

Jaarplan Nederlandse Vereniging voor Dramatherapie 2020



Geschreven door: Karin van der Wiel, Anneloes Nieboer, Rineke van Setten, Huub Notermans, Feline Schrok, Lieke Oosterom

Het NVDT Jaarplan 2020 is gebaseerd op het NVDT jaarplan 2019 en de beleidsdagen van het bestuur in 2019. In het jaarplan 2020 zijn de visie en plannen opgenomen waaraan in 2020 gewerkt gaat worden. Het jaarplan is opgedeeld in de verschillende portefeuilles. Dit plan wordt, gebaseerd op samenwerking met en inspiratie van de leden door het bestuur opgesteld, ter verduidelijking van haar taken en als getuige van de transparante houding van het bestuur naar de leden. Hierna leest u de plannen van de bestuursleden, beschreven per portefeuille.

Jaarplan NVDT 2020

Inhoudsopgave

Bestuur en commissies	3
Voorwoord en inleiding	4
Voorzitter/ vicevoorzitter	5
Kennis Innovatie	8
Secretaris	10
Belangen Behartiging	12
Communicatie	13
Financiën	15
Deskundigheidsbevordering	16
Studentzaken	18

Bestuur en commissies

NVDT-bestuur

Voorzitter	Karin van der Wiel
Vicevoorzitter/ kennisinnovatie	Huub Notermans
Secretaris	Vacant
Communicatie	Anneloes Nieboer
Financiën:	Feline Schrok
Belangenbehartiging:	Vacant
Deskundigheidsbevordering:	Rineke van Setten
Studentzaken:	Lieke Oosterom

NVDT/ FVB Commissies; vallen onder portefeuille

Contactpersoon EFD	Marc Willemsen (portefeuille voorzitter)
Klachtencommissie	Jantine de Ridder (portefeuille voorzitter)
VVT-commissielid	Annemieke Ormel-Esselink (portefeuille belangenbehartiging)
Studiedagcommissie	Rineke van Setten (vz), Margot Lambregts, Jeroen Ward, Elske Bakker (portefeuille deskundigheidsbevordering)
Commissie GMVT	Esther Huijbers, ondersteund door Marjolein van de Aa (portefeuille kennisinnovatie)
Onderzoekscommissie	Anke Schäfer (portefeuille kennisinnovatie)

Voorwoord

Dit document bevat het jaarplan 2020 van de Nederlandse Vereniging Dramatherapie. Per portefeuille zijn de beleidsuitdagingen voor 2020 beschreven. De reguliere taken en verantwoordelijkheden zijn niet opgenomen in het jaarplan. Idealiter is het jaarplan gebaseerd op het meerjarenplan. Echter, aangezien het bestuur lange tijd zonder voorzitter heeft gefungeerd, was dit niet haalbaar. Aan de leden wordt uitstel gevraagd van een half jaar om als bestuur de tijd te hebben een goed meerjarenplan te formuleren. Het jaarplan 2020 is gebaseerd op enerzijds het jaarplan 2019, anderzijds op de uitkomsten van beleidsdagen in 2019.

Inleiding

Afgelopen jaar is een jaar geweest waarin het bestuur een wat vollere formatie heeft gekregen. De voorzitter, kennisinnovator en belangenbehartiger misten en daarmee miste de vereniging zicht op ontwikkelingen op FVB niveau en het FVB miste zicht op de NVDT. Het zittende bestuur heeft de afgelopen jaren zo goed als mogelijk deze lege plekken ingevuld, wat veel gevraagd heeft van een klein groepje mensen. Afgelopen jaar kon ieder zich weer op eigen taken richten, wat weer meer plezier heeft gegeven binnen het bestuur. Het bestuur kreeg weer zicht op eigen rollen, taakverdeling en de portefeuilles. In 2020 zullen een aantal bestuursleden aan het einde van hun termijn komen en worden er nieuwe bestuursleden gezocht om het stokje over te nemen.

De vereniging vertegenwoordigt alle leden, dus het bestuur streeft naar contact met alle leden. In 2018-2019 is een brancheonderzoek uitgevoerd. Het zicht op waar de leden werken is daarmee vergoot. Leden van onze vereniging werken in heel diverse sectoren: GGZ, kind en jeugdpsychiatrie, verstandelijk beperkten, speciaal onderwijs, verslavingszorg, welzijn, forensische psychiatrie. De vereniging mist echter nog het zicht op een grote groep die aangeduid staat als 'overig' in het branche onderzoek. In 2020 wil de vereniging hier meer inzicht in krijgen, zodat ook zij goed vertegenwoordigd kunnen worden.

Er spelen veel ontwikkelingen op beleidsniveau. Contact met leden is nodig om iedereen goed inzicht te geven in welke ontwikkelingen er spelen. Maar ook wil de vereniging graag vanuit het werkveld horen wat er speelt. Blij zijn we met alle actieve leden!

In 2020 wil de vereniging inzetten op inzicht. Het woord kan op twee manieren betekenis krijgen:

- Inzicht door meer te weten en te begrijpen op het gebied van kennisontwikkeling. Hier geeft de onderzoeksagenda richting aan. Het bestuur wil het werkveld graag stimuleren om op dit gebied aan de slag te gaan.
- In- zicht door zichtbaar te zijn. Het bestuur staat weer in zicht van de leden en vice versa. Er zijn mogelijkheden om verder in zicht te komen bij cliënten en verwijzers, bijvoorbeeld tijdens de week van de vaktherapie, door het hebben van materialen met logo, door het verbeteren van de website.

U leest er meer over in dit jaarplan.

Voorzitter/ vicevoorzitter

1. Vormen van meerjarenbeleid 2020-2024

Doel: De eerste helft van het jaar vormt het bestuur een meerjarenbeleid. Visie en missie worden helder omschreven.

Vorig meerjarenbeleidsplan (MJB) was geschreven voor de periode 2017-2019. Het is goed om als vereniging duidelijk te formuleren wat beleid is voor meerdere jaren. Hierop kunnen de afzonderlijke jaarplannen weer op worden gebaseerd.

Wie: Bestuur/Voorzitter

Kosten: Reiskosten, onkosten

Hoe: Bestuur formuleert visie en missie en beschrijft meerjarenbeleid. Input leden wordt gevraagd en meegenomen in de uitwerking van dit plan.

Opbrengst: Duidelijkheid koers tot 2024 die gedragen wordt door de leden.

2. Evaluatie bestuursstructuur en bestuursfuncties.

Doel: in 2020 wordt er een heldere structuur van het bestuur en verdeling van portefeuilles beschreven. Daarvoor kan het huidige document 'functieomschrijvingen' als basis gebruikt worden. Ieder bestuurslid is tevreden over de omschrijving. Vergoedingen per portefeuille zijn realistisch.

Om de leden goed te vertegenwoordigen is het van belang dat de structuur van het bestuur effectief, werkbaar en duidelijk is. Het functioneren van de bestuursleden wordt aangestuurd en geëvalueerd, door de voorzitter in gesprek met portefeuillehouders. Structuur en functies, met bijbehorende verantwoordelijkheden, kunnen na evaluatie met het gehele bestuur aangepast worden. Voorzitter zal ook toezien dat het contact met commissies onderhouden wordt bij de diverse portefeuilles. Aanpassingen worden beschreven en in ALV met de leden gecommuniceerd.

Wie: Bestuur/Voorzitter

Kosten: Reiskosten, onkosten

Hoe: Evaluatie van de huidige effectiviteit en relevantie van de huidige taken van het besturen deze aanpassen waar nodig.

Opbrengst: Ontwikkeling en versterking van de vereniging en haar effectiviteit in taken.

3. Ontwikkelen duurzaam beleid; continuïteit bestuursfuncties

Doel: de NVDT is actief in het werven en inwerken van nieuwe bestuursleden. Elke portefeuille beschrijft een duidelijk inwerkprotocol, inclusief een vacaturetekst.

Het bestuur is kwetsbaar gebleken afgelopen jaren. Functies lopen voor drie jaar, maar bestuursleden stoppen soms eerder. Dit is deels verklaarbaar doordat het vrijwilligerswerk is, deels omdat het vaak tijd kost nieuwe leden te werven. De overdracht en inwerkperiode staan onder druk, omdat het 'oude' bestuurslid zich al kan hebben teruggetrokken voor de nieuwe kan beginnen. Om

continuïteit te waarborgen zal het bestuur zes maanden voor het einde van een bestuursperiode, beginnen met het werven van nieuwe leden. Deze worden idealiter twee maanden lang ingewerkt door het 'oude' bestuurslid. Lukt dit niet dan neemt een ander bestuurslid deze inwerkperiode op zich. Leidend is dan het inwerkprotocol van het oude bestuurslid. Beiden ontvangen dan de vergoeding die bij de functie hoort.

Wie: Voorzitter en bestuur
Kosten: Reiskosten, onkosten
Hoe: Beschrijven inwerkprotocol voorzitter
Opbrengst: Waarborging van continuïteit van bestuur NVDT

4. Vicevoorzitter: sparringspartner voorzitter en vervanger bij afwezigheid voorzitter

Doel: de vicevoorzitter ondersteunt de voorzitter in de verantwoordelijkheden. Door advies en beschikbaarheid als sparringspartner. De vicevoorzitter valt in voor de voorzitter bij afwezigheid.

De voorzitter heeft een grote rol, om te voorkomen dat de portefeuille te groot is voor een persoon, heeft de NVDT een vicevoorzitter. Continuïteit van de vereniging is daarmee gewaarborgd.

Wie: vicevoorzitter
Kosten: reiskosten, onkosten
Hoe: Voorzitter en vicevoorzitter hebben een vast moment in de week waarop zij indien gewenst contact hebben. Vicevoorzitter leest mee wat er in de portefeuille van de voorzitter gebeurt.
Opbrengst: Vicevoorzitter biedt bestuur NVDT (bestuurlijke) kennis en kunde. Vaste vervanger voorzitter biedt continuïteit voor vereniging.

5. Netwerk versterken; aanverwante verenigingen.

Doel: de NVDT legt contact met vereniging van speltherapie en psychodrama.

De NVDT heeft contact met de FVB lid verenigingen. Graag legt de NVDT ook contacten met andere aanverwante beroepsverenigingen. Speltherapie en psychodrama overlappen werkgebieden van dramatherapie. Er zijn ook leden die geschoold zijn op beide gebieden en deze in hun werk combineren. Het is goed om zichtbaar te maken waar de vakgebieden differentiëren en waar overlappen. In het contact is de vraag leidend waar we elkaar kunnen versterken.

Wie: Voorzitter
Kosten: Reiskosten, onkosten
Hoe: Contact zoeken met de voorzitters van Nederlandse Vereniging van Speltherapie (NVVS) en Vereniging van Psychodrama (VvP)
Opbrengst: Ontwikkeling en versterking van de vereniging en zichtbaarheid voor leden.

6. Internationaal contact verduurzamen en versterken

Doel: de vereniging is aanwezig op internationale congressen van de European Federation of Dramatherapy, door middel van een vertegenwoordiger.

Momenteel opereert de vertegenwoordiger in naam vanuit de NVDT, maar verzorgt zelf alle voorwaardes om het contact te onderhouden. De EFD vertegenwoordiger representeert de vereniging internationaal. Deze onderhoudt contact met collega's in het buitenland en onderzoekt mogelijkheden tot samenwerking. De vereniging wil deze vertegenwoordiger graag financieel ondersteunen in reis- en onkosten, daarmee geeft de vereniging concreet de boodschap deze activiteiten te ondersteunen en te stimuleren. De EFD vertegenwoordiger dient een begroting van de kosten voor 2021 in, waardoor de vereniging deze mee kan nemen in de totale begroting. De voorzitter onderhoudt contact met de vertegenwoordiger. Communicatie betreffende de EFD naar leden, zal door middel van Social Media en nieuwsbrieven vormgegeven worden.

Wanneer:	De EFD vertegenwoordiger biedt voor 1 oktober 2020, een aanvraag in voor onkosten die worden verwacht.
Wie:	Voorzitter/EFD-vertegenwoordiger
Kosten:	Reiskosten en verdere onkosten
Hoe:	Mogelijkheden tot samenwerking blijven onderzoeken, eventueel door middel van meer vertegenwoordigers. Bestaande contacten onderhouden.
Opbrengst:	Versterking positie van dramatherapeuten op Europees niveau, uitwisselen van kennis en onderzoek, contacten onderhouden/leggen.

7. NVDT geeft EFD vertegenwoordiger structureel een plek in overleggen.

Doel: de EFD vertegenwoordiger is tweemaal per jaar aanwezig bij een bestuursvergadering.

De EFD vertegenwoordiger representeert de NVDT bij de European Federation of Dramatherapy. Het is van belang dat deze goed op de hoogte is wat er speelt binnen de Nederlandse Vereniging en vice versa. Doelstellingen van het EFD overlappen met diverse portefeuilles binnen het bestuur.

Uitwisseling wordt zo gefaciliteerd. Doelstellingen EFD: wetenschappelijk onderzoek naar dramatherapie in de verschillende landen samen te brengen. Gebieden identificeren waar onderzoek naar dramatherapie nodig is. Professionele ontwikkeling van dramatherapeuten tussen de verschillende landen binnen de federatie stimuleren. Informatie uit te wisselen over verschillende criteria die nodig zijn om in de aangesloten landen als dramatherapeut aan de slag te kunnen gaan.

Wanneer:	eenmaal eerste helft 2020, eenmaal 2 ^e helft 2020
Wie:	EFD afgevaardigde Marc Willemsen
Kosten:	reiskosten
Hoe:	brenge agendapunten in, bespreekt wat er speelt op internationaal niveau. Hoort wat speelt binnen NVDT en neemt dat weer mee terug. Samen wordt afgestemd wat van belang is voor leden en dat wordt gedeeld in nieuwsbrief en via social media.
Opbrengst:	NVDT bestuur en EFD vertegenwoordiger wisselen ontwikkelingen uit op nationaal en internationaal niveau.

Kennis innovator

1. Portefeuille Kennis Innovatie verder vormgeven

Doel: Inrichten en sturing geven aan commissie onderzoek, commissie Producten & Modulen en commissie Onderwijs. Aan het eind van 2020 zijn de commissies gevuld met leden en aan het werk.

In 2019 is de onderzoeksagenda geschreven. Deze agenda biedt inzicht waar de beroepsgroep aan het werk kan op gebied van kennisinnovatie. Voor dit jaar moeten de commissies onderzoek en P&M bemenst en opgestart gaan worden met een duidelijke taak- en doelstelling.

Wie: Kennisinnovator
Kosten: Reiskosten en onkosten
Hoe: Inrichten structuur en taak van commissie onderzoek, Product & Module, Onderwijs. Werven van leden die hier actief willen zijn.
Opbrengst: Vakinhoudelijke ontwikkeling, de positie van de dramatherapeut wordt daarmee versterkt.

2. Bevordering en aanmoediging van het schrijven van methodieken, producten en modules

Doel: 2020 worden 3 modules en/ of producten en 1 review geschreven.

Wie: Kennisinnovator
Kosten: Reiskosten, telefoonkosten
Hoe: Contact leggen en onderhouden met dramatherapeuten die actief zijn/ willen worden. Via media/nieuwsbrieven oproepen plaatsen en gedreven dramatherapeuten, in overleg met de CPMO, in contact brengen met de CPMO voor evt. publicatie mogelijkheden via de portefeuille houder communicatie.
Opbrengst: Inzicht krijgen en geven in werkzaamheden op gebied van kennisontwikkeling van dramatherapie en de effectiviteit van dramatherapie.

3. Waarborgen van continuïteit kennisinnovatie

Doel: kennisinnovator draagt mede zorg voor continuïteit van de portefeuille kennisinnovatie en schrijft in 2020 een inwerkprotocol, inclusief vacaturetekst.

De kennisinnovator begint in samenwerking met het bestuur een half jaar voor het einde van de bestuursperiode met het zoeken naar een nieuwe kennisinnovator. Acties die daarbij horen: vacature uitzetten, nieuwe bestuurder werven, inwerkperiode van twee maanden. Elke portefeuille beschrijft een duidelijk inwerkprotocol, inclusief een vacaturetekst.

Wie: Vice voorzitter, kennisinnovator
Kosten: -
Hoe: Beschrijven inwerkprotocol, incl vacaturetekst vice voorzitter en kennisinnovator
Opbrengst: Waarborging van continuïteit van bestuur NVDT

4. Samenwerking KI en deskundigheidsbevordering

Doel: integratie 'kennisinnovatie' met studiedagen en methodische speldagen. Leden bewust maken dat deskundigheidsbevordering en kennisinnovatie hand in hand gaan. Leden stimuleren een stap verder te ontwikkelen in hun vak en dat te delen met andere leden.

Op studiedagen en methodische speldagen geven leden blijk van hun kennis en kunde en delen dit met elkaar. Het is goed om een deel van deze dag te besteden aan de vraag hoe je nog een stap verder kan ontwikkelen. Wellicht dat zo materiaal voor producten en modules aan het licht komt. Nu delen leden onderling hun inzichten. Door kennisinnovatie hieraan te koppelen ontstaat ook een verdieping hoe verder inzicht te ontwikkelen is.

Wie:	KI
Kosten:	Reiskosten, onkosten
Hoe:	In afstemming met deskundigheidsbevordering per studiedag en methodische speldag bepalen hoe KI de dag kan verrijken.
Opbrengst:	Met bestaande structuren kan het vak verdiept worden. Leden worden gestimuleerd in mogelijke ontwikkelingen.

5. Stimuleren van projecten in werkveld

Doel: Leden ondersteunen en aanmoedigen in het uitvoeren van projecten en ideeën die relevant zijn voor de ontwikkeling van dramatherapie.

Wie:	Kennisinnovator
Kosten:	€4500 in totaal. Waarvan 2 keer €2000 beschikbaar wordt gesteld voor diverse projecten en ideeën en 1 keer €500 voor de NVDT prijs.
Hoe:	<p>Leden worden aangemoedigd (onderzoeks)projecten in te sturen. Criteria zijn opgesteld en verkrijgbaar voor leden. Tijdens de ALV in het voorjaar een prijs van €500 wordt uitgereikt om dit idee te ondersteunen en uit te voeren.</p> <p>Portefeuille kennisinnovatie beoordeeld de projecten, het volledig bestuur beslist over de toekenning van het geld. In het financieel- en jaarverslag wordt het proces toegelicht voor de leden.</p>
Opbrengst:	Kennisinnovatie van dramatherapie, een actieve rol van leden.

Secretaris

1. Duurzame oplossing vinden voor het beheren van documenten

Doel: documenten staan in duidelijke structuur ingedeeld in een digitale omgeving die voldoende ruimte biedt voor de groei die er is.

De dropbox van de NVDT bevat de documenten die in jaren ontwikkeld zijn. Het is goed voor een telkens vernieuwend bestuur dat de 'archieven' goed ingericht zijn. Zo kan informatie beter gevonden worden. Dropbox is te klein geworden, het abonnement kan worden vergroot.

Wie:	Secretaris
Hoe:	Nieuw abonnement afsluiten met dropbox, de inrichting van de dropbox account blijven beheren zodat dit overzichtelijker blijft. Onderzoeken of er alternatieve opties zijn.
Kosten:	(in 2019: Een dropbox account € 120 per jaar.) Kosten onderzoeken van vergroting dropbox, alternatieven.
Opbrengst:	De bestanden zijn voor alle bestuursleden toegankelijk en iedereen documenten beheren.

2. Jaaragenda

Doel: In de jaaragenda van de NVDT worden de vergaderingen van de diverse commissies meegenomen. Ook de termijnen van de bestuursleden worden opgenomen in de jaaragenda.

Het maken van jaaragenda is een functie van de secretaris. Voor 2020 is de uitdaging om het uit te breiden met zaken waar het bestuur alert op wil zijn. Uitbreiding bestaat uit: vergaderingen van deelpartefeuilles, vergaderingen van commissies, start ontwikkelen van jaarplan en jaarverslag, als laatste ook wanneer er nieuwe bestuursleden gezocht moeten worden. Door het maken van een bredere jaaragenda is er duidelijke planning voor het bestuur. De bestuursleden die de commissies 'beheren' zijn er alert op contact te hebben na de vergadering om te informatie door te krijgen.

De termijnen van de bestuursleden die genoteerd zullen worden: 6 maanden voor einde, zodat de werving van een nieuw lid kan beginnen.

Wie:	secretaris
Hoe:	in het opstellen van de jaaragenda
Kosten:	-
Opbrengst:	waarborging contact met commissies na vergaderingen en waarborging continuïteit bestuur.

4. Waarborgen van continuïteit secretaris

Doel: secretaris draagt mede zorg voor continuïteit van het bestuur en schrijft in 2020 een inwerkprotocol, inclusief vacaturetekst.

De secretaris begint in samenwerking met het bestuur een half jaar voor het einde van de bestuursperiode met het zoeken naar een nieuwe secretaris. Acties die daarbij horen: vacature uitzetten, nieuwe bestuurder werven, inwerkperiode van twee maanden. Elke portefeuille beschrijft een duidelijk inwerkprotocol, inclusief een vacaturetekst.

Wie: secretaris

Kosten: -

Hoe: Beschrijven inwerkprotocol, incl vacaturetekst

Opbrengst: Waarborging van continuïteit van bestuur NVDT

Belangenbehartiging

1 Activering van leden

Doel: leden zijn actief in eigen werkomgeving om zichtbaarheid van hun vak te vergoten.

Belangenbehartiging ondersteund leden in de emancipatie van de vaktherapeut. Op gebieden als onderhandeling qua salaris en tarieven van vrijgevestigden, jezelf en je vak profileren in het werkveld. Er zijn diverse acties die in het teken staan van deze activering; de week van de vaktherapie, deelnemen in commissies en werkgroepen, aanwezig zijn voor de gemeente en het beleid in jeugdzorg.

Wie: Belangen behartiger

Kosten: reiskosten, onkosten

Hoe: actief contact met leden en uitdagen om mee te doen in projecten

Opbrengst: Dramatherapie wordt bekender, de positie van dramatherapeuten wordt sterker.

2 Waarborgen van continuïteit belangenbehartiger

Doel: het bestuur wordt uitgebreid met een belangen behartiger.

Momenteel mist de NVDT een belangenbehartiger (BB). Er wordt actief gezocht naar een kandidaat. De vacaturetekst is geschreven, de vacature wordt verspreid. Belangstellenden kunnen zich melden. Wanneer een nieuwe BB start, wordt deze ingewerkt door de voorzitter voor minimaal 2 maanden. Begeleiding door de voorzitter is beschikbaar tijdens de volledige bestuursperiode.

Wie: Belangen behartiger

Kosten: -

Hoe: Vacature bekend maken via nieuwsbrief, social media. Leden aanspreken, kandidaten opbellen, BB inwerken en begeleiden in functie.

Opbrengst: Waarborging van continuïteit van bestuur NVDT

Communicatie

1. Taakverdeling sociale media

Doel: Er wordt gekeken naar de sociale media kanalen, wie is waar verantwoordelijk voor en wie heeft welke taak.

Wie: Portefeuillehouder Communicatie in samenwerking met het bestuur.

Kosten: Geen

Hoe: Bespreken met het bestuur en goed kijken naar ieders takenpakket.

Opbrengst: Zichtbaarheid en interactie met leden en geïnteresseerden vergroten.

2. Aanvullen communicatiemateriaal

Doel: Het communicatiemateriaal wordt nog aangevuld met visitekaartjes, TDF kinderkaarten en er worden filmpjes gemaakt voor op de website en social media.

Het ontwikkelen van de filmpjes is een project in samenwerking met de FVB. Bestuurslid communicatie krijgt een cursus + toolkit voor het maken van de filmpjes. De filmpjes worden bewerkt door iemand die wordt ingehuurd via de FVB. Verder kan er nog extra promotiemateriaal besteld worden.

Wie: Portefeuillehouder Communicatie in samenwerking met het bestuur en de FVB.

Kosten: 2600 euro

Hoe: Visitekaartjes en TDF Kinderkaarten ontwerpen en laten drukken, extra promotiemateriaal bestellen en laten drukken. Bestuurslid communicatie de cursus volgen en door middel van de cursus en de ToolKid filmpjes maken voor op de website en sociale media.

Opbrengst: Professionele uitstraling NVDT, zichtbaarheid vergroten van dramatherapie, leden kunnen gebruik maken van professioneel materiaal.

3. Huidige NVDT-website uitbreiden & FVB-website compleet maken en beheren.

Doel: De website updaten zodat deze nog toegankelijk en meer bruikbaar wordt voor iedereen. Ook op de FVB website wordt meer gebruik gemaakt van het dramatherapie platform en de extra's die het ons kan bieden.

Wie: Portefeuillehouder Communicatie in samenwerking met de website maker en de FVB.

Kosten: 800 euro

- Hoe: Inventariseren binnen het bestuur wat we extra op de website en op de dramatherapie platform van de FVB willen en dan contact zoeken met de website maker en de FVB, zodat we dit zo goed mogelijk kunnen gaan uitvoeren.
- Opbrengst: Een toegankelijk en meer bruikbare website en dramatherapie platform op de FVB-website.

4. Nieuwsbrief

Doel: Beleid ontwikkelen betreft de inzet van de nieuwsbrief. Tevens een nieuwe vaste lay-out maken voor het versturen van de nieuwsbrief.

- Wie: Portefeuillehouder Communicatie in samenwerking met het bestuur.
- Kosten: Geen
- Hoe: Item in bestuursvergadering of beleidsdag, doel en inhoud bepalen. Het bestuurlid voor de communicatie maakt de nieuwe lay-out.
- Opbrengst: Goede communicatie met leden vanuit het bestuur NVDT.

5. Extra hulp communicatie

- Doel: De werkdruk van het bestuurlid communicatie verlagen door ondersteuning van bijvoorbeeld een student.
- Wie: Portefeuillehouder Communicatie in afstemming met portefeuillehouder studentzaken. Deze vormt een pool studenten vanuit de hogescholen.
- Kosten: Nog onbekend.
- Hoe: Werven van een student uit de student pool gevormd bij portefeuille studentzaken. Deze student wil de communicatie ondersteunen, door taken onder begeleiding van bestuurslid communicatie uit te voeren.
- Opbrengst: Minder werkdruk voor het bestuurslid communicatie en minder dingen die blijven liggen op het gebied van communicatie.

Financiën

1. Waarborgen van kwaliteit Penningmeester

Doel: De penningmeester draagt mede zorg voor continuïteit van het bestuur en schrijft in 2020 een inwerkprotocol.

De penningmeester begint in samenwerking met het bestuur een half jaar voor het einde van de bestuursperiode met het zoeken naar een nieuwe penningmeester. Acties die daarbij horen: vacature uitzetten, nieuwe bestuurder werven, inwerkperiode van twee maanden. Elke portefeuille beschrijft een duidelijk inwerkprotocol, inclusief een vacaturetekst.

Wie: Penningmeester

Kosten: -

Hoe: Beschrijven inwerkprotocol, incl vacaturetekst

Opbrengst: Waarborging van continuïteit van bestuur NVDT

2. Geld beschikbaar stellen voor projecten

Doel: Leden ondersteunen en aanmoedigen in het uitvoeren van projecten en ideeën die relevant zijn voor de ontwikkeling van dramatherapie.

Wie: Penningmeester

Kosten: €4500 in totaal. Waarvan 2 keer €2000 beschikbaar wordt gesteld voor diverse projecten en ideeën en 1 keer €500 voor de NVDT prijs.

Hoe: Dit bedrag wordt meegenomen in de begroting voor 2020. Daarnaast worden leden aangemoedigd een idee in te sturen, waarvoor tijdens de ALV in het voorjaar een prijs van €500 wordt uitgereikt om dit idee te ondersteunen en uit te voeren. Portefeuille kennisinnovatie beoordeelt de projecten, het volledig bestuur beslist over de toekenning van het geld. In het financieel- en jaarverslag wordt het proces toegelicht voor de leden.

Opbrengst: Kennisinnovatie van dramatherapie, een actieve rol van leden.

Deskundigheidsbevordering

1 Bijwerken van handleidingen

Doel: medio 2020 zijn de handleidingen bijgewerkt om te gebruiken voor methodische speldagen en de NVDT studiedag/EFD-congres 2021.

Deskundigheidsbevordering heeft al veel ervaring met het vormgeven van de diverse dagen. Deze ervaring komt in een document, zodat een volgend bestuurslid daar van kan profiteren. De ontwikkelde structuur van speldagen, studiedag/ congres kan voortgang hebben. Het werkveld is op deze dagen actief met kennisuitwisseling.

Wie: Portefeuillehouder deskundigheidsbevordering (DKB)

Kosten: Geen

Hoe: In een Word document, toevoegen aan NVDT dropbox voor gebruik. Het bestuurslid DKB schrijft een concept, legt dit voor aan het bestuur in een bestuursvergadering. Het bestuur geeft feedback waarna DKB dit verwerkt tot een definitief document.

Opbrengst: Een up to date format voor het organiseren van methodische speldagen en de studiedag/congres. Verbetering van overdrachtsdocumenten voor een doorlopende lijn in de functie portefeuillehouder deskundigheidsbevordering.

2. Samenwerking deskundigheidsbevordering en Kennis Innovatie

Doel: integratie 'kennisinnovatie' met studiedagen en methodische speldagen. Leden bewust maken dat deskundigheidsbevordering en kennisinnovatie hand in hand gaan. Leden stimuleren een stap verder te ontwikkelen in hun vak en dat te delen met andere leden.

Op studiedagen en methodische speldagen geven leden blijk van hun kennis en kunde en delen dit met elkaar. Het is goed om een deel van deze dag te besteden aan de vraag hoe je nog een stap verder kan ontwikkelen. Wellicht dat zo materiaal voor producten en modules aan het licht komt. Nu delen leden onderling hun inzichten. Door kennisinnovatie hieraan te koppelen ontstaat ook een verdieping hoe verder inzicht te ontwikkelen is.

Wie: KI

Kosten: Reiskosten, onkosten

Hoe: In afstemming tussen KI en deskundigheidsbevordering per studiedag en methodische speldag bepalen hoe de dag kan verrijkt kan worden.

Opbrengst: Met bestaande structuren kan het vak verdiept worden. Leden worden gestimuleerd in mogelijke ontwikkelingen.

3 Waarborgen van continuïteit deskundigheidsbevordering

Doel: deskundigheidsbevordering draagt mede zorg voor continuïteit van het bestuur en schrijft in 2020 een inwerkprotocol, inclusief vacaturetekst en werkt het nieuwe bestuurslid in.

Het bestuurslid deskundigheidsbevordering is aan het einde van haar bestuurstermijn. Ze helpt met het zoeken naar een nieuw bestuurslid. Acties die daarbij horen: vacature uitzetten, nieuwe bestuurder werven, inwerkperiode van twee maanden. Elke portefeuille beschrijft een duidelijk inwerkprotocol.

Wie: bestuurslid deskundigheidsbevordering

Kosten: -

Hoe: Beschrijven inwerkprotocol, incl vacaturetekst

Opbrengst: Waarborging van continuïteit van bestuur NVDT

Studentzaken

1. Studenten als leden werven

Doel: in samenwerking met de andere FVB verenigingen een plan schrijven hoe we meer leden onder studenten kunnen werven.

De verenigingen van alle disciplines maken een plan hoe zij meer studenten kunnen werven voor de eigen vereniging. Ook de NVDT wil graag meer student leden. Het effect is groter als de verenigingen samen hogescholen bezoeken om de studenten te informeren over het belang van de vereniging en op welke extra's zij recht hebben.

Wie: studentzaken

Kosten: Reiskosten

Hoe: de deel portefeuille houder STO heeft een samenwerking met de bestuursleden studentzaken, van de andere verenigingen FVB. Gezamenlijk wordt een programma opgezet hoe studenten meer betrokken kunnen worden bij de vereniging.

Opbrengst: Studenten weten dat zij lid kunnen worden en wat daar voor voordelen bij zijn, studenten leren de verenigingsstructuur kennen tijdens de studie.

2. Studenten-pool ter ondersteuning NVDT bestuur

Doel: studenten maken kennis met de taken en werkzaamheden van bestuursleden.

De vereniging heeft altijd wel taakjes en klusjes die blijven liggen, omdat er veel te doen is. Studenten kunnen ondersteuning bieden, de bestuursleden wat werk uit handen nemen en tegelijkertijd zelf ervaring opdoen met bestuurstaken.

Wie: studentzaken in samenwerking met andere verenigingen FVB

Kosten: reis en onkosten van de pool

Hoe: er wordt een pool gevormd met studenten vanuit de dramatherapie opleiding. De studenten kunnen sterren verdienen welke binnen de opleiding van waarde zijn in het excellentieprogramma. Studenten die 5 sterren verzamelen verdienen op hun diploma het predicaat 'excellent'.

Opbrengst: Studenten leren wat het inhoud om deel te nemen aan het bestuur en pakken wellicht een functie op wanneer zij afgestudeerd zijn en werkzaam zijn als dramatherapeut. De NVDT heeft hulp voor taken en werkzaamheden die soms blijven liggen.

3. Workshop solliciteren voor een stageplek en opstellen van een CV voor studenten dramatherapie.

In het tweede jaar oriënteert de student zich op het stagejaar en doet sollicitaties bij dramatherapeuten in het werkveld. De workshop biedt studenten ondersteuning in het sollicitatiegesprek, de student wordt zich bewust van de eigen kwaliteiten, wensen ten aanzien van de doelgroep waarmee de student stage wil lopen en leert dit te verwoorden.

Wanneer: afgestemd op het programma van de studenten; in de maanden dat zij zich oriënteren op het zoeken van een stageplek.

Wie: Deelportefeuille STO. Onderzocht wordt of STO van andere disciplines hierin aan willen sluiten.

Kosten: Reiskosten, onkosten

Hoe: De deelportefeuille houder STO maakt een plan in januari en februari 2020 waarin duidelijk wordt hoe de workshops eruit komen te zien en voert deze uit.