

**Infobulletin**

**De Verenigingsscan**

**voor de Fotovereniging**

Naar het voorbeeld van “Verenigingsscan” van de Kunstfactor toegespitst op de verenigingen

van de Fotobond

## Inhoud

Inhoud

[Inhoud 2](#_Toc5957771)

[Introductie 3](#_Toc5957772)

[Hoe kunnen we onze vereniging (verder) verbeteren? 3](#_Toc5957773)

[Inleiding 4](#_Toc5957774)

[Begripsbepaling 4](#_Toc5957775)

[Werking van de verenigingsscan 5](#_Toc5957776)

[De thema’s: kort besproken 6](#_Toc5957777)

[Thema 1: Wat wil de vereniging 6](#_Toc5957778)

[Belangrijke aandachtspunten 6](#_Toc5957779)

[Thema 2: Hoe heeft de vereniging het georganiseerd 7](#_Toc5957780)

[Belangrijke aandachtspunten: 7](#_Toc5957781)

[Thema 3: Aanpassingsvermogen van de vereniging 8](#_Toc5957782)

[Belangrijke aandachtspunten: 8](#_Toc5957783)

[Thema 4: Geld en middelen 9](#_Toc5957784)

[Belangrijke aandachtspunten: 9](#_Toc5957785)

[Thema 5: Doelgroepen en ledenbeleid 10](#_Toc5957786)

[Belangrijke aandachtspunten zijn: 10](#_Toc5957787)

[Thema 6: Programmering 11](#_Toc5957788)

[Belangrijke aandachtspunten 11](#_Toc5957789)

[Thema 7: Accommodatiebeleid 12](#_Toc5957790)

[Belangrijke aandachtspunten: 12](#_Toc5957791)

[Thema 8: Vrijwilligers 13](#_Toc5957792)

[Belangrijke aandachtspunten: 13](#_Toc5957793)

[Thema 9: Sociale interactie 14](#_Toc5957794)

[Belangrijke aandachtspunten: 14](#_Toc5957795)

[Thema 10: PR en activiteiten 15](#_Toc5957796)

[Belangrijke aandachtspunten: 15](#_Toc5957797)

[Tot slot 16](#_Toc5957798)

[Documentatie 16](#_Toc5957799)

[Infobulletins op de website van de Fotobond 16](#_Toc5957800)

[Andere bronnen: 16](#_Toc5957801)

## Introductie

### Hoe kunnen we onze vereniging (verder) verbeteren?

Een instrument voor het bestuur van fotografieverenigingen en Afdelingen van de Fotobond die willen weten hoe ze er voor staan.

De verenigingsscan is ontwikkeld door de Fotobond naar een voorbeeld van de Kunstfactor.

Het is een specifiek op fotoverenigingen en Afdelingen binnen de Fotobond ontwikkelde scan. Hiermee worden de zaken waar aandacht aan is besteed en aspecten die mogelijk nu aandacht nodig hebben binnen de eigen vereniging of Afdeling in kaart gebracht.

Er worden zienswijzen aangeboden over wat een fotovereniging zou kunnen/willen.

Er worden ook tips gegeven die kunnen helpen om eventuele veranderingen te realiseren.

Niet alle bestuursleden van de verenigingen en Afdelingen hebben een leidinggevende of bestuurlijke achtergrond. En niet elke bestuur vindt het nodig om de eigen ‘toko’ nadrukkelijk aan regels te binden. Juist voor deze mensen is deze scan goed te gebruiken: ontdek waar mogelijk een risico aanwezig is en ontdek wat je zeker zo wilt houden zoals het nu is!

De verenigingsscan bestaat uit een algemeen deel met de begrippen en een beknopte documentatie per thema (pdf) en de vragenlijst met de werkwijze (‘.doc’ en excelsheet).

Veel plezier met de vragenlijst en de bijbehorende discussie en

veel succes met het realiseren van eventuele veranderingen!

## Inleiding

Verenigingen/Afdelingen binnen de Fotobond zijn vaak op een zelfde manier vorm gegeven.

Ze hebben een bestuur en vrijwilligers die noodzakelijk zijn om de verschillende taken binnen een vereniging/afdeling uit te voeren. Veel verenigingen en Afdelingen zijn succesvol en worden gewaardeerd door hun leden. Tegelijkertijd lopen verenigingen en Afdelingen soms tegen de grenzen van hun kunnen aan op het gebied van groei, organisatie en vernieuwing. Een duidelijk beeld voor de toekomst waar de vereniging of Afdeling heen wil en hoe men daar kan komen is dan belangrijk.

Deze verenigingsscan helpt de vereniging of Afdeling om de gang van zaken tegen het licht te houden en te bedenken of veranderingen nuttig kunnen zijn.

TIP: Er is een vereniging die de leden die 5 jaar lid zijn vragen om de scan in te vullen, als feedback op de ledeninformatie die de vereniging verstrekt.

## Begripsbepaling

**ALV**

De minimaal jaarlijks te houden Algemene Leden Vergadering.

**HHR**

Huishoudelijk reglement

**PR**

Public Relations: de activiteiten die een vereniging onderneemt om bekendheid te geven

aan haar bestaan, haar doelstellingen en te ondernemen activiteiten.

**Doelgroepen**

Onder een doelgroep verstaan we:

* vooral: een fotografisch interessegebied: bijvoorbeeld de natuurfotografen
* ook: ervaring: bijvoorbeeld iedereen die korter dan 2 jaar fotografeert
* en: fotokwaliteit: iemand die heel goed of juist minder goed fotografeert en verder:
* een geografische grens: bijvoorbeeld iedereen uit de gemeente Apeldoorn
* een leeftijdsgrens: bijvoorbeeld iedereen jonger dan 24 jaar
* de sexe: vrouwen of mannen

**Vrijwilligers**

De vrijwilligers zijn de leden die geen bestuurstaak hebben en zich inzetten om bepaalde

taken/activiteiten te organiseren of uit te voeren (soms in een commissie).

NB. In de tekst van de verenigingsscan wordt gesproken over “de vereniging”.

In alle gevallen wordt bedoeld: “de vereniging of de Afdeling”.

## Werking van de verenigingsscan

De verenigingsscan gaat over 10 thema’s:

De verenigingsscan geeft geen “diagnose”.

Er is ook geen wet of regel die aangeeft wat

voor een vereniging of Afdeling goed, minder

goed of slecht is.

De verenigingsscan helpt wel om onderwerpen die binnen een vereniging van belang kunnen zijn in beeld te krijgen en bespreekbaar te maken.

1. Wat wil de vereniging?

2. Hoe heeft de vereniging het georganiseerd?

3. Aanpassingsvermogen van de vereniging

4. Geld en middelen.

5. Doelgroepen en ledenbeleid.

6. Programmering.

7. Accommodatie.

8. Vrijwilligers.

9. Sociale interactie.

10. PR en activiteiten.

Bij elk thema staan gesloten vragen die met JA of NEE kunnen worden beantwoord.

Het is heel eenvoudig om naar aanleiding van het invullen van de vragenlijst zelf te bedenken waarin wel voorzien is en waarin niet of minder goed voorzien is.

Niet elk onderwerp dat in de vragen aan de orde komt is voor elke vereniging van belang.

De vragen helpen wel om de gedachten over hoe het in de vereniging toegaat helder te krijgen, om een eventueel knelpunt te ontdekken en mogelijk om veranderingen te overwegen.

De infobulletins beschrijven mogelijkheden om huidige en toekomstige knelpunten aan te pakken en veranderingen te realiseren.

NB. Er wordt overwogen op termijn de verenigingsscan

interactief op de website van

De eigen conclusie van de mensen die de

vragen samen ingevuld hebben is dus de

maatstaf voor goed of minder goed.

de Fotobond ter beschikking te stellen. Het

wordt dan mogelijk de eigen scores anoniem

te vergelijken met de gemiddelde scores

van andere verenigingen/afdelingen. Op dit moment is dit nog niet het geval en bestaat alleen de papieren versie en de Excel-sheet.

De werkwijze van de verenigingsscan is opgenomen in de vragenlijst.

## De thema’s: kort besproken

### Thema 1: Wat wil de vereniging

De wet schrijft voor dat het doel van de

vereniging in de statuten opgenomen moet zijn. De statuten zijn de (wettelijke) basis van een vereniging en het vertrekpunt voor

De wereld om ons heen verandert snel en

het karakter van de fotografie is de laatste 10 jaar ingrijpend veranderd. Dit

vraagt wellicht om een bijstelling van de

manier van werken van de vereniging en

van haar doelstellingen.

de programmering en de organisatie

van de vereniging.

Dat wil zeggen dat elk lid van de vereniging

gebonden is aan de statuten: niemand mag zich daaraan onttrekken of er van afwijken.

Bij de vraag “Wat wil de vereniging?” is de vraag eigenlijk: “Wat staat er in de statuten?”.

Elke groep mensen die samen iets onder-neemt is volgens de wet een vereniging.

Het hebben van statuten en een huis-houdelijk reglement maakt het werk van de bestuursleden gemakkelijker en ver-minderd de persoonlijke risico’s die bestuursleden lopen.

Als de opgenomen doel-stelling breed is gefor-muleerd, kunnen discus-sies ontstaan over wat men binnen de verengingen zou moeten gaan doen. Een goed geformuleerde

doelstelling helpt het bestuur bij het plannen van activiteiten en maakt het mogelijk geschillen over wat de vereniging nu wel of niet moet doen in goede banen te leiden.

Bij het denken over de verenigings-activiteiten werken bestuur en leden nauw samen. Het bestuur wil straks een breed draagvlak krijgen en op de ALV niet voor nare verrassingen komen te staan. De leden willen graag een jaarprogramma dat ze gewenst hebben.

Vaak is het wenselijk om (in een (beleids)

plan) vast te leggen op welke manier men dit globaal denkt te bereiken.

Een (beleids)plan is dan een praktische uit-werking van de doelstelling.

Wanneer er binnen de vereniging verschil-lende fotografische interessegebieden zijn (natuurfotografie, reisfotografie,

journalistieke fotografie e.d.), is het van belang kenbaar te maken wat en hoe de vereniging daar aandacht aan wil geven – of dat juist niet wil doen.

Ook dat is goed op te nemen in het (beleids)plan. Er zijn meer onderwerpen die periodiek de aandacht kunnen vragen, zoals: 1) Hoe groot willen en kunnen we groeien? 2)Contributie verho-gen? Verlagen?

Ook hiervoor kan een bestuursvoornemen gemaakt worden dat een plaats kan krijgen in het (beleids)plan.

Natuurlijk kent elke vereniging periodes van uitmuntend bestuurlijk en organisatorisch

functioneren, maar er zijn ook periodes, soms van meerdere jaren, waarin de ver-eniging minder goed loopt. Een zorgvuldig functionerende ver-eniging zorgt voor een geschreven beleid om opvolgende besturen te helpen en om een gelijke gedragslijn over meerdere jaren mogelijk te maken.

TIP: Een beleidsplan wordt vaak opgezet voor een langere periode, bijvoorbeeld 4 jaar.

### Belangrijke aandachtspunten

* de leden kennen de doelstellingen van de vereniging;
* de vereniging weet wat zij op termijn wil bereiken;
* de vereniging heeft een duidelijk beeld van het gewenste aantal leden;
* de vereniging weet hoe ze omgaat met (extreme) groei van het aantal leden;
* de vereniging communiceert effectief met de leden;
* de leden melden hun ideeën en het bestuur onderzoekt de uitvoerbaarheid daarvan.

## Thema 2: Hoe heeft de vereniging het georganiseerd

‘Ze of we’ is de bekende vraag binnen het verenigingsleven. De leden en het bestuur vormen samen de vereniging, of komen de clubleden ‘shoppen’? We kennen allemaal het verschijnsel dat ‘een kleine harde kern’ in een (foto)club heel veel energie en tijd stopt. Stel jezelf dan de vraag ‘hoe hebben we het georganiseerd?’.

Een startende vereniging bestaat vaak uit

een aantal enthousiaste mensen die een

gezamenlijk doel hebben. Na verloop van

tijd kan het nodig zijn om iets in de manier van werken te veranderen.

Streef naar een goede wisselwerking tussen bestuur en clubleden. Doe als bestuur beslist niet alles. Formeer naast een bestuur ook ‘werkgroepjes’ of ‘commissies’ die verantwoordelijk zijn voor een taak of een onderdeel van het jaarprogramma: een mix van bestuur en leden die samen de klus klaren! (Zie het thema ‘vrijwilligers’.)

Betrek absoluut jonge mensen in de teams. Als dat niet spontaan gebeurt wijs deze dan ‘democratisch’ aan! Geef leden geen kans alleen te komen ‘halen’ maar spreek als voorwaarde of spelregel af, bij entree tot de club, dat ze ook ’brengen’. Neem als bestuur wel de leiding en geef regelmatig ruimte voor inbreng. Vergader niet alleen met je

bestuursleden en de clubleden, maar praat ook op andere momenten met ze over verenigingszaken!

* Zijn de lijnen duidelijk?
* Is er een open communicatiestructuur binnen de club?
* Zijn er sluimerende storende factoren in een club die om een oplossing vragen?
* Ben je als voorzitter of als bestuurslid open voor de leden en ben je makkelijk bereikbaar?
* Is er een positieve lijn naar de afdeling en naar de Fotobond?
* Heeft het bestuur voldoende vertrouwen en krijgt het de ruimte om te handelen of te beslissen en probleemoplossend op te treden?

Laat spanningen tussen clubleden niet liggen maar reageer er op. Maak duidelijke spel-regels binnen een club. Spelregels worden eerder geaccepteerd dan geboden, verboden en verplichtingen.

Als bestuur en leden afspraken kiezen als basis voor elkaars verantwoordelijkheid heb je meer draagvlak voor het beleid en levert het een optimale sfeer

op en dus… kwaliteit.

Hoe kleiner de afstand

tussen bestuur en leden hoe beter een club functioneert.

Dat is eveneens van belang bij

het vervullen van vacatures binnen het

bestuur: hoe kleiner de afstand onderling is, hoe makkelijker vacatures opgevuld kunnen worden binnen onze club!

TIP: Schroom nooit om bij een bevriende

club te informeren hoe zaken bij hen lopen.

Je wordt er altijd wijzer van.

En… mensen zijn belangrijker dan camera’s,

lenzen en sluitertijden. Toch?

### Belangrijke aandachtspunten:

* de vereniging heeft en werkt volgens statuten en een huishoudelijk reglement (HHR);
* de taken van de bestuursleden zijn beschreven en worden nageleefd;
* het functioneren van de club wordt elk jaar geëvalueerd;
* de werkgroepen weten precies wat hun taken en verantwoordelijkheden zijn;
* het werven van nieuwe bestuursleden wordt planmatig aangepakt op basis van een taakomschrijving.

## Thema 3: Aanpassingsvermogen van de vereniging

Het bestuur van een vereniging zal zich

regelmatig bezinnen op het functioneren van de vereniging en over de activiteiten in de komende periode. Men zal dan afwegen of er iets nieuws ondernomen moet gaan worden.

Of zou het programma van het vorige jaar, met enkele kleine wijzigingen, weer voldoen? Zijn de leden én het bestuur tevreden met wat de vereniging doet?

De verenigingsscan geeft niet aan of

er een noodzaak is voor de vereniging om iets te veranderen: een vereniging

Om de continuïteit van een vereniging te

kunnen waarborgen is het van belang om

te beoordelen of de vereniging de wil en

het aanpassingsvermogen heeft om in te

spelen op de ontwikkelingen binnen de

fotografie.

die als doel heeft de tech-nieken van Daquerre te beoefenen kan zich mogelijk zorgen maken over de continuïteit van de vereniging, maar zal zich misschien niet willen verdiepen in digitale technieken.

Aanpassingen binnen een vereniging ont-staan vaak op een natuurlijke manier en heel geleidelijk, zoals de acceptatie van de digitale fotografietechnieken.

Het kan ook gebeuren dat er plotseling iets gebeurd waardoor nadenken over het heden en de toekomst prioriteit verdient, bijvoorbeeld als er een nieuwe vereniging in de buurt is opgericht die actief is op het gebied van fotografische opleidingen, terwijl de eigen vereniging hier geen activiteiten voor kent. Is er een verschil van inzicht over de programmering binnen het bestuur met een aanleiding: maken we een fotoboek, of niet? Soms is de fotografische gerichtheid van (bestuurs) leden een gevoelig punt: we

doen alléén natuurfotografie! Of er is een geschil tussen bestuur en (enkele) leden over geplande / juist niet geplande activiteiten. Enzovoort.

Het is voor elke vereniging nuttig om af en toe te bespreken op welke manier de vereniging aansluiting heeft op de esthetische, technische en maatschappelijke

ontwikkelingen. En of de stijl, de doelstelling en de activiteiten van de vereniging nog steeds aansluiten bij de wensen van de leden. En of de vereniging nog steeds levensvatbaar is. Dat is een actieve houding ten opzichte van veranderingen in de fotografische wereld.

Die houding is aanbevelenswaardig!

Om als bestuur het inzicht in de wensen

van de leden te actualiseren, is het ver-standig om in ieder geval jaarlijks een enquête te houden,

gericht op de waar-dering van de leden over de activiteiten in de afgelopen periode en te vragen naar ideeën voor de komende periode.

TIP: Enkele vragen die in de erenigingsscan

gebruikt worden, passen eveneens goed in een jaarlijkse enquête!

### Belangrijke aandachtspunten:

* de vereniging heeft een doelstelling en deze wordt gedragen door de leden;
* de vereniging past de doelstelling aan als de leden dat wensen;
* de vereniging groeit en weet daarmee om te gaan;
* de vereniging past haar programma aan, op de (nieuwe) doelgroepen en leeftijds-categorieën;
* de vereniging staat open voor nieuwe (esthetische) stromingen in de foto-grafie;
* het jaarprogramma is gericht op de (nieuwe) doelgroepen en kent elk jaar nieuwe activiteiten;
* de vereniging doet iets waar de maatschappij wat aan heeft.

## Thema 4: Geld en middelen

Het kan zijn dat er een keer vragen opdoemen op het gebied van de begroting, de toegekende verantwoordelijkheden, inzichtelijkheid in de financiën, de (maandelijkse) rapportage, de budgetbewaking, het tekort aan financiële

Om de activiteiten te kunnen uitvoeren

zijn geld en middelen onontbeerlijk.

middelen, etc.

Als meerdere vragen in deze scan met “NEE” moet worden beantwoord kan het financieel beheer van de vereniging uiteindelijk leiden tot onenigheid binnen de verenging en financiële problemen.

Belangrijk is dan op zoek te gaan naar een andere manier van werken.

Uitgangspunt bij een degelijk financieel beleid is een goedgekeurd realistisch jaarplan: vaste kosten en activiteiten versus begroting. De begroting moet sluitend zijn en mag niet overschreden worden. Daarnaast is het wenselijk dat de vereniging beschikt over een voortschrijdende begroting die minimaal het komend jaar dekt.

Basis voor zo’n meerjaren begroting is een actueel (beleids)plan, waarin is aangegeven hoe de vereniging zich in de komende jaren wil ontwikkelen, eventuele evenementen, investering in middelen (beamer, notebook etc.) en hoe men aan de benodigde financiële middelen wil komen.

Is aan deze basisvoorwaarden voldaan?

TIP: Reserveringen zijn belangrijk bij een

grote activiteit in een komend verenigingsjaar.

TIP: Er zijn een aantal geldgevende fondsen

die (op internet) aangeven welke culturele

uitingen ze steunen en op welke manier je

sponsorschap kunt verkrijgen.

TIP: Bij het bedrijfsleven gaat het er vaak

om welke tegenprestatie je de sponsor

biedt. Denk dus in een win-win model!

TIP: Het is belangrijk dat de verant-woordelijkheden van het bestuur goed zijn vastgelegd.`

TIP: Bij een groot evenement is het werken

met een deelbudget, gebaseerd op een plan

van belang. Evenals een actieve toezicht-houder die de kosten (en de voortgang) bewaakt.

TIP: Zorg ervoor dat het huishoudboekje van de vereniging inzichtelijk en transparant

is en dat alle (bestuurs) leden weten

waaraan de contributie wordt besteed.

TIP: Voor de bewaking van de financiën is

het raadzaam om op elke bestuurs-vergadering de financiën kort te bespreken: de werkelijke uitgave worden vergeleken met de begroting. Als het mis lijkt te lopen, kan er direct worden ingegrepen.

De financiële middelen kunnen vaak door fondswerving (subsidies en sponsoring)

worden aangevuld.

Zie de ‘Documentatie’.

### Belangrijke aandachtspunten:

* de vereniging heeft een door ALV vast-gestelde begroting waarin de hoogte van de contributie is opgenomen;
* het is duidelijk wie het budget bewaakt op overschrijdingen;
* de vereniging heeft een kascommissie (of een accountant);
* het is duidelijk (bestuur / leden) hoeveel geld er beschikbaar is voor activiteiten;
* voor de organisatie van een groot evenement is er een werkgroep met een budget, dat het bestuur bewaakt;
* de penningmeester controleert uitgaven actief;
* er wordt gedacht aan het krijgen van sponsorgelden e.d. voor evenementen.

## Thema 5: Doelgroepen en ledenbeleid

Door duidelijk te melden welke soort foto-grafische activiteiten de vereniging aanbiedt, ben je ook duidelijk over welke activiteiten je niet aanbiedt. Onder een doelgroep verstaan we vooral: de fotografische interesse (natuurfotografie),

Er zijn steeds meer mensen geïnteres-seerd in fotografie. Het is daarom zeker van belang om aspirant-leden te vertellen wat de vereniging te bieden heeft.

ervaring (iedereen die korter dan 2 jaar fotografeert), kwaliteit (goede of minder goede fotografie).

TIP: Een vereniging hoeft bij de toetreding

van nieuwe leden geen beperking in acht te

nemen. Het is wel goed om te weten wat

het nieuwe lid zoekt en of dat geboden kan

worden.

De fotografische interesses kunnen een onderwerp van overleg zijn op de ALV.

Een programmering die niet aangepast is op de interesses van de leden, kan er voor zorgen dat leden zich niet meer thuis voelen in hun club! Het organiseren van activiteiten

die speciaal gericht zijn op één doelgroep

vereist zeker de inzet van vrijwillige trekkers van die activiteit. Loopt dat soepel genoeg? Is dat stimulerend voor anderen? Treden leden gemakkelijk toe tot zo’n doelgroep? Of weten ze niet wat daar plaatsvindt?

Een nieuw lid verwacht iets van de ver-eniging en van de Fotobond. Het is nood-zakelijk direct vast te stellen of de ver-wachtingen van het nieuwe lid overeen-komen met het aanbod van de vereniging.

Dit kan d.m.v. een intakegesprek met behulp van een lijstje met vragen of de verenigingsbrochure. De vereniging heeft evenzo verwachtingen van een aspirant-lid en stelt eisen aan een lid, die tijdens het intakegesprek kunnen worden uitgesproken: bardiensten, materiaal beheer, het actief meedoen aan wedstrijden, het regelmatig

tonen van werk, het (laten) bespreken van (eigen) foto’s en de bereidheid bestuursfuncties te vervullen. En natuurlijk

wil het nieuwe lid alles weten over de vereniging en wat de Afdeling en de Fotobond te bieden hebben.

TIP: De vereniging zal zeker van haar leden

verwachten dat deze actief zijn binnen de

vereniging en niet alleen consumeren wat

aangeboden wordt!

In het bestaan van een vereniging komt

zowel groei als krimp voor. Men zal af

en toe praten over de vraag: “Hoe groot / klein mag de vereniging worden?”.

Vanaf ca 1990 (opkomst digitale fotografie)

is er een sterke groei binnen de foto-verenigingen. Het instellen van een wacht lijst is een oplossing voor al te abrupte groei, maar dat is wel een tijdelijke oplossing.

Als een lid vertrekt uit de vereniging is het goed om een exitinterview te houden en vast te stellen waarom het lid vertrekt. Er kan een reden zijn die voor de vereniging zo belangrijk is, dat men deze wil bespreken op een ledenvergadering.

TIP: Een van te voren opgesteld lijstje met

exit-vragen werkt goed. Dat kan ook opgezonden worden waarna het vertrokken lid dit thuis kan invullen en opzenden naar het bestuur (envelop met postzegel meezenden als je een reactie wilt!).

### Belangrijke aandachtspunten zijn:

* de verschillende fotografische interesses (de doelgroepen);
* gewenste grootte van de vereniging en de leeftijdsdiversiteit;
* aanpassen van statuten en programmering bij gewijzigde belangstellingen;
* intakegesprek (met vragenlijstje) en exitinterview (met vragenlijstje);
* introductieprogramma nieuwe leden.

## Thema 6: Programmering

Elke doelgroep (die volgens de statuten in de verenging thuishoort) verdient in de vereniging: aandacht, geld en middelen.

Programmering op basis van doelgroepen

zal zeker helpen om tevreden leden te houden.

De leden hebben waarschijnlijk niet allemaal de zelfde interesses en hebben dus ook niet de zelfde wensen m.b.t. de programmering.

De programmering

kan voorzien in por-tretfotografie, na-tuurfotografie,

fotografie naar aanleiding van opdrachten

of thema’s en zo verder. Ook kunnen

speciale activiteiten geprogrammeerd

worden voor de beginnende fotografen.

En tevens is het verstandig extra aandacht

te geven aan de nieuwe leden. Zij hebben een introductie nodig om zich snel thuis te voelen in de club.

Voor alle doelgroepen kunnen aparte

programmaonderdelen worden opgezet met een eigen en specifieke aanpak en financiering. Het is goed mogelijk om activiteiten tegelijk te programmeren: voor nieuwe leden de bespreking van een themaopdracht en voor de groep die een expositie gaat inrichten een werkbespreking, terwijl de groep architectuurfotografen hun laatste fotoshoot bespreken.

Het is wel van belang om bij meerdere

activiteiten die tegelijk geprogrammeerd

worden bijvoorbeeld 1x in de maand een plenaire bijeenkomst te hebben, waar alle groepen van de verenigingen samen foto’s bespreken.

Vooral tijdens het bespreken van foto’s die vanuit verschillende fotografische interesses zijn gemaakt, is de bespreekkwaliteit een belangrijk aandachtspunt: de waarden en normen kunnen danig verschillen.

TIP: De Fotobond heeft een boekje

uitgegeven dat over het bespreken van foto’s gaat. Bondsmentoren zijn in de hierin

opgenomen methode van fotobesprekingen

getraind en geven graag hun kennis en ervaring door aan verenigingen.

De programmering moet een afspiegeling zijn van de wensen en behoefte van de leden. Het is van belang dat de leden in staat worden gesteld terugkoppeling te geven op de programmering. Een goed middel daartoe is het houden van een jaarlijkse enquête die de waardering kan melden over de activiteiten in het afgelopen

jaar en input kan geven aan het verenigingsbeleid van een komende periode.

TIP: Bovendien blijkt uit de enquête welke

leden zich willen inzetten voor activiteiten!

TIP: De resultaten van de enquête zijn voor

het bestuur input voor de programmering

van het komend jaar en verdienen zeker

aandacht op de ALV.

### Belangrijke aandachtspunten

* de programmering is afgestemd op de doelgroepen;
* het aanbod van te behandelen thema’s is overeenkomstig de behoefte;
* wij zoeken en vinden buiten de eigen vereniging kennis en hulp als dat nodig is;
* één maal per jaar wordt aan de leden gevraagd het jaarprogramma te beoordelen;
* inzet van Bondsmentor en sprekers; samenwerking met culturele organisatie, de gemeente en andere fotoclubs.

## Thema 7: Accommodatiebeleid

Vrijwel iedere vereniging heeft een zaaltje waarin ze haar bijeenkomsten houdt. Deze accommodatie is soms al zolang in gebruik, dat leden en bestuur zichzelf bijna vereenzelvigen met deze accommodatie.

De accommodatie van de vereniging zou

geschikt moeten zijn voor de geplande

activiteiten. Als de accommodatie belemmerend werkt zou overwogen kunnen worden om aan een beter passende accommodatie te komen.

De accommodatie zou de vereniging moet ondersteunen in haar doelstellingen en mag haar niet moeten beperken. De accommodatie wordt op de doelgroepen afgestemd: een vereniging van natuurfotografen heeft een andere accommodatie nodig dan een vereniging die zich richt op studio- of modelfotografie.

De veranderingen in een vereniging,

bijvoorbeeld van de omvang, de doelgroepen en de soort fotografische activiteiten, maken soms een andere accommodatie gewenst. De uitspraak:

“We kunnen geen nieuwe leden aannemen,

want onze zaal is te klein”, kan de start zijn van het verkrijgen van een beter passende ruimte!

TIP: Leg de behoefte aan een andere accommodatie voor aan de gemeente, lokale

makelaars, de scholen, bedrijven, andere

verenigingen met een eigen accommodatie

en de buurthuizen. Wees vooral creatief en

flexibel!

Als er een reden tot wijziging van de

accommodatie aanwezig is, kan men,

voordat het zoeken start, eerst in kaart

brengen wat nodig is en wat men wil /

kan betalen.

In dat lijstje van wensen en eisen staan

zaken als: grootte, wel of geen bar,

meerdere ruimtes, opbergmogelijkheden,

sfeer, plafondhoogte, bereikbaarheid, verlichting, parkeergelegenheid en de veiligheid in en rondom de accommodatie.

Bedenk dat een goed zaaltje in een bejaardenhuis niet erg aantrekkelijk is voor

een jonge doelgroep en dat een lokaal op

een (’s avonds) verlaten industrieterrein

de vrouwelijke leden kan afschrikken.

Op korte termijn is vaak lastig een andere

locatie te vinden, maar op langere

termijn lukt dit vaak wel.

TIP: De leden van de vereniging kunnen

vaak heel erg goed bijdragen in de zoektocht naar een andere accommodatie.

### Belangrijke aandachtspunten:

* tijdig onderkennen dat een andere accommodatie gewenst is
* inventariseren van de eisen aan de accommodatie
* leden, de gemeente e.d. inschakelen bij het zoeken.

## Thema 8: Vrijwilligers

De druk op het bestuur wordt hoog als het aantal leden dat meewerkt aan de voorbereidingen en de uitvoering van de activiteiten afneemt. Vaak wordt van alle leden verwacht dat ze niet allen consumeren wat de vereniging aanbiedt (halen), maar zich ook zelf inzetten voor de vereniging (brengen), al was het alleen maar tijdens de fotobesprekingen.

Het aantal leden dat een bijdrage levert aan de activiteiten van de vereniging is noodzakelijk behoorlijk groot.

Het is voor het bestuur belangrijk om deze gedachte uit te dragen en de inzet van leden te waarderen en goed te begeleiden.

Het bestuur heeft er alle belang bij dat de inzet van de leden soepel verloopt.

Het bestuur moet wel goed beseffen dat het uitbesteden van taken aan leden, geen uitbesteding van verantwoordelijkheid is. Iemand van het bestuur moet wel een oogje in het zeil houden.

Niemand wil achteraf geconfronteerd worden met de gevolgen van misverstanden en niemand zit te wachten op verwijten die door een betere communicatie voorkomen hadden kunnen worden.

Bij grote of eenmalige activiteiten die geld kosten of waar het aanzien van de vereniging mee gemoeid is, is het vereist

dat het bestuur duidelijk maakt wat de bedoeling van de activiteit is en sterk betrokken is met wat men doet.

Het bestuur kan dat het beste doen

door een plan te maken waarin staat

wat men wil en verwacht: wat gaan we

Bardienst, materiaal beheer, sleuteldienst (open en afsluiten lokaal), foto’s verzenden/afleveren t.b.v. wedstrijden, programmacommissie, sprekersselectie, techniek uitleggen, beeldbewerking demo’s fotobespreking leiden, onderhoud website, verenigingsblad, tentoonstellingen helpen inrichten, fototrips organiseren, organisatie en invulling van fotomanifestaties of openlucht evenementen, uitvoering van een met derden opgezet fotoproject, productie van een fotoboek en nog veel meer.

doen, het doel er van, de kwaliteit ervan,

materiaal, geld, helpers, de tijdsplanning, het budget, de rapportage aan en het overleg met het bestuur.

TIP: Het is aan te raden vrijwilligers regelmatig en publiekelijk te noemen en (kort)te bedanken, zeker tijdens de ALV.

TIP: Noem bij publicaties, zoals een fotoboek, vrijwilligers en de betrokken bestuursleden in de publicatie, net zo goed

dat de geldgevers genoemd worden.

Bij wisselingen van bestuursleden is het

prettig tekst te hebben die weergeeft op welke manier het bestuur de inzet van leden ziet, hoe men die wil versterken en sturen, hoe deze leden worden begeleidt bij hun taak en op welke manier die leden worden bedankt.

### Belangrijke aandachtspunten:

* het is duidelijk welke bestuursleden verantwoordelijk zijn voor taken van leden;
* de taken van de leden-vrijwilligers zijn per taak op schrift gesteld en elke vrijwilliger weet wat de taken en de verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn;
* de vrijwilligers worden gekoesterd;
* het bestuur kent de vaardigheden en inzetbaarheid van de leden en vragen leden om hun inzet;
* de leden-vrijwilligers worden ingewerkt en begeleid in hun taak;
* het bestuur houdt bij welke leden taken hebben uitgevoerd en wanneer zij daarmee zijn gestart en toont waardering voor de inzet van deze leden.

## Thema 9: Sociale interactie

De vereniging bestaat uit een groep mensen die met elkaar een band voelen.

Het is voor het bestuur van belang dat die band zodanig is, dat men met elkaar niet alleen fotografeert, maar men elkaar actief helpt om hier verder in te komen. En dat kan alleen als men elkaar waardeert en respecteert.

Het kan voorkomen dat enkele leden, als een miniclub binnen de club, hun mening sterk benadrukken, mogelijk zowel met betrekking tot wat mooi en goed is, als met betrekking tot de organisatie van de club of de programmering.

De leden gaan intensief met elkaar om en

stellen zich daarbij kwetsbaar op: ieder

maakt de andere leden deelgenoot van

het eigen fotografisch werk.

Het bestuur kan hier extra aandacht aan geven door in de ledenvergadering(en) de mogelijkheden voor de te volgen weg (activiteiten en programmering) goed (d.m.v. een stemming) vast te leggen. Wat wel of niet mooi/goed is kan belicht worden

door inzet van bondsmentoren en de

introductie van een goede foto-besprekingsmethode (zie de “Documentatie”.).

Binnen de meeste clubs zijn er leden die populair zijn (aardig mens, goede fotograaf, doet veel voor de club, etc.) en leden die minder aanzien genieten.

Een bestuur kan zorgen dat ook de minder op de voorgrond tredende leden ruimte krijgen om hun mening naar voren te brengen. Het komt voor dat een mening door anderen als te vernieuwend, onjuist of ongewenst gezien wordt. Het bestuur zal in dat geval kunnen benadrukken dat elke mening en zienswijze telt. Als die mening over een activiteit gaat of op het esthetische

vlak ligt (het mooi en goed) kan overwogen

worden een extra programmadeel in te lassen om nu juist die mening als club nader uit te werken en te onderzoeken. Dit kan leiden tot een totaal andere fotografische activiteit of een boeiende discussie en het programma vernieuwen!

Het laten uitlachen van een lid (of leden)

op een clubbijeenkomst valt natuurlijk niet te tolereren en vereist absoluut een persoonlijke benadering door een bestuurslid van de aanstichter(s).

Mensen komen dichter bij elkaar door de partners van de leden bij (incidentele)

informele bijeenkomsten te betrekken en

aandacht te geven aan zieke leden en leden waarmee het op een moment even minder goed gaat.

Ook kan de vereniging de leden stimuleren met elkaar activiteiten te ondernemen en die activiteiten aandacht te geven in het programma.

Samenwerkende mensen inspireren elkaar

en anderen!

Een vereniging is een groepje mensen,

dat met elkaar iets uitdagends wil doen.

En daarbij is een op respect gebaseerde

interactie de voorwaarde.

### Belangrijke aandachtspunten:

* de vereniging heeft af en toe een gezellige bijeenkomst, mogelijk met de partners van de leden, bijvoorbeeld naar aanleiding van Nieuwjaar;
* de vereniging geeft aandacht aan ernstig zieke leden en leden die privé een moeilijke periode doormaken;
* de vereniging wil dat iedereen met respect benaderd wordt en grijpt zo nodig in als iemand over de scheef gaat;
* het bestuur heeft aandacht voor kliekjesvorming en leden die dreigen te worden buitengesloten.

## Thema 10: PR en activiteiten

Het publiceren van de statuten, het huishoudelijk reglement, het beleidsplan en het jaarprogramma op de website van de vereniging is een goede mamanier om de leden snel en eenvoudig te informeren. Indien de vereniging nog geen website heeft, is het verstrekken van een mapje met deze informatie aan nieuwe leden voldoende. Na de jaarlijkse ALV kunnen de leden aangepaste informatie (beleidsplan, jaarprogramma) uitgereikt krijgen en zal de informatie op de website zeker geactualiseerd worden.

Zijn de leden trots op de vereniging? Weten de leden welke resultaten de vereniging in het verleden behaald heeft? Weten de leden wat de vereniging voor

spannende plannen heeft voor de nabije

toekomst? Weten de leden wel iets van

de vereniging af?

TIP: Zorg voor een bijgewerkt lijstje met de

successen van de vereniging: exposities,

clubprestaties bij wedstrijden, 0evenementen, fotoboeken en verstrek dat aan nieuwe leden.

TIP: Plaats dit bijgewerkte lijstje op de

website!

Een fotoclub heeft er voordeel van ‘gekend

te zijn’. Dat is belangrijk voor een gezonde groei van een club en is een boost voor het “wij” gevoel binnen de vereniging. Bij op het publiek gerichte activiteiten zal de kans op succes groeien als de vereniging bekend is. Zoek dus contact met de gemeentelijke instellingen (Kunst en Cultuur), met de

winkeliersverenigingen, de gevestigde

musea, galerieën en de andere verenigingen

en draag op een positieve en creatieve manier uit wat je voor die partijen kan en wil beteken! Organiseer fotoactiviteiten voor en met de lokale en regionale organisaties en produceer fotografie die de samenleving ‘om je heen’ raakt! Lever een bijdrage aan

projecten in het jongerenwerk. Onderhoud

jaarlijks contact met het gemeentebestuur

om partij te kunnen zijn bij culturele- en maatschappelijke activiteiten (heel goed voor subsidieaanvragen!)

Maak contact met de regionale ‘huis aan huis’ bladen, doe fotoprojecten met hen en toon de ‘Foto van de Maand’ in hun blad aan een groot publiek! Ook regionale kunst- en cultuurinstellingen willen graag fotografische

ondersteuning en

willen zich dan mogelijk als partner

met de club ‘verbinden’

om evenementen van de grond te krijgen.

Zoek expositielocaties in ziekenhuizen,

stadhuizen, wijkgebouwen, theaters, lokale musea, galerieën, showrooms,

foyers, etalages, entreehallen en wachtkamers. Plaats bij elke expositie

informatiemateriaal over de vereniging.

Met een contactadres!

TIP: PR is vertellen wie je bent, wat je kan

en wat je voor een ander kunt betekenen.

### Belangrijke aandachtspunten:

* de vereniging heeft een interactieve website die de doelgroepen van de vereniging aanspreekt, regelmatig wordt bijgewerkt en vooral fotografie bevat!
* de website geeft de (aspirant) leden alle beschikbare informatie: jaarprogramma, statuten en HHR, beleidsplan en alle roemruchte feiten uit het verleden.
* de website geeft bezoekers de mogelijkheid zich als aspirant lid aan te melden.
* de vereniging heeft een verenigingsblad, een nieuwsbrief of ander PR materiaal als ze geen website bezit.
* de vereniging is bekend bij de gemeente, winkeliers en bedrijven in de omgeving. het is duidelijk wie binnen het bestuur verantwoordelijk is voor het PR beleid.

## Tot slot

Deze verenigingsscan is samengesteld met de wens dat besturen van fotoverenigingen deze zullen kunnen gebruiken in hun bestuurlijk werk.

Vooral als ze zich afvragen:

*“Hoe kunnen we onze verenging (verder) verbeteren?”.*

## Documentatie

Infobulletins op de website van de Fotobond [www.fotobond.nl](http://www.fotobond.nl) :

* 06\_IB\_de Verenigingsscan
* 06\_IB\_Formele organisatie fotovereniging
* 06\_IB\_Fotoclub-in-oprichting
* 06\_IB\_Groeiende fotoclub
* 06\_IB\_Leden werven en Behouden
* 06\_IB\_Fondsen verwerving
* 06\_IB\_Diversiteit en veranderingen
* 06\_IB\_de Verenigingsscan-Questionnaire
* 06\_IB\_Verzekeringen
* 06\_IB\_Auteursrecht en Portretrecht
* 06\_IB\_Auteursrecht
* 06\_IB\_modelcontracten en voorbeeldlicenties

### Andere bronnen:

* Training van besturen: [www.leren.nl](http://www.leren.nl).
* inzet van een Bondsmentor of een spreker, zie: www.fotobond.nl
* Kwaliteit bespreken foto’s: boekje “Over foto’s gesproken”, zie de website van de Fotobond.