Format Activiteitenplan Studieverenigingen Fontys Hogescholen

*Dit is een uitgave van Federation of Purple Study Associations (FPSA). De FPSA ondersteunt besturen van de studieverenigingen van Fontys Hogescholen bij het uitvoeren van hun taken. Voor vragen of opmerkingen is FPSA altijd te bereiken via:* [*info@fpsa.nl*](mailto:info@fpsa.nl)

De studieverenigingen binnen Fontys Hogescholen zijn verplicht om een activiteitenplan op te stellen aan het begin van het studiejaar. Hiermee tonen zij de ambitie die zij als vereniging hebben voor het nieuwe jaar en waar zij zich mee bezig gaan houden. Dit activiteitenplan wordt ingeleverd bij de Commissie Profileringsfonds die gaat over het uitkeren van de bestuursbeurzen aan de bestuursleden van de studieverenigingen.

Dit document is een format voor een activiteitenplan voor een studievereniging. Het dient nog aangepast te worden aan de specifieke wensen van de studievereniging. Geel gearceerde stukken dienen ingevuld te worden. Blauw gearceerde stukken kunnen eventueel verwijderd worden evenals dit voorblad.

Let op, het gebruik van dit format is NIET verplicht. Dit format is bedoeld als hulpsteun voor de verenigingen. Wel is het van belang dat de hoofdstukken, zoals omschreven in dit format, terugkomen in het activiteitenplan van de studieverenigingen. Wat wel verplicht is, is dat het activiteitenplan ingeleverd wordt als PFD-formaat!

<Logo vereniging>

<Naam>

Activiteitenplan <bestuursperiode>

<Naam instituut>

<Datum>

**Auteur:**

<Auteurs>

Table of Contents

[Format Activiteitenplan Studieverenigingen Fontys Hogescholen 1](#_Toc51087209)

[1. Samenstelling vereniging 4](#_Toc51087210)

[1.a Bestuur 4](#_Toc51087211)

[1.b Commissies 4](#_Toc51087212)

[1.c Contactpersonen 4](#_Toc51087213)

[2 Doelstellingen 5](#_Toc51087214)

[2.1 doelstelling één 5](#_Toc51087215)

[3. Activiteiten 6](#_Toc51087216)

[3.a Activiteit A 6](#_Toc51087217)

[4. Jaarplanning 7](#_Toc51087218)

# 1. Samenstelling vereniging

## 1.a Bestuur

<Geef hier meer informatie over de samenstelling van het bestuur en de periode van de bestuursperiode. Neem hierin alle bestuursleden die opgenomen zijn in de KvK inschrijving>.

**Periode**: <Begin> t/m <Eind>

*Voorzitter*: <Naam>

*Secretaris*: <Naam>

*Penningmeester*: <Naam>

*Overige bestuursleden*: <Naam>

## 1.b Commissies

<Geef hier informatie over de verschillende commissies binnen de vereniging>

**<Naam commissie>**

*Aantal leden*: <Getal>

*Verantwoordelijke bestuurslid*: <Naam bestuurslid aangegeven zoals in hoofdstuk 1.a>

*Verantwoording commissie*: <Kleine omschrijving van de verantwoording van de commissie. Bijvoorbeeld: De intro-commissie is verantwoordelijk voor het plannen en uitvoeren van de jaarlijks introductie van onze vereniging>

## 1.c Contactpersonen

<Geef hier informatie over de contactpersonen binnen de verenigingen. Dit is noodzakelijk voor FPSA en CPF>

**Contactpersoon voor FPSA:**

<Naam> - <Email adres> - <Telefoonnummer>

**Contactpersoon voor CPF:**

<Naam> - <Email adres> - <Telefoonnummer>

# 2 Doelstellingen

<Omschrijf hier je doelstellingen als vereniging voor deze bestuursperiode. Dit kan variëren van activiteiten voor de leden tot verbetering van intern processen (bijvoorbeeld: opzetten van commissie, leden werving, verbeteren van administraties, verbeteren van relaties tussen jullie en derde partijen). Vergeet hierbij niet een tijdsplan en verantwoordelijke personen in mee te nemen (indien deze bekend zijn)>

## 2.1 doelstelling één

# 3. Activiteiten

<In dit hoofdstuk wordt omschreven welke activiteiten er gepland zijn. Hoe uitgebreider, hoe beter. Maar het is begrijpelijk dat nog niet alle details bekend zijn aan het begin van de bestuursperiode. Om deze reden is dit hoofdstuk heel erg belangrijk in dit document. Enkele voorbeelden van activiteiten zijn: Het houden van lezingen; Het organiseren van bedrijvendagen en andere activiteiten; Het organiseren van activiteiten voor alumni; Het organiseren van netwerkbijeenkomsten; De rol tijdens de introductie; Feestactiviteiten. Let op, leg deze activiteiten altijd relatief aan je doelstellingen, bijvoorbeeld leden werving.>

## 3.a Activiteit A

<Omschrijving activiteit, inclusief datum (ongeveer indien onbekend) en aan welke doelstelling deze activiteit bijdraagt>

# 4. Jaarplanning

<Dit hoofdstuk brengt de doelstellingen van de vereniging en de activiteiten samen in een overzichtelijk schema>

|  |  |
| --- | --- |
| Maand | Activiteiten |
| Augustus ‘20 | <Introductie> |
| September ’20 | <ALV> |
| Oktober ‘20 | <Lanparty> |
| November ‘20 | <Feest met andere studievereniging> |
| December ‘20 | <Sinter-kerst-en-niew> |
| januari ‘21 | <Winter uitje> |
| Februari ‘21 | <Valentijns actie, introductie februari stroom> |
| … | … |