studieverenigingen op de Hanzehogeschool.

**Studieverenigingen**

De studieverenigingen zijn belangrijk, omdat er een samenwerkingsverband kan worden aangegaan. Zo is er in het verleden meerdere keren een gala georganiseerd met HSE Faktor, 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 2015-2016

Komend bestuursjaar zal de organisatie van HMV Actis er uit zien zoals is weergegeven in het onderstaande organogram. 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

In het interne beleid worden de diverse functies binnen het bestuur en de verschillende commissies binnen de vereniging toegelicht.

## 3.1 Het bestuur

Het dagelijks bestuur van HMV Actis bestaat het aankomend jaar uit vijf bestuursleden die vijf verschillende functies binnen het bestuur uitoefenen. De taken die per functie het aankomende jaar verdeeld zijn, 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 in het blok de commissie voorzitters vergadering (CVV) voorbereiden en leiden. Zij zal ook driemaal per jaar een ALV organiseren. Daarnaast is de voorzitter de contactpersoon voor de Raad van Toezicht (RvT). De voorzitter is verantwoordelijk voor het onderhouden van de contacten met de Hanzehogeschool Groningen, studieverenigingen in Groningen, de SSA en de docenten.

De voorzitter zal naast de taken die bij de functie horen tevens commissies begeleiden, te weten de business commissie en de onderzoekscommissie. Zij zal naar eigen inzicht contactmomenten, commissie bestuursupdate’s (CBU), inlassen met deze commissies.

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

De voorzitter is verantwoordelijk voor het opstellen van het beleidsplan, in samenwerking met het bestuur. Ze zal er voor zorgen dat het vastgestelde beleid daadwerkelijk wordt uitgevoerd en nageleefd.

Tevens stelt zij aan het begin van het jaar de jaarplanning op in samenwerking met het bestuur, hierin worden alle activiteiten voor het aankomende bestuursjaar opgenomen.

### 3.1.2 Secretaris

De hoofdtaak van de secretaris is het bijhouden van alle administratieve zaken van HMV Actis. De administratieve zaken bestaan uit het notuleren tijdens vergaderingen (BV’s, CBU’s en CVV’s), het archiveren van bestanden en notulen, het bijhouden van het ledenbestand en het bijhouden en uitbreiden van het donateursbestand en oud-leden bestand. De secretaris is samen met de voorzitter en penningmeester tekenbevoegd.

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

Hiernaast zal de secretaris coördinator zijn van de buitenlandse reiscommissie. Zij zal naar eigen inzicht CBU’s inplannen met de commissie. Samen met de intern coördinator draagt de secretaris zorg voor alle uitingen die op Facebook en Twitter worden geplaatst.

In het begin van het jaar organiseert de secretaris een CBF voor alle secretarissen. Zij is zelf verantwoordelijk voor een agenda die hier voor wordt opgesteld.

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

### 3.1.3 Penningmeester/ Vicevoorzitter

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 en maakt hij de penningmeesters van de commissies wegwijs, om hen vervolgens zelf de begroting voor hun commissie op te laten stellen. Het is zijn taak om ervoor te zorgen dat de begroting wordt nageleefd. Minimaal eenmaal per krijgt hij bezoek van de kascommissie om de boekhouding te controleren.

Hij zal gedurende het jaar 2015-2016 de contributie van de leden en donateurs innen en draagt zorg voor het versturen van de contracten (sponsor contracten daargelaten). Ook het innen van entreegelden bij evenementen die door HMV Actis worden georganiseerd, is een zorg voor de penningmeester.

Samen met de intern coördinator is hij vertrouwenspersoon voor alle leden binnen HMV Actis. In het jaar 2015-2016 is de penningmeester verantwoordelijk voor de LezEx commissie. De penningmeester zal tevens plaatsnemen in de galacommissie. Hij zal naar eigen inzicht CBU’s inlassen met de commissie.

Aan het begin van het collegejaar zal de penningmeester een CBF inplannen, om zo alle penningmeesters van de verschillende commissies op de hoogte te brengen van hun werkzaamheden.

De penningmeester is beheerder van het CMS-systeem van de website en het CRM-systeem.

De penningmeester is tevens vicevoorzitter. Dit houdt in dat als de voorzitter afwezig is, hij haar taken overneemt. De penningmeester is naast de voorzitter en secretaris ook 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 moet zorgen voor een positief imago van HMV Actis binnen de Hanzehogeschool Groningen en studieverenigingen. Ook is zij verantwoordelijk voor het praktijkpuntenbeleid.

Samen met de penningmeester is zij vertrouwenspersoon voor alle leden binnen HMV Actis. In het jaar 2015-2016 is de intern coördinator verantwoordelijk voor de feestcommissie, lustrum commissie en de kennismakingscommissie. Zij zal naar eigen inzicht CBU’s inlassen met de verschillende commissies. De kennismakingscommissie zal pas later dit jaar van start gaan. Aan het begin van het collegejaar zal de intern coördinator een CBF inplannen, om zo alle ‘gewone’ commissieleden op de hoogte te brengen van hun werkzaamheden.

Samen met de secretaris draagt de intern coördinator zorg voor alle uitingen die op Facebook en Twitter worden geplaatst. Ook het plaatsen van de foto’s van alle activiteiten valt onder de verantwoording van de intern coördinator.

### 3.1.5 Extern coördinator

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

Het komende bestuursjaar zal de extern coördinator zich ontfermen over de marketing commissie en de acquisitie commissie. Daarnaast benadert hij bedrijven om voor de marketing commissie opdrachten te zoeken. Hij zal naar eigen inzicht CBU’s inlassen met de verschillende commissies.

De extern coördinator zal het beheer van LinkedIn op zich nemen en houdt de bedrijven/sponsoren pagina op de website van HMV Actis bij.

## 3.2 Commissies

Binnen HMV Actis zijn de volgende commissies gedefinieerd:

* Kascommissie
* Buitenlandse reiscommissie
* Feestcommissie
* Lustrum commissie
* LezEx commissie
* Acquisitie commissie
* Marketing commissie
* Business commissie
* Onderzoekscommissie
* Kennismakingscommissie

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 één 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 informatie dagen**

Dit jaar worden er op 15 en 16 september 2015 commissie informatie dagen georganiseerd. Tijdens deze commissie informatie dagen zullen de verschillende commissies binnen HMV Actis worden gepresenteerd en kunnen geïnteresseerden zich aanmelden voor een kennismakingsgesprek. De commissie informatie dagen 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 op te vullen.

Hieronder worden de verschillende commissies beschreven.

### 3.2.1 Kascommissie

Deze commissie zal bestaan uit een of meerdere oud-bestuursleden, een extern persoon en/of een docent van IMM. De invulling van de kascommissie zal dit jaar opnieuw bekeken worden.

### 3.2.2 Buitenlandse reiscommissie

De buitenlandse reiscommissie zal binnen acht maanden na installatie van de commissie een reis organiseren. Tijdens de reis worden er studie gerelateerde 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.

De commissie zal uit ten minste vijf personen bestaan.

### 3.2.3 Feestcommissie

De feestcommissie is verantwoordelijk voor het organiseren van de sociale activiteiten voor HMV Actis, hieronder vallen de maandelijkse borrels en het eindfeest. De maandelijkse borrels bevatten één keer in de twee maanden een thema.

De commissie zal uit ten minste vier personen bestaan.

### 3.2.4 Lustrum commissie

De lustrum commissie is verantwoordelijk voor het organiseren van het 5e Lustrum van HMV Actis. In deze week zullen er verschillende lezingen, workshops en feesten plaatsvinden. De lustrum commissie is verder verantwoordelijk voor het lustrumalmanak dat wordt uitgebracht.

Deze commissie zal uit ten minste vijf personen bestaan.

### 3.2.5 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.

De commissie zal uit ten minste drie personen bestaan.

### 3.2.6 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 HMV Actis te vergroten. Bovenop het door de extern vastgestelde sponsor bedrag zal deze commissie aparte doelstellingen krijgen gebaseerd op een sponsorbedrag in geld en/of merchandising. Indien nodig kan de acquisitie commissie te hulp schieten bij externe werkzaamheden van de andere commissies.

Deze commissie zal uit ten minste drie personen bestaan.

### 3.2.7 Marketing commissie

De marketing commissie voert elk blok een nieuwe opdracht uit voor een nader te bepalen bedrijf. Deze opdrachten worden door bedrijven aan HMV Actis geleverd en zijn marketing georiënteerd, zoals het oplossen van marketing cases en het uitvoeren van marketing activiteiten. De commissieleden worden indien nodig periodiek gecirculeerd.

Deze commissie zal uit ten minste drie personen bestaan.

### 3.2.8 Business commissie

De business commissie organiseert het career event in medio februari. Dit event is bedoelt 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.

De business commissie zal tevens dit jaar een groot congres organiseren in samenwerking met bedrijven uit Groningen en omgeving. Dit congres is bedoelt 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. Het congres zal naar verwachting eind mei plaatsvinden.

De commissie zal uit ten minste vijf personen bestaan.

### 3.2.9 Onderzoekscommissie

De onderzoekscommissie zal in het eerste half jaar onderzoek doen naar nader te bepalen onderwerpen. Tevens zal deze commissie contact hebben met de studentassistenten voor het uitvoeren van dit onderzoek.

De commissie zal uit ten minste twee personen bestaan.

### 3.2.10 Kennismakingscommissie

De kennismakingscommissie gaat zich vanaf februari bezig houden met de organisatie van de kennismakingsdagen van het IMM. De commissie draagt zelf zorg voor de organisatie en coördinatie van het kennismakingsprogramma. Het evenement zal plaats vinden in september 2016.

De commissie bestaat uit ten minste vier personen, waarvan minstens één bestuurslid.

## 3.3 Overdracht van commissies

Het doel is de oude voorzitters van de commissies te laten zorgen voor een goede overdracht door ten minste één van de eerste vergadering(en) 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 ervaringen 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 voorgaande commissie.

Voor de nieuwe commissies zijn geen oud commissieleden en documentatiemap beschikbaar. De overdracht zal vervangen worden door relevante bestuursleden.

Daarnaast krijgt elke commissie een commissiehandleiding van het bestuur. Deze handleiding zal tijdens de eerste vergadering doorgenomen worden.

De eerste commissie vergadering zal tevens door het begeleidende bestuurslid worden bijgewoond.

## 3.4 Huishoudelijk Reglement (HR)

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

## 3.5 ICT infrastructuur

Om alle informatie van HMV Actis veilig te stellen, zal er eens in de twee weken een back-up worden gemaakt door alle bestanden van de computers op een externe harde schijf op te slaan. Dit valt onder de verantwoording van de voorzitter. Deze externe harde schijf wordt op een locatie buiten de Hanzehogeschool bewaard, dit in verband met brand en diefstal.

## 3.6 Communicatie

Communicatie vormt het zenuwstelsel van de vereniging, daarom moet er goed en zorgvuldig gecommuniceerd worden. Het bestuur van HMV 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 lassen 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 HMV 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

**Huisstijl**

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

**Direct mailing**

De activiteiten van HMV Actis worden gepromoot door direct mailing. Hieronder vallen de nieuwsbrieven, welkomstmail en uitnodigingen. Door het verbeterde CRM-systeem is het eenvoudiger geworden om te selecteren welke studenten waarvan op de hoogte moeten worden houden.

**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 studiegerelateerde 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.

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

## 4.2 Activiteiten

HMV Actis gaat dit jaar meerdere activiteiten organiseren, zowel grote als kleine. Onder grote activiteiten wordt bijvoorbeeld verstaan: het congres, de buitenlandse reis en het gala. Bij deze activiteiten is het streven van HMV Actis om 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. Tevens zullen er lezingen, workshops en netwerkborrels tijdens het career event en congres plaatsvinden. Tot slot kunnen leden deelnemen aan marketing opdrachten en een marketing competitie.

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. Dit jaar wil het bestuur de voordelen van het lidmaatschap bij HMV Actis duidelijk communiceren naar IMM studenten.

## 4.3 Hanzehogeschool

**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 blijven investeren in deze goede relatie. Dit zal onder andere gebeuren door het bezoeken van minimaal één instituutdag, gesprekken met een vast contactpersoon van het IMM en regelmatig contact met teamleiders en de Dean van het instituut. Docenten zullen via een tweemaandelijkse nieuwsbrief op de hoogte gehouden worden van de activiteiten van HMV Actis.

**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.

**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 2015-2016

Hieronder ziet u de jaarplanning voor het studiejaar 2015-2016.

**Augustus**

31 - Kennismakingsweek

**September**

1 – Kennismakingsweek

2 – Kennismakingsweek

3 – Kennismakingsweek

4 – Kennismakingsweek

15 – Nieuwsbrief Leden

15 & 16 - Commissie informatie dagen

21 – Algemene Ledenvergadering

22 – Nieuwsbrief leden

24 – Maandelijkse borrel

**Oktober**

6 – Nieuwsbrief leden

7- Informele leden activiteit

15 – Maandelijkse Borrel

15 - Actieve leden activiteit

20 – Nieuwsbrief leden en docenten

**November**

3 – Nieuwsbrief leden

10 - Traffic4u

13-15 - Actieve leden weekend

17 - Lezing/workshop/bedrijfsbezoek

17 – Nieuwsbrief leden

26 – Maandelijkse Borrel

16 - CVV Week 47

**December**

1 – Nieuwsbrief leden

8 - Lezing/workshop/bedrijfsbezoek

17 – Maandelijkse Borrel

15 – Nieuwsbrief leden en docenten

**Januari**

5 – Nieuwsbrief leden

7 - Lezing/workshop/bedrijfsbezoek

19 – Nieuwsbrief leden

28 – Maandelijkse Borrel

**Februari**

8 – Algemene Ledenvergadering (onder voorbehoud)

2 - Nieuwsbrief leden

9 - CVV

16 - Career event

16 – Nieuwsbrief leden en docenten

18 - Lezing/workshop/bedrijfsbezoek

25 – Maandelijkse Borrel

**Maart**

1 – Nieuwsbrief leden

15 – Nieuwsbrief leden

14-18 – Lustrumweek

17 - Lustrum Eindfeest

22 - Lezing/workshop/bedrijfsbezoek

24 – Maandelijkse Borrel

29 – Nieuwsbrief leden

**April**

12 – Nieuwsbrief leden

14 - Kennismakingsactiviteit BRC

18 - CVV

19 - Lezing/workshop/bedrijfsbezoek

19 – Bestuursinformatiedagen

20 - Bestuursinformatiedagen

21 – Maandelijkse Borrel

26 – Nieuwsbrief leden en docenten

28 - Buitenlandse reis

**Mei**

10 – Nieuwsbrief leden

12 - Lezing/workshop/bedrijfsbezoek

18 - Congres

24 – Nieuwsbrief leden

26 – Maandelijkse Borrel

26- Informele leden activiteit BBQ

31 - Lezing/workshop/bedrijfsbezoek

**Juni**

6 – Algemene Ledenvergadering (onder voorbehoud)

6 - Lustrum Almanak

7 – Nieuwsbrief leden

20 - CVV

21 – Nieuwsbrief leden en docenten

23 – Maandelijkse Borrel

**Juli**

5 – Nieuwsbrief leden

8 – Overdrachtsweekend

9 – Overdrachtsweekend

10- Overdrachtsweekend

**September**

\*\* - Kennismakingsweek

19 – Algemene Ledenvergadering (onder voorbehoud)

Deze planning vormt een richtlijn en kan om die reden onderhevig zijn aan veranderingen.