

hét trainingsbureau  
voor gedreven professionals



**OP WEG NAAR EEN KRACHTIGE JONG  
VERENIGING**

Yep Trainingen helpt jongbesturen van verschillende organisaties hun verenigingsdoelen te realiseren. In deze brochure vind je tientallen tips die jouw bestuur hopelijk gaan helpen om effectiever, gemakkelijker en plezieriger te werken!



Yep Trainingen helpt jongbesturen van verschillende organisaties hun verenigingsdoelen te realiseren. Om hiervoor informatie te verzamelen, hebben we bij 25 jongverenigingen onderzoek gedaan.

We zijn blij met alle bereidwillige medewerking en delen graag de resultaten. Alle tips en inzichten die we bij de jongverenigingen hebben opgedaan, combineren we met onze expertise vanuit Yep Trainingen.

Per thema benoemen we de obstakels waar de verenigingsbesturen tegenaanlopen, weetjes van de ondervraagde verenigingen en praktische tips. Hiermee kun je meer uit je vereniging halen, en waarde toevoegen voor je achterban én de organisatie.



# INTRODUCTIE



## Obstakels

- Onze leden zijn erg passief, alle organisatie en actie moet van het bestuur komen.
- We hebben nauwelijks actieve leden.
- We weten niet waar onze leden behoefte aan hebben.
- Men meldt zich wel aan, maar komt niet of meldt zich op het laatste moment af.
- Men is niet bereid voor een activiteit te reizen.



## Weetjes

- 44% van de verenigingen weet niet hoeveel leden ze hebben.
- Bij de meeste verenigingen is zo'n 20% van de leden ook daadwerkelijk actief.
- Bij 12% van de verenigingen is slechts 1-3% van de leden actief.

## Tips werven

- Geef nieuwe jonge medewerkers bij hun entree in de organisatie meteen informatie over de vereniging (bijvoorbeeld vanuit P&O) en geef duidelijk de meerwaarde aan.
- Stuur nieuwe medewerkers een persoonlijk mailtje om hen te informeren over jullie vereniging, het profijt dat ze ervan kunnen hebben en wat het lidmaatschap betekent.
- Ook nieuwemedewerkersbijeenkomsten zijn goede gelegenheden om de nieuwe potentiële leden te bereiken.
- Zorg voor een vaste plek voor de communicatie over jullie vereniging en activiteiten. De meeste verenigingen gebruiken hiervoor een (besloten) facebookpagina of een vaste plek op het intranet. Beide kunnen met mailnotificaties.
- Zorg dat je als bestuur zichtbaar en benaderbaar bent. Dit kan door ludieke acties in de organisatie, aanwezigheid bij activiteiten (introduceer bijvoorbeeld zelf de workshop) en regelmatige communicatie met de leden.
- Sluit aan bij bestaande events van partner- of regioverenigingen.
- Houd rekening met de bereikbaarheid van je locatie en de reistijd, zeker als je vereniging een groot gebied beslaat.

# LEDEN WERVEN & ACTIVEREN



## Tips activeren

- Zorg dat mensen bewust kiezen voor lidmaatschap. Bijvoorbeeld omdat ze door inschrijving toegang krijgen tot het communicatieportaal en de activiteiten van de vereniging. Een klein lidmaatschapsbedrag laten betalen (veel verenigingen vragen één euro per maand) werkt ook goed; zo weten de leden dat ze lid zijn, weet het bestuur hoeveel leden er zijn en weet je zeker dat de vereniging bekend is.
- Geef je leden een stem: inventariseer hun wensen en behoeften, bijvoorbeeld door een brainstorm of enquête. Sluit hier met het activiteitenaanbod nauw op aan.
- Kies voor bepaalde vaste evenementen of borrels. Zo zorg je voor voorspelbaarheid en continuïteit.
- Delegeer taken aan leden of stel commissies in om leden actiever te betrekken.
- Gebruik enthousiaste leden om inactieve leden enthousiast te maken.
- Volg activiteiten op. Heb je een brainstorm gedaan? Geef dan terugkoppeling over de resultaten en wat daarmee gebeurt.
- Maak duidelijk welke inzet je van leden verwacht.
- Stimuleer je leden en deel successen. Bijvoorbeeld door reacties van deelnemers, foto's van activiteiten, resultaten en andere zaken waar leden trots op zijn met de organisatie en/of de regio te delen.

## Obstakels

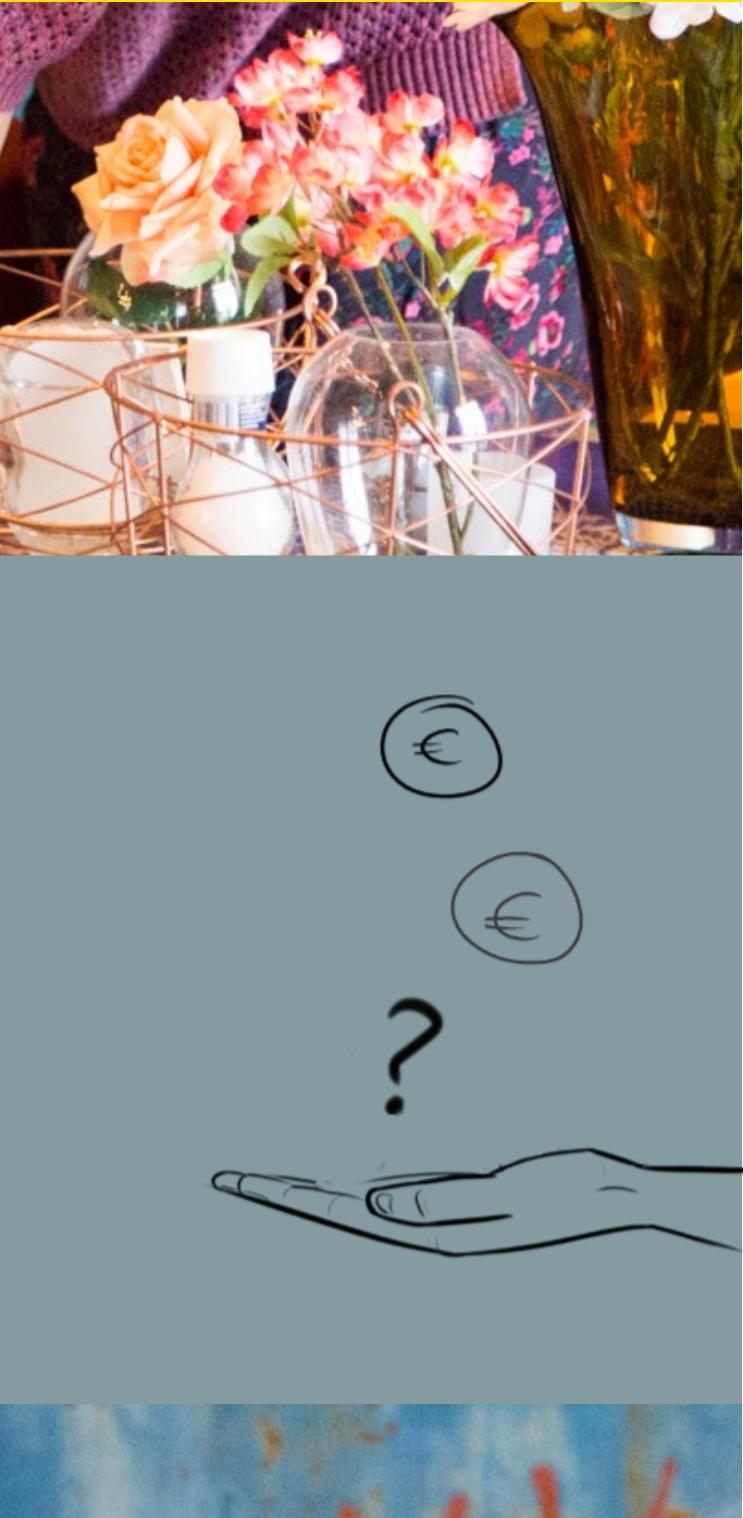
- Het lukt niet goed een sluitende kostenverdeling en budgettering te maken.
- De bureaucratie en tegenwerking vanuit het hoofdbestuur valt ons tegen.

## Weetjes

- Veel verenigingen krijgen van de organisatie een budget om activiteiten te organiseren. Dit ligt meestal tussen de vijf- en tienduizend euro per jaar.
- Ongeveer de helft van de verenigingen vraagt daarnaast een bijdrage van leden voor het lidmaatschap of voor specifieke activiteiten.
- 72% van de verenigingen zet regelmatig externe trainers en sprekers in.



# FINANCIERING



## Tips

- Een bijdrage vragen voor het lidmaatschap vergroot de betrokkenheid van leden. Een symbolisch bedrag van één euro per maand is hiervoor voldoende. Zo blijft een lidmaatschap ook laagdrempelig.
- Een bijdrage vragen voor specifieke activiteiten (financieel of door ondersteuning) vermindert de kans op last-minute afzeggingen of wegblijvers. Dit geeft vooraf duidelijkheid over welke opkomst je kunt verwachten.
- Leden zijn bereid te betalen voor:
  - Lidmaatschap, zolang het minder dan 20 euro per jaar kost.
  - Borrels. Een idee is om een aantal gratis consumptiemunten te geven, waarna de rest van de borrel voor eigen rekening is.
  - Ententjes (waaronder kerstdiner, of aansluitend aan een activiteit).
  - Studiereizen.
  - Trainingen in persoonlijke ontwikkeling, zeker als ze in klein groepsverband zijn.
- Spreek met de directie een jaarlijks budget af en stem met hen ook de jaardoelen af. Koppel vervolgens je activiteiten aan die doelen en verdeel het budget over die activiteiten. Blijkt de begroting niet sluitend, dan kun je de directie laten zien wat er extra nodig is of nagaan voor welke activiteiten je een eigen bijdrage kunt vragen.
- Externe sprekers en trainers inzetten kost meer geld dan als een interne persoon een bijeenkomst invult. Toch ervaart 72% van de besturen externe inzet als positief. Besturen ervaren de externe aanpak als 'fris, kritisch en professioneel' vergeleken met interne inzet. Het komt de kwaliteit van de bijeenkomst ten goede en neemt het bestuur werk uit handen. Tijdens de activiteit kun je dan zelf ook meedoen.
- Een interne trainer of spreker is geschikt voor een intern onderwerp, zoals een technische training, een nieuw systeem leren kennen of kennis uitwisselen over verschillende afdelingen. Voor een brainstorm of denktank werkt een mix van intern en extern vaak goed.
- Werk je met een interne spreker of trainer, maak dan vooraf duidelijke afspraken over verwachtingen, doelen en aanpak. Dit voorkomt teleurstellingen.
- Heb je ervaren collega's die een workshop willen verzorgen, maar het lastig vinden om er in hun eentje een interactief geheel van te maken, zet dan een externe trainer in ter ondersteuning.



## Obstakels

- Planning en overzicht ontbreken.
- De combinatie van tijd voor de bestuurstaken en de eigen functie knelt soms.

## Weetjes

- Bestuursleden besteden één à twee uur per week aan hun bestuurswerk, gedurende een periode van anderhalf tot twee jaar.
- De meeste bestuursleden krijgen geen financiële vergoeding of alleen een reiskostenvergoeding. Bijna alle besturen krijgen wel tijd voor de bestuurstaken en gratis toegang tot de evenementen. Vaak blijft er een spanningsveld tussen de bestuurstijd en de benodigde tijd voor de eigen functie, waardoor een deel van het bestuurswerk in eigen tijd wordt gedaan.
- Het kleinste bestuur bestaat uit twee personen, het grootste uit dertien personen. De meeste besturen hebben vijf of zes leden.
- De besturen organiseren gemiddeld acht activiteiten per jaar.

Het du

# BESTUURSWERK



## Tips

- Begin met een goed plan, met input van de leden en ondersteuning van de directie. Al duurt het een jaar om zo'n plan te maken, het geeft bestuursleden zoveel houvast dat zij het toch de moeite waard vinden.
- Leg contact met andere besturen om van elkaar te leren of gezamenlijk een activiteit te organiseren. Dat scheelt tijd en kosten, en zorgt voor nieuwe inspiratie.
- Verdeel taken in het team. Dit kan op verschillende manieren. Het kan volgens de klassieke taakverdeling (voorzitter, secretaris, penningmeester, etc.), maar je kunt ook de activiteiten over het jaar onder de bestuursleden verdelen. Zo neemt iedereen een deel voor z'n rekening. Het is dan overigens alsnog fijn als duidelijk is wie de regie heeft over de jaarplanning, de begroting en de communicatie met leden en directie.
- Wissel als bestuur niet in één keer, maar stap voor stap. Zo zorg je voor efficiëntie en continuïteit in kennis.
- Opvolgers vinden wordt makkelijker als er meer betrokken en actieve leden zijn en je niet in één keer naar zes nieuwe bestuursleden op zoek moet, maar naar één of twee. Kies voor een persoonlijke benadering, waarin je een mogelijke opvolger vertelt waarom je diegene geschikt vindt. Zo wordt het ook een eer om het te mogen doen.
- Neem de jaarplanning van het bestuurswerk op in je eigen agenda, zodat je dubbele 'boekingen' voorkomt. Als je de jaarplanning maakt en de taken verdeelt, is het handig al zoveel mogelijk rekening te houden met de pieken die je gedurende het jaar in je functie verwacht.
- Zorg dat je bestuurstijd een leuke en leerzame tijd voor jezelf is. Zo is de tijdsinvestering de moeite waard. Bedenk wat je er voor jezelf uit wilt halen en trek taken naar je toe die daarbij aansluiten.

## DOELEN TOP 7

1. Professionele ontwikkeling jonge medewerkers stimuleren
2. Intern network versterken
3. Kennisuitwisseling tussen directie en jonge medewerkers stimuleren
4. Uitstroom jonge medewerkers voorkomen
5. Innovatie en kwaliteit in de organisatie verbeteren
6. Extern network versterken
7. Jonge medewerkers werven voor de organisatie



## Obstacles

Geen, volgens de verenigingsbesturen. Yep Trainingen signaleert er wel een aantal (zie Weetjes).

## Weetjes

- 28% van de besturen heeft wel doelen voor de jongvereniging, maar evalueert ze niet.
- Wij vinden dat een groot deel van de verenigingen de doelen eenzijdig evalueert. Zij kijken bijvoorbeeld alleen naar opkomst bij activiteiten, of gaan na of een activiteit 'leuk' is gevonden. Dit is iets anders dan evalueren of de activiteit daadwerkelijk heeft bijgedragen aan (een van) de doelen van de vereniging.
- De meeste verenigingen hebben vier of vijf kerndoelen met daarnaast nog allerlei ondergeschikte doelen. Wij vinden dit erg veel!



# EFFECTIVITEIT EN RESULTATEN METEN



## Tips

- Stel concrete doelen op voor je vereniging en formuleer vooraf welke resultaten je wilt behalen. Hoe concreter, hoe makkelijker je kunt toetsen of je doel wordt behaald. Dit maakt het vervolgens ook makkelijk om bijvoorbeeld de directie inzicht te geven in het nut en effect van de vereniging.
- Stel doelen jaarlijks bij, in overleg met de achterban en de directie.
- Als je vereniging worstelt of net opstart, is het raadzaam het aantal doelen beperkt te houden. Eén of twee kerndoelen geven veel meer richting aan je activiteiten, en duidelijkheid voor de leden.
- Koppel de doelen direct aan de activiteiten en evalueer per activiteit met de deelnemers in hoeverre het doel is behaald. Een voorbeeld: je wilt met de vereniging dit jaar een bijdrage leveren aan de persoonlijke ontwikkeling van leden op het gebied van luistervaardigheden. Na de training vullen deelnemers een evaluatieformulier in, waarin ze explicet aangeven of ze nieuwe inzichten of vaardigheden in luistervaardigheden hebben opgedaan.
- Houd per activiteit systematisch bij wat de opkomst is, welke reacties je krijgt en hoe de deelnemers de inhoud en de begeleider van sessies evalueren. Dit geeft houvast als je aan het einde van het jaar de doelen evaluateert.
- Ook doelen die moeilijk zijn te meten, kun je evalueren. Ga met stakeholders (bijvoorbeeld twee directieleden, twee bestuursleden en twee actieve leden) in gesprek en stel vragen over de effecten die zij waarnemen of vermoeden en de kansen die zij nog zien voor jullie doelen.
- Evaluateer één keer per jaar (of per twee jaar) hoe leden tegen je vereniging aankijken en neem daar de doelen in mee. Bijvoorbeeld: 'In hoeverre geeft deze vereniging je de kans om je netwerk intern te vergroten?' 'Welke activiteiten hebben hier voor jou het meest aan bijgedragen?' 'Hoeveel collega's heb je naar schatting via dit netwerk (beter) leren kennen?'

## Obstakels

- Onze activiteiten worden niet of nauwelijks bezocht.
- We weten niet aan welke activiteiten onze leden behoeft hebben.
- Welke activiteiten zijn er nog meer geschikt om een bepaald doel te bereiken?
- Wat doen andere verenigingen? We zoeken inspiratie voor nieuwe activiteiten!

## Weetjes

- Slechts 8% van de besturen heeft een vereniging die puur is gericht op gezelligheid, met alleen borrelactiviteiten en verder geen doelen. Vroeger was dit een veel groter aandeel. Bijna alle verenigingen ouder dan tien jaar zijn zo gestart.
- 8% van de verenigingen (met doelen!) bereikt geen enkel doel (zelfs niet deels).
- Bij 52% van de ondervraagde verenigingen wordt geen enkel doel volledig bereikt (dus deels of niet).
- De moeilijkst te bereiken doelen zijn: jonge medewerkers tot de organisatie aantrekken en een bijdrage leveren aan de innovatie en kwaliteit van de organisatie.
- Goed of grotendeels bereikbare doelen zijn het interne en externe netwerk versterken en werken aan de persoonlijke ontwikkeling van leden.



# ACTIVITEITEN



## Tips

- Denk met het bestuur na over de kracht van jullie vereniging ten opzichte van eventuele andere (jong)verenigingen waar personeel van de organisatie ook lid van is. Zet krachtig in op jullie meerwaarde! Een voorbeeld: de meerwaarde van een 'overkoepelende jongvereniging' is dat jonge medewerkers hun netwerk buiten hun eigen organisaties kunnen vergroten.
- Zorg voor een leuke mix van activiteiten: leerzaam, sociaal, organisatiegericht.
- Om zichtbaar te zijn met je vereniging moet je minstens vier activiteiten per jaar organiseren.
- Zorg voor kwalitatief goede activiteiten. Maak bovendien vooraf duidelijk wat de deelnemer kan verwachten en wat de toegevoegde waarde van de bijeenkomst is. Niks is zo zonde als een hoge opkomst bij een tegenvallende activiteit!
- Om passende verwachtingen te krijgen, kun je de spreker, trainer of begeleider om een tekst vragen (die je zo nodig aanpast), waarmee je je leden prikkelt.
- Geef je activiteiten vorm op basis van de doelen die je hebt gesteld. Informeer sprekers en trainers ook over deze doelen en maak afspraken over de resultaten.
- Sluit met je activiteit aan bij de deelnemers.
- Kondig activiteiten tijdig aan; minimaal een maand van tevoren.
- Zorg voor interactieve activiteiten (dus niet alleen lezingen of informatieve bijeenkomsten). Zo kunnen deelnemers zelf ook richting geven en waarde toevoegen aan de bijeenkomst.
- Lunchworkshops worden meestal goed bezocht.
- Begin met korte workshops die makkelijk toegankelijk zijn.
- Vermijd lange bijeenkomsten die de deelnemer in de eigen tijd moet volgen.
- Sluit aan bij thema's die in de organisatie en actualiteit spelen.
- Zorg voor een goede spreker of trainer, locatie en timing.
- Zorg dat je niet te veel afhankelijkheden inbouwt (bijvoorbeeld dat alles valt of staat met de aanwezigheid van één directeur, spreker of goed weer).
- Jonge medewerkers houden van korte, krachtige trainingen. Die mogen best direct en confronterend zijn. Maak hiervan gebruik voor de jongvereniging.
- Herhaal succesvolle activiteiten jaarlijks (zoals: het baggerzeilweekend, speeddate met de directie) of zelfs maandelijks (dineren met een directielid in klein groepje).

## Activiteiten die andere verenigingen goed zijn bevallen:

“ Bij de training Netwerken maakte iedereen een profiel van zichzelf op papier. Het was nog best moeilijk om dit te maken, om je zelf op 1 A4 neer te zetten. Toen de profielen klaar waren gingen we hiermee veel gerichter met elkaar in gesprek dan anders. ”

Training Netwerken

Training Jobcraften

Ontbijt of diner met directie(lid)

“Met elkaar bedenken hoe je je functie beter kunt laten aansluiten bij je eigen kwaliteiten en ambities—inspirerend! Een aantal mensen uit de groep heb ik echt beter leren kennen en ik heb meer zicht op hoe ik me op professioneel vlak wil ontwikkelen.”

Sportief event met of tussen verschillende organisaties in een regio

Een gerichte excursie—naar een dochteronderneming, een samenwerkingspartner of een uitvoeringslocatie.

Ons jaarlijkse Volleybal Toernooi is een mooie gelegenheid om intern en extern te netwerken.

Een inspiratiedag of conferentie van een hele dag met keuze-workshops

“Doordat het een hele dag is, kun je er echt iets van maken. Ik merk dat mensen makkelijker een dag vrij houden dan een uurtje aan het eind van de dag voor 1 workshop. En helpt misschien ook dat het in de tijd ‘van de baas’ is.”

“Alleen het schoolreisje—gevoel is al de moeite waard! Verder geven dit soort excursies ook een betere kennis van zaken en de mogelijkheid tot kruisbestuiving tussen bedrijfsonderdelen.”

# SUCCESVOLLE ACTIVITEITEN



“Wij hebben een heel internationale organisatie en merken dat, door de verschillende culturele achtergronden, iedereen anders omgaat met presentaties. In de training Overtuigend Presenteren kregen we eerst handvatten in het beoordelen van een presentatie en gingen we vervolgens stuk voor stuk iets voor de camera presenteren. Hierover gaven we elkaar feedback. Wat volgde was een open gesprek over verschillende presentatiestijlen en hoe men hiermee overkomt. Heel persoonlijk en leerzaam.”

“Met verschillende co-creatie technieken, waaronder een Brown Paper Session, hebben we de effectiviteit van een centraal proces in onze organisatie geanalyseerd. Dit leverde inzichten op om de effectiviteit te vergroten, maar belangrijker nog: erkenning van de complexiteit van het proces, het belang van de inzet van verschillende afdelingen en de onderlinge afhankelijkheden.”

Pizza lezing

Netwerk Barbecue

“Bij ons staat een combinatie met eten garant voor een goede opkomst.”

De [naam organisatie] Draait Door; interactieve middag over wat er in de organisatie speelt.

Communicatie- en presentatietrainingen

Vraagstukken van de directie in een Denktank behandelen

co-creatiemiddag - samen vernieuwen.

Een voorbeeld van een vraagstuk: Hoe trekken we goed gekwalificeerde jonge medewerkers aan in onze gemeente?

Een maandelijkse borrel

Een pubquiz

“Laagdrempelig en gezellig”

“Met themarondes kun je ook gemakkelijk iets verbindends of inhoudelijk toevoegen.”

## MEER INSPIRATIE?

### Contact:

Heb je vragen over de resultaten? Wil je graag in contact komen met een andere jongvereniging? Zoek je ondersteuning bij het professionaliseren van je vereniging en/of het organiseren van activiteiten?

Wanneer we weten wat jullie behoeften zijn kunnen we gericht meedenken. Neem gerust contact met ons op.



Yep ondersteunt gedreven talenten bij hun professionele ontwikkeling. Wij doen dit via krachtige, leuke en gerichte trainingen in groepen. Dit zie je terug in het werkplezier en de professionele resultaten van medewerkers en in de effectiviteit van hun organisaties.

**Inzicht, durf en vaardigheden voor maatschappelijke impact  
daar staat Yep voor!**