













# Infobulletin

de verenigingsscan voor de fotovereniging

## 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 die als doel heeft de technieken 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 ontstaan vaak op een natuurlijke manier en heel geleidelijk, zoals de acceptatie van de digitale fotografietechnieken. Het kan ook gebeuren dat er plotseling iets gebeurt 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 verstandig om in ieder geval jaarlijks een enquête te houden, gericht op de waardering van de leden over de activi-

teiten in de afgelopen periode en te vragen naar ideeën voor de komende periode.

*TIP: Enkele vragen die in de verenigings-scan 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 leeftijdscategorieën;
- de vereniging staat open voor nieuwe (esthetische) stromingen in de fotografie;
- het jaarprogramma is gericht op de (nieuwe) doelgroepen en kent elk jaar nieuwe activiteiten;
- de vereniging doet iets waar de maatschappij wat aan heeft.

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.

# Infobulletin

de verenigingscan voor de fotovereniging

## 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 (maandelijke) rapportage, de budgetbewaking, het tekort aan financiële 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 vereniging 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 geldgevendende 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 verantwoordelijkheden 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 toezichthouder 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 bestuursvergadering 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 vastgestelde 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 de 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.

Om de activiteiten te kunnen uitvoeren zijn geld en middelen onontbeerlijk.



# Infobulletin

de verenigingsscan voor de fotovereniging

## Thema 5: Doelgroepen en ledenbeleid

Door duidelijk te melden welke soort fotografische activiteiten de vereniging aanbiedt, ben je ook duidelijk over welke activiteiten je *niet* aanbiedt. Onder een doelgroep verstaan we vooral: de fotografische interesse (natuurfotografie), 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 ledenvergadering. Een programmering dat 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 vereniging en van de Fotobond. Het is noodzakelijk direct vast te stellen of de verwachtingen van het nieuwe lid overeenkomen 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.

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

*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 fotoverenigingen. Het instellen van een wachtlijst 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 leeftjidsdiversiteit;
- aanpassen van statuten en programmering bij gewijzigde belangstellingen;
- intakegesprek (met vragenlijstje) en exitinterview (met vragenlijstje);
- introductieprogramma nieuwe leden.

# Infobulletin

de verenigingscan voor de fotovereniging

## Thema 6: Programmering

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

Programmering op basis van doelgroepen zal zeker helpen om tevreden leden te houden.

De programmering kan voorzien in portretfotografie, natuurfotografie, 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 programma-onderdelen 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 werkbepreking, 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.

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

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

*TIP: De Fotobond heeft in 2011 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.

# Infobulletin

de verenigingsscan voor de fotovereniging

## 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 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 ruimten, 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.

# Infobulletin

de verenigingsscan voor de fotovereniging

## 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 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

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.*

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

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 waarde-

*Bardienst, materiaal beheer, sleuteldienst (open en afsluiten lokaal), foto's verzenden/afleveren t.b.v. wedstrijden, programma commissie, 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 foto-project, productie van een fotoboek en nog veel meer.*

doe, het doel er van, de kwaliteit ervan,

ring voor de inzet van deze leden.

# Infobulletin

de verenigingscan voor de fotovereniging

## 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. 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 fotobesprekingsmethode (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 programma-deel 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 is 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 betrek-

ken 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 cliësvorming en leden die dreigen te worden buitengesloten.

# Infobulletin

de verenigingsscan voor de fotovereniging

## 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 manier 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.

*TIP: Zorg voor een bijgewerkt lijstje met de successen van de vereniging: exposities, clubprestaties bij wedstrijden, evenementen, 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 betekenen! 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 subsidieaanvra-

gen!) 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 cultuur-

instellingen 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, stadhuisen, 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.

# Infobulletin

## Tot slot

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

Voorals als ze zich afvragen:

*"Hoe kunnen we onze vereniging (verder) verbeteren?"*

Als de verenigingsscan heeft geleid tot (de aanzet van) een actieplan maar er zijn nog enkele vraagtekens overgebleven, overweeg dan de Taakgroep Bestuurlijke Ondersteuning advies te vragen. Zie voor contact info de website van de Fotobond.

## Documentatie

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

- Infobulletin de jaarlijkse enquête van de fotovereniging

- Infobulletin formele organisatie van de fotovereniging

- Infobulletin fondswerving

- Infobulletin de verenigingsscan voor de fotovereniging

- Infobulletin Auteurs- en portretrecht

- Infoblad Activiteiten en diensten van de Fotobond

- Infoblad verzekeringen

- Infoblad Wat doet de TG BO voor je?

in voorbereiding (status 2011):

- Infobulletin meerjarenplan en beleidsplan

- Infobulletin financiën en verzekeringen

- Infobulletin explosieve groei en doelgroepen

- Infobulletin verenigingsaccommodatie

- Infobulletin exit interview

- Infobulletin introductie aanpak nieuwe leden

6 december 2011

- Kunstfactor: Verenigingsscan (digitaal en pdf-versie) en de eenvoudige versie daarvan, de 'quick scan': [www.kunstfactor.nl](http://www.kunstfactor.nl) -> publicaties.
- Kunstfactor: Amateurkunstwijzer 2010 [www.kunstfactor.nl](http://www.kunstfactor.nl) -> publicaties.
- Training van besturen: [www.leren.nl](http://www.leren.nl), [www.necp.nl](http://www.necp.nl).
- inzet van een Bondsmentor of een spreker, zie: [www.fotobond.nl](http://www.fotobond.nl)
- fotobesprekkwaliteit: boekje "Over foto's gesproken", zie de website van de Fotobond.