Afbeelding met tekst, symbool, Lettertype, logo

Automatisch gegenereerde beschrijving

***Nr E1. Cursus verenigingsbestuurder***

Bestuurslid zijn, is geen sinecure. Het beschikken over een uitgebreide kennis en vaardigheden voor het functioneren als een ‘goed’ bestuurslid, betekent ook continue investeren om op de hoogte te zijn van de regelgeving rondom besturen.

Daarbij valt te denken aan rollen, taken, verplichtingen, rechten van bestuur en bestuursleden (bestuursrecht). Er wordt informatie verstrekt maar adh van een case wordt de cursist getriggerd ook zelf oplossingen te zoeken.

Zaken als verenigingsrecht, vereniging, stichting, statuten, reglementen, KvK, vergunningen, veiligheid, verplichtingen van bestuur naar de leden, etc. komen hierin aan bod. Maar er is ook ruimte om eigen vragen in te brengen. De cursus bestaat uit driedagdelen met daartussen zelfstudie-opdrachten en is interactief. De cursus wordt georganiseerd door de Oud Limburgse Schuttersfederatie.

***Nr E2. Vertrouwenspersoon***

Wil je medewerkers die te maken krijgen met grensoverschrijdend gedrag goed kunnen ondersteunen en beschermen? Wil je vertrouwen creëren bij jouw collega’s en zo bouwen aan een sociaal veilige organisatie? Als vertrouwenspersoon bied je een veilige haven voor medewerkers die te maken hebben met ongewenste omgangsvormen en adviseer je jouw organisatie over het bevorderen van een positief werkklimaat. Tijdens de opleiding krijg je volop de gelegenheid om te oefenen met het voeren van gesprekken en bespreken we voorbeelden van integriteitskwesties en ongewenste omgangsvormen. Er is aandacht voor jouw eigen rol en grenzen om goed te kunnen functioneren als vertrouwenspersoon. Hierna heb je een stevig fundament om als vertrouwenspersoon aan de slag te gaan.

***Nr N1. Opzetten archief***

Binnen de federatieve SAT-commissie is kennis en kunde aanwezig om u te adviseren hoe een toegankelijk archief op te zetten.

Afbeelding met tekst, symbool, Lettertype, logo

Automatisch gegenereerde beschrijving

***Nr N2. Cursus Verandering en transitie***

*Denken, Delen, Doen… en Door!*“Ja, maar dat hebben we altijd zo gedaan”. Traditie van toen: ontzettend mooi, maar nog wel van deze tijd? Willen jullie als bestuur met jullie gildeleden op een actieve manier aan de slag gaan met de toekomst? Kijken naar wat er WEL kan en niet blijven hangen in wat niet gaat of lukt? De werkgroep werving gaat met het gilde in gesprek en op een actieve manier aan de slag met veranderen. We proberen – met respect voor de bij het gilde zo waardevolle tradities – de beweging te maken naar toekomstbestendigheid/een gemeenschappelijke toekomstvisie. Dit doen we in twee sessies.

***Nr N3. Workshop werving***

Als blijkt dan meerdere gilden ongeveer op dezelfde tijd gaan beginnen met werving kan men, naast de sessies “Transitie en verandering” ook kiezen voor een gezamenlijke

Workshop. De workshop wordt gegeven door Peter van Hoof, samen met andere leden van het ondersteuningsteam. Afhankelijk van vraag wordt de workshop op kring- of federatief niveau gegeven.

Het is een interactief gebeuren waarin men samen het proces van werven doorloopt en het van elkaar leren centraal staat.

***Nr N4. Workshop wervingsondersteuner***

In deze workshop wordt kennis, kunde en een methodiek aangeboden om,

samen met het gilde dat om werving-ondersteuning vraagt, te komen tot een plan van

aanpak. Met meerdere wervingsondersteuners wordt het ook een gezamenlijke

inspanning van kring en federatie, om gilden daadwerkelijke hulp te bieden bij het

werven van nieuw leden.

***Nr N5. Cursus jureren optochten***

De jurycursussen worden georganiseerd om nieuwe juryleden op te leiden. Centraal daarbij staat het correct en objectief beoordelen en de juiste toepassing van normenkennis. Als handleiding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingscriteria zoals die binnen van de NBFS zijn bepaald. De cursus kan gepaard gaan met een stageperiode waarin het aspirant jurylid actief aan de slag gaat. Ook niet gildeleden kunnen deelnemen aan de cursus.

Afbeelding met tekst, symbool, Lettertype, logo

Automatisch gegenereerde beschrijving

***Nr. N6 Cursus jureren tentoonstellingen***

Deze cursus is in voorbereiding bij de Federatieve SAT-commissie

***Nr. N7 Opleiding instructeurs VTB***

Opleiding (technisch en didactisch) van instructeurs die (jonge) gildebroeders en gildezusters professioneel kunnen begeleiden in het leren van trommen, vendelen en bazuinblazen.

De cursussen hebben als thema “lesgeven en kennis overdragen.” Het doel van de cursussen is om mensen op te leiden tot instructeur en daarmee het niveau van het vendelen, trommen en bazuinblazen naar een hoger level te tillen.

De lessen worden indien mogelijk aan de behoefte van de groep aangepast.

**Nr Z1. Cursus AVG, WBTR en UBO**

De AVG, Algemene Verordening Gegevensbescherming, is een Europese verordening die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens de hele Europese Unie standaardiseert. De Europese privacywet geldt voor alle bedrijven en organisaties die persoonsgegevens verwerken. De wet geldt voor bedrijven maar ook voor de overheid, scholen, zorginstanties, verenigingen en stichtingen. De wet is vanaf 25 mei 2018 van kracht.

De WBTR ***:* We**t **B**estuur en **T**oezicht **R**echtspersonen is bedoeld om wanbestuur, onverantwoordelijk financieel beheer, misbruik van positie en andere ongewenste activiteiten binnen besturen te voorkomen en de wet is per 1 juli 2022 van kracht. Een belangrijk onderdeel van de nieuwe WBTR is de persoonlijke, hoofdelijke aansprakelijkheid van bestuursleden en toezichthouders. Voorheen was men bij wanbeheer e.d. ook al aansprakelijk, maar de wet is strenger geworden.

UBO : Ultimate Beneficial Owner'

Sinds 2020 is iedere stichting en vereniging met volledige rechtsbevoegdheid wettelijk verplicht om die personen die zeggenschap hebben over de vereniging, in te schrijven in het UBO-register. Dit had uiterlijk 27 maart 2022 gedaan moeten zijn. In het UBO- register staat, per organisatie, wie de 'ultimate beneficial owner' is; dit is dus de eigenaar, een belanghebbende, of degene die zeggenschap heeft.

Afbeelding met tekst, symbool, Lettertype, logo

Automatisch gegenereerde beschrijving

***Nr Z2. Vertrouwenspersoon aanstellen***

Hierin vindt u informatie waarom een vertrouwenspersoon aan te stellen, de taken van die persoon en een korte profielschets.

***Nr Z3. ANBI en SSBL***

Als uw gilde op korte- of lange termijn erfenissen dan wel (periodieke)donaties verwacht, is het misschien ook voor u verstandig om bij de belastingdienst een ANBI-Status aan te vragen.  Een ANBI, een organisatie met een ANBI-status, kan namelijk gebruikmaken van bepaalde belastingvoordelen.

Omdat niet alle gilden per definitie in aanmerking komen voor een ANBI-status, heb ik ook informatie toegevoegd over SBBI *(****S****ociaal* ***B****elang* ***B****ehartigende* ***I****nstelling)*

Eigenlijk is SBBI een [lichte variant op de ANBI-status](https://www.verenigingen.nl/anbi-voor-verenigingen/).

***Nr.Z4 Werven leden***

De worsteling met een krimpend ledenaantal is een probleem dat zich in de gehele NBFS-organisatie in meer- of minder mate voordoet.

Een eenduidige oplossing voor dit probleem is er niet omdat veel afhankelijk is van de lokale situatie.

Wat wordt aangeboden is een bundeling van adviezen en een overzicht van acties die gilden binnen NBFS hebben ondernomen om leden te werven en leden te behouden. De bundeling en het overzicht zijn zeker niet volledig maar ik hoop dat dit u kan helpen bij het opzetten van een lokale wervingsactie.

**Nr Z5. Schrijven persbericht/artikel**

Een persbericht is een goed middel om gratis publiciteit te krijgen. Met een goed geschreven persbericht vergroot je de kans dat de journalist / redactie jouw tekst ook één op één overneemt.

Een plaatselijk huis aan huis blad is qua nieuws en toon anders dan een regionaal of landelijk dagblad. De artikelen worden meestal door enkele correspondenten geschreven maar ook door lezers zelf. Dus, als je er voor zorgt dat je artikel goed in elkaar zit, is de redactie snel geneigd om jouw stukje één op één over te nemen.