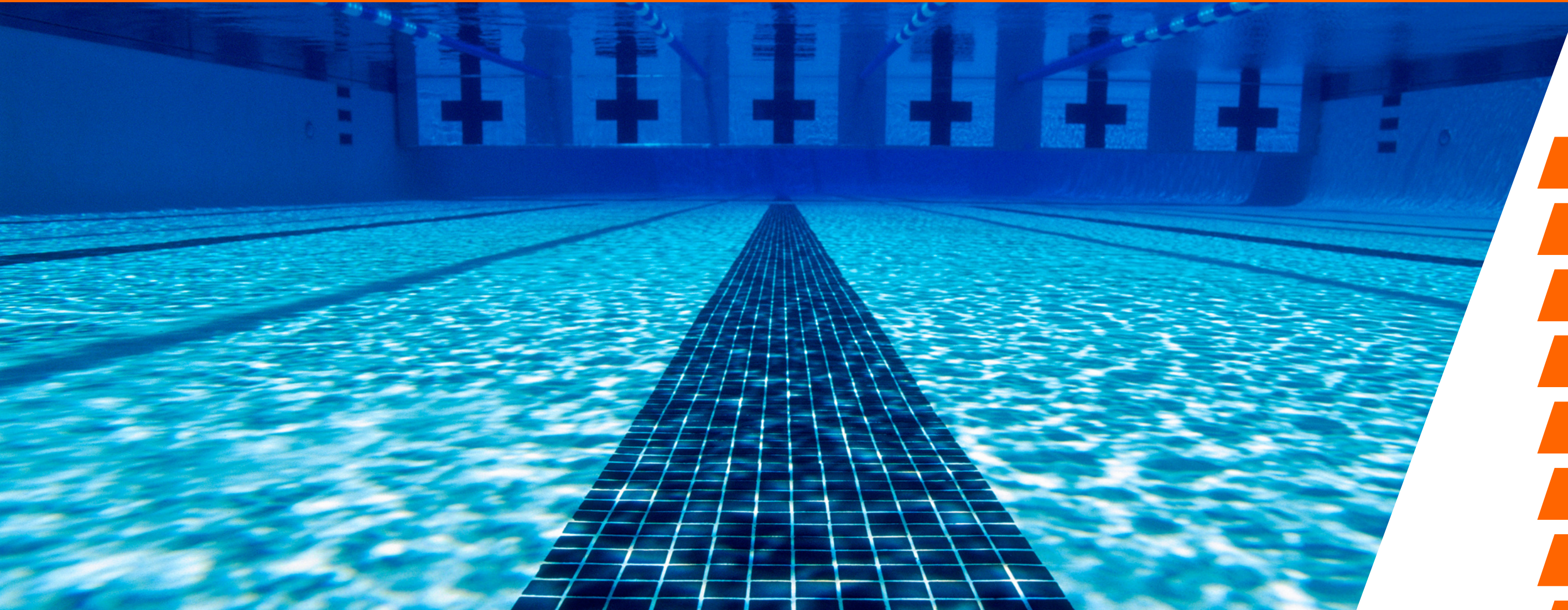


Toolkit professionaliseren

Hoe beginnen we?



Inhoud

-  [Stap 1: Ambities](#)
-  [Stap 2: Samenwerking](#)
-  [Stap 3: Bijdrage professional](#)
-  [Stap 4: Taken en uren](#)
-  [Stap 5: Gewenst profiel](#)
-  [Stap 6: Financiering](#)
-  [Stap 7: Werkgeverschap](#)
-  [Stap 8: Projectplan opstellen](#)



Inleiding

In de vorige toolkit '[Professionaliseren van de zwemsport](#)' is te lezen waarom professionaliseren van belang is en wat de aandachtspunten en randvoorwaarden zijn. Deze toolkit helpt jouw vereniging(en) op weg om aan de slag te gaan met het professionaliseren en versterken van de zwemvereniging(en).

Volg alle verschillende stappen en kom erachter of en hoe jouw vereniging kan professionaliseren.

Meer weten? Klik dan hier en bekijk de folder '[professionaliseren van de zwemsport](#)'.





Stap 1: Ambities van de vereniging

Als vereniging wil je een toekomstbestendige vereniging zijn of blijven. Je hebt besloten om als vereniging een stap te zetten richting het professionaliseren van de vereniging, maar hoe begin je? Begin bij het vaststellen van de ambities van de vereniging en of deze ambities passen binnen de randvoorwaarden. Staat de vereniging open voor verandering? Is er draagvlak binnen de vereniging? Waar heeft de vereniging behoefte aan? Een voorbeeld kan zijn het opleiden van trainers en coaches of het ontwikkelen van passend zwemaanbod na de zwemles voor de jeugd. De ambities bepalen waar een professional uiteindelijk samen met de vereniging en vrijwilligers mee aan de slag gaat.

Zorg ervoor dat de ambitie kort en krachtig is. Daarnaast is het verstandig om de ambities met verschillende betrokkenen van de vereniging vast te stellen. Denk aan: bestuurders, trainers/coaches, ouders, sponsors en vrijwilligers. Dit vergroot automatisch het draagvlak voor het plan.

Hulp nodig bij het opstellen van de ambities?

Vanuit het lokale Sportakkoord zijn er vaak mogelijkheden om procesbegeleiding te krijgen bij het opstellen of aanpassen van de verenigingsambities. Neem hiervoor contact op met je contactpersoon binnen de gemeente. Of stuur een [mail](#) en wij helpen jullie graag verder met het contact. Naast de lokale Sportakkoorden is er ook ondersteuning mogelijk vanuit [Rabo ClubSupport](#).



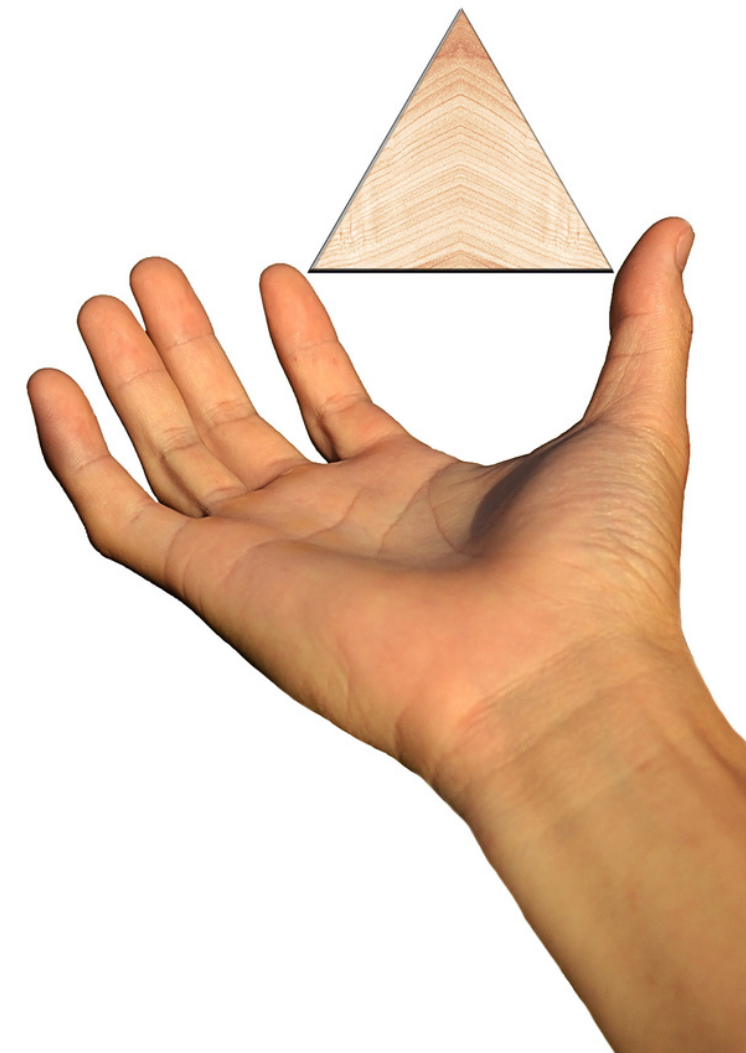


Stap 2: Samenwerking lokale driehoek

Door verschillende vragen te beantwoorden tijdens het opstellen van een ambitie, wordt ook duidelijk wie en wat er nodig is voor het behalen van de ambitie. Het is verstandig om in een vroeg stadium de lokale overheid (gemeente) aan te laten sluiten. Ga in gesprek met de lokale driehoek bestaande uit: de vereniging(en), gemeente/sportbedrijf en KNZB.

De Gemeente of lokaal Sportbedrijf kan meedenken in de plannen en mogelijk medefinancierder zijn. Er zijn verschillende subsidieregelingen waar gebruik van gemaakt kan worden vanuit de Gemeente. Daarnaast is een gemeente vaak ook gebaat bij een sterke en toekomstbestendige zwemvereniging. Denk bijvoorbeeld aan het verbeteren van de zwemveiligheid binnen de gemeente en het verzorgen van zwemlessen voor de jongste jeugd.

De KNZB sluit graag aan bij een verkennend gesprek binnen de lokale driehoek (vereniging(en), gemeente en KNZB). Stuur een [mail](#) naar de KNZB om de mogelijkheden te verkennen.





Stap 3: Bijdrage van een professional

Een professional binnen de vereniging wordt ingezet vanuit 'extra' uren. Dit houdt in dat een professional niet het werk of de taken van de vrijwilligers overneemt. De professional kan vanuit de extra uren de vrijwilliger ondersteunen, begeleiden en ontlasten. Door de inzet van een professional kan er gericht gewerkt worden aan het toekomstbestendig worden of houden van de vereniging. De slagkracht wordt verhoogt, continuïteit verbeterd en de kwaliteit van het aanbod wordt verhoogd.

Wie doet wat?

Nadat de ambities helder zijn is het van belang om te gaan onderzoeken welke ambities waar belegd kunnen worden. Denk hierbij aan de al bestaande commissies en vrijwilligers, maar ook met welke ambities de professional aan de slag kan. Laat de commissies en vrijwilligers zelf een inschatting maken welke ondersteuning ze van een professional nodig hebben. Aan de hand hiervan kunnen de taken en verantwoordelijkheden omschreven worden van de professional, samen met een urenverdeling.





Stap 4: Taken en urenverdeling

Maak inzichtelijk welke taken en verantwoordelijkheden behoren bij welke ambitie. Maak aan de hand hiervan een inschatting hoeveel uren de professional per week en jaar nodig heeft voor het uitvoeren van de taken. Doe dit voor alle doelen en bepaal voor hoeveel uur in de week de professional aangesteld moet worden.

Maak inzichtelijk welke taken en verantwoordelijkheden behoren bij welke ambitie. Maak aan de hand hiervan een inschatting hoeveel uren de professional per week en jaar nodig heeft voor het uitvoeren van de taken. Doe dit voor alle doelen en bepaal voor hoeveel uur in de week de professional aangesteld moet worden.

Doel	Taken	Verantwoordelijkheden	Aantal uur per week
1

2

3

		X ... weken per jaar	...
		Totaal per jaar	...





Stap 5: Gewenst profiel

Voor het aanstellen van een professional is het van belang om vast te stellen welke competenties noodzakelijk zijn die passen bij de taken en verantwoordelijkheden. Denk aan opleidingsachtergrond, werkervaring, trainers- en/of pedagogische scholingen en andere variabelen die je als vereniging van belang vindt.

Zie hier twee functieprofiel voorbeelden: [Verenigingsmanager](#) en [Clubkadercoach](#)

Heb je een functieprofiel samengesteld? Dan is het tijd om een vacature uit te zetten. Hier twee verschillende vacatureteksten: [Coördinator Zwemsport](#) en [Verenigingsmanager](#).

De professional moet ingeschaald worden in een passende CAO-schaal. Welke CAO dit precies is, hangt af van waar het werkgeverschap komt te liggen. Dit kan zijn bij de verenigingen zelf, de gemeente of een sportservice-organisatie in de omgeving. Vaak wordt een professional met een managementfunctie ingeschaald in schaal 9 of 10 van de CAO Sport of CAO Sportverenigingen.





Stap 6: Financiering

De professional kan onder de werknaam "verenigingsmanager" of "sportparkmanager" vaak onderdeel zijn van de buurtsportcoach (BSC) regeling. Hierbij wordt 40% vanuit het rijk gefinancierd en 60% door middel van cofinanciering vanuit de lokale driehoek.

Het is belangrijk om toe te werken naar een structurele financiering die binnen de vereniging geborgen wordt. Uit succesvolle voorbeelden blijkt dat een professional minimaal twee jaar nodig heeft om samen met vrijwilligers resultaten te behalen die passen bij de ambities. Er zijn, naast een bijdrage van de gemeente, verschillende mogelijkheden om de financiering sluitend te maken:

- Vanuit de eigen clubbegroting: contributieverhoging of na een x aantal jaar moet de beroepskracht zichzelf terug kunnen verdienen door een x aantal leden stijging
- KNZB bijdrage: het is mogelijk om een aanvraag te doen bij de KNZB voor cofinanciering. De 60% wordt opgedeeld binnen de lokale driehoek. De KNZB bijdrage is maximaal even groot als de inleg van de vereniging(en).
- Sponsoring en/of partners





Stap 7: Werkgeverschap

De financiering is rond en de vacature gereed! Maar hoe wordt het werkgeverschap georganiseerd?

Er zijn verschillende mogelijkheden:

1. De professional komt in dienst bij de club. Dit moet wel passen binnen de organisatiestructuur van de club.
2. De professional gaat als ZZP'er aan de slag. Een ZZP'er kan handig zijn voor onregelmatige of eenmalige klussen, maar is een stuk duurder dan een werknemer in loondienst.
3. Het formele werkgeverschap uitbesteden aan 'derde'. Sportkader Nederland en vier provinciale sportservicebureaus houden zich bezig met de ondersteuning van verenigingen op het vlak van werkgeverschap. [Sportkader Nederland](#), [Sportservice Noord-Brabant](#), [Sport Fryslân](#), [Provincie Drenthe](#) en [Provincie Groningen](#)

Naast bovengenoemde mogelijkheden is het ook nog aan te raden om met de gemeente en/of het sportbedrijf in gesprek te gaan over werkgeverschap.





Stap 8: Projectplan opstellen

Als laatste dient alle informatie die per stap verzameld is, samengevoegd te worden in een projectplan. Dit zorgt ervoor dat het project overzichtelijk blijft voor iedereen die bijdraagt aan het plan. Zie [hier](#) een voorbeeld.

Alles is nu gereed om van start te gaan. Dus wacht niet langer en duik het diepe in!

Vragen of hulp nodig?

Neem contact op met [Paulien van den Boogaard](#) (Projectleider professionaliseren)





Nieuwe toolkit

Voldoende vrijwilligers

In de maand mei komt er een nieuwe toolkit jouw kant op. Deze wordt ingestoken op het onderwerp voldoende vrijwilligers. Wil jij hier meer over weten? Houd dan je mail of onze website in de gaten voor de toolkit van mei.

Heb jij suggesties met betrekking tot toekomstige onderwerpen? Laat het ons dan weten: communicatie@knzb.nl

