

# Vlaamse SnookerFederatie

VZW

**ZETEL & ALGEMEEN SECRETARIAAT**

Huis v/d Sport - Zuiderlaan 13 - B-9000 Gent - Tel. 09/243.11.50 - Fax 09/243.11.59

IBAN BE90 8508 3197 2432 - BIC SPAABE22 - Ondernemingsnummer 461.852.533

Email: [info@vsf-snooker.be](mailto:info@vsf-snooker.be) - Website: [www.vsf-snooker.be](http://www.vsf-snooker.be)



# Beleidsplan 2017-2020

**LUIK -I-**

# Inhoudstabel

1	Inleiding	4
2	Opmaak van het beleidsplan	4
3	Organogram	6
4	Taken en verantwoordelijkheden van de organen	7
4.1	Algemene Vergadering (AV)	7
4.2	Raad van Bestuur (RvB)	7
4.3	Het dagelijks bestuur (DB)	8
4.4	Commissies	9
4.5	Gewestelijke Algemene Vergadering (GAV) - Gewestraad (GR)	10
4.6	Medewerkers	11
4.6.1	Algemeen Administratief medewerker	11
4.6.2	PR & Communicatie medewerker	11
4.6.3	Andere medewerkers	12
5	Missie van de organisatie	13
6	Gegevensverzameling	14
7	Gegevensanalyse	14
8	Strategische doelstellingen, operationele doelstellingen en acties	17
8.1	SD 1 - Optimaliseren van organisatiestructuren	17
8.1.1	OD 1 - Reorganiseren van de verschillende bestuursniveaus	17
8.1.2	OD 2 - Integreren van een organogram op basis van nieuwe structuren	18
8.1.3	OD 3 - Optimaliseren en actualiseren van interne reglementeringen	18
8.1.4	OD 4 - Invoeren van systemen van interne controles	18
8.1.5	OD 5 - Analyse van alle kostenplaatsen binnen de vereniging	19
8.1.6	OD 6 - Onderzoeken van de groep uitbaters	19
8.1.7	OD 7 - Ondersteuning van de clubs verbeteren	19
8.1.8	OD 8 - Aantrekken van vrijwilligers	20
8.1.9	OD 9 - Toepassen van alle deontologische codes	20
8.2	SD 2 - De communicatie verbeteren en stroomlijnen	21
8.2.1	OD 1 - Aanpassen van het communicatieplan	21
8.2.2	OD 2 - Verspreiden van het communicatieplan	22
8.3	SD 3 - Verdere automatisering van processen binnen de organisatie	22
8.3.1	OD 1 - Optimaliseren van de administratie	22
8.3.2	OD 2 - Optimaliseren van het ledenbeheer	23
8.3.3	OD 3 - Optimaliseren van de interclubcompetities	23
8.3.4	OD 4 - Optimaliseren van toernooien / kampioenschappen	23
8.3.5	OD 5 - Optimaliseren van het financiële beheer	24
8.3.6	OD 6 - Optimaliseren van de communicatiekanalen	24

8.4	SD 4 - Promotie van de snookersport in Vlaanderen	25
8.4.1	OD 1 - Opmaak algemeen promotieplan	25
8.4.2	OD 2 - Promotie voeren voor ledenwerving	25
8.4.3	OD 3 - Aanschaffen van promomaterialen	26
8.5	SD 5 - Opleiding en vorming	26
8.5.1	OD 1 - Het project SOV optimaal ondersteunen	27
8.5.2	OD 2 - Opleidingen voor de bestuursleden op alle niveaus	27
8.5.3	OD 3 - Opleidingen voor scheidsrechters	27
8.5.4	OD 4 - Opleidingen voor officials	28
8.5.5	OD 5 - Opleidingen voor andere doelgroepen	28
8.6	SD 6 - Aanpak van het sportieve kader	28
8.6.1	OD 1 - Opstarten van een overkoepelende competitie	29
8.6.2	OD 2 - Opmaken uniforme gewestelijke interclubcompetities	29
8.6.3	OD 3 - Opmaken uniform tornooiformat overkoepelende organisaties	30
8.6.4	OD 4 - Onderzoeken andere speelvormen	30
8.7	SD 7 - Ontvangst van internationale organisaties : EK, WK, PTC, ...	31
8.7.1	OD 1 - Organisatie internationale evenementen	31
8.8	SD 8 - Snookercentrum voor trainingen en wedstrijden	32
8.8.1	OD 1 - Opstart van een Snooker Academy	32

## **1. Inleiding**

Een beleidsplan is ook voor onze federatie een zeer belangrijk werkinstrument. Het schetst de weg naar de toekomst en het is de ruggengraat voor het beleid van de federatie. Het is ook de basis voor vele beslissingen die op korte en middellange termijn zullen genomen worden waarbij een duidelijke langetermijnvisie zeker niet mag ontbreken.

Dit beleidsplan is geen statisch geheel maar tracht de trends en ontwikkelingen te volgen die zich binnen en buiten de federatie en het sportlandschap voordoen. Bovendien zullen niet gerealiseerde doelstellingen van een vorig beleidsplan mee als basis kunnen dienen voor het opstellen van het nieuw beleidsplan. Bepaalde vaststellingen, ontwikkelingen en veranderingen kunnen ervoor zorgen dat het beleidsplan regelmatig moet worden aangepast. Aanpassingen blijven zeker niet beperkt tot het strikt noodzakelijke.

Een van de hoofddoelstellingen van onze federatie is een modern, democratisch en open beleid blijven voeren en blijven streven naar een grotere erkenning die de snookersport, de meest verspreide biljartsport ter wereld, zeker verdient.

Vrijwilligers worden zeer schaars in onze samenleving en daarom wil de federatie blijven investeren om zoveel mogelijk te automatiseren zodat vakkennis niet volledig verdwijnt en de kleine groep werkers meer tijd vrij krijgen om aan andere zaken te besteden zowel binnen als buiten de vereniging. Naar de toekomst zal daarom ook een nieuw organigram worden ingehuldigd dat hopelijk een goede en efficiënte werking blijft veilig stellen.

## **2. Opmaak van het beleidsplan**

Als voorzitter van de raad van bestuur van de Vlaamse SnookerFederatie vzw is het mij dan ook een genoegen om het nieuwe beleidsplan 2017-2020 te mogen voorstellen.

Dit beleidsplan is het resultaat van de inbreng van een kleine groep bestuurders en medewerkers, een uitgebreide bevraging van onze snookerleden met een opsplitsing van de verschillende doelgroepen en ook de niet afgewerkte doelstellingen van het vorige beleidsplan werden geevalueerd en opnieuw mee opgenomen.

Vanaf de start van het kalenderjaar 2016 is reeds begonnen met tijdens de samenkomsten op te roepen om zoveel mogelijk ideeën en data te ontwikkelen en aan het secretariaat te willen bezorgen in voorbereiding van de opmaak van het nieuwe beleidsplan 2017-2020.

Bij de start kon er echter geen rekening worden gehouden met het nieuwe sportdecreet omdat de kennis van de basisteksten ontbrak.

Na de statutaire algemene vergadering van 2016 werd een elektronische bevraging van de leden gestart genaamd Spelersenquete 2016. Op verzoek konden leden de bevraging ook via een schrijven ontvangen om deel te kunnen nemen. Bij de sportieve start van het nieuwe snookerseizoen begin september werden alle verwerkte resultaten digitaal ter beschikking gesteld van de bestuurders.

Zoals voorheen werd het beleidsplan 2013-2016 telkens bij de start van een nieuw kalenderjaar geevalueerd en dit is dus ook in 2016 gebeurd o.l.v. Freija Maebe. Deze resultaten werden aan de raad van bestuur afgeleverd voor de opmaak van het nieuwe beleidsplan. Het eindrapport van het beleidsplan 2013-2016 dat begin 2017 wordt opgemaakt zal zeker worden vergeleken met de planning van het nieuwe beleidsplan.

Als begin van het beleidsplan 2017-2020 werden de resultaten van de inbreng van de bestuurders en medewerkers, de resultaten van de bevraging van de leden alsook de evaluatie van het lopende beleidsplan verzameld en in structuren gegoten om de krijtlijnen van dit beleidsplan uit te kunnen schrijven.

Onder leiding van Georges Lefevre werd een SWOT-analyse opgesteld om mee als basis te kunnen dienen voor het uitschrijven van de strategische doelstellingen, de operationele doelstellingen alsook de acties.

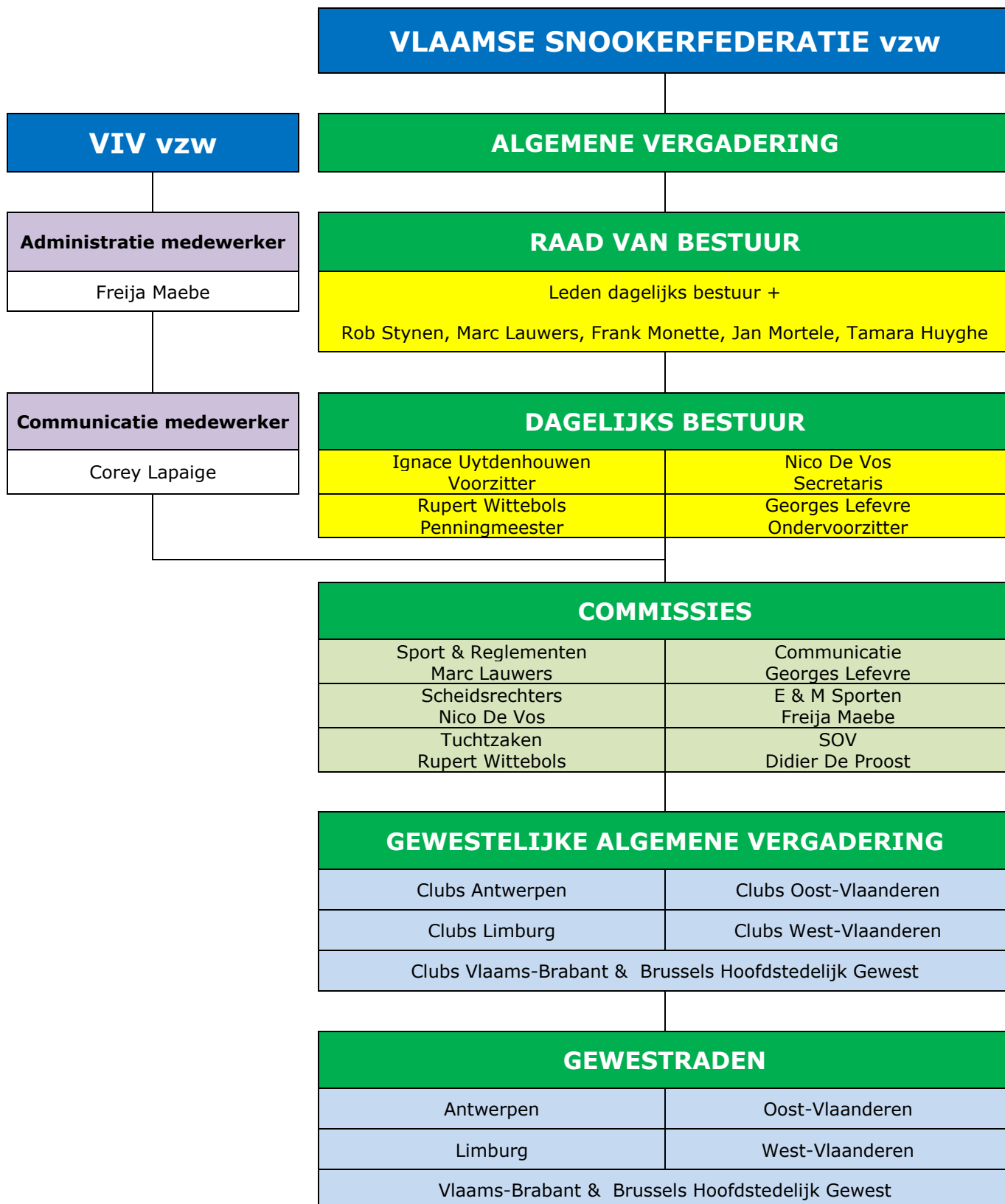
Essentieel is dat dit beleidsplan is opgemaakt om met een vrij beperkt budget op zoveel mogelijk terreinen te kunnen blijven streven naar een kwaliteitsvolle organisatie en steeds rekening houdend met de haalbaarheid van de doelstellingen op korte, op middellange maar ook reeds op lange termijn.

Dit beleidsplan werd voorbereid en opgemaakt dankzij de medewerking van Georges Lefevre (ondervoorzitter), Rupert Wittebols (penningmeester), Nico De Vos (secretaris), Freija Maebe (secretariaatsmedewerker VIV), Corey Lapaige (secretariaatsmedewerker VIV) en mezelf Ignace Uytendhouwen (voorzitter).

Ook de voorbereidingen en de diensten van Sport Vlaanderen en de Vlaamse Sport Federatie zijn zeer belangrijk geweest voor een vlot verloop van de opmaak.

De raad van bestuur bedankt deze mensen en organisaties graag voor hun gewaardeerde inbreng en ondersteuning.

### 3. Organogram



## **4. Taken en verantwoordelijkheden van de organen, inclusief hun betrokkenheid bij de decretale functies**

### **4.1. Algemene Vergadering (AV)**

De Algemene Vergadering, verder afgekort met AV, wordt gevormd met 3 effectieve leden per aangesloten gewest. Bovenop mag ieder gewest 1 extra effectief lid afvaardigen per 150 competitieve spelers, aangesloten in het desbetreffende gewest bij het afsluiten van een seizoen.

Per gewest moet een minimum van 50% van een afvaardiging van de effectieve leden zetelen binnen een gewestelijk bestuur.

De AV is bevoegd voor:

- wijziging statuten,
- aanvaarding en uitsluiting van gewesten,
- bekrachtiging aanstelling en ontslag van effectieve leden,
- benoeming en afzetting van bestuurders,
- benoeming en afzetting van commissarissen en het bepalen van hun bezoldigingen,
- benoeming en afzetting van kascontroleurs,
- kwijting verlenen aan commissarissen, bestuurders en kascontroleurs,
- goedkeuring van de begroting en de jaarrekening,
- vrijwillige ontbinding van de vereniging,
- uitsluiting van toegetreden leden en effectieve leden,
- omzetting van de vereniging in een vennootschap met een sociaal oogmerk,
- alle bevoegdheden voorzien bij wet en uitdrukkelijk bepaald bij de statuten.

### **4.2. Raad van Bestuur (RvB)**

De vereniging wordt geleid door de Raad van Bestuur, verder afgekort met RvB. De RvB wordt gevormd met een maximum van 2 bestuurders per aangesloten gewest + een voorzitter die allen door de AV benoemd zijn.

De RvB is bevoegd voor:

- door de wet en statuten toegekende bevoegdheden alsmede deze welke door de wet of de statuten niet exclusief aan de AV worden toebedeeld,
- het wijzigen en goedkeuren van het huishoudelijk reglement,
- het aanvaarden of weigeren van functies binnen de RvB,

- het oprichten van commissies en het benomen van een commissievoorzitter,
- het mandateren van specifieke en beperkte opdrachten.

Naast de bevoegdheden, vastgelegd in de statuten, beschikt de RvB ook over volgende bevoegdheden :

- Het toezicht en de uiteindelijke beslissing over de aansluiting van ieder toegetrede lid,
- Het aanvaarden van aangesloten leden die een officiële functie binnen de vereniging bekleden, zoals waarnemer zonder stemrecht, gewestraadslid, commissielid,... ,
- Het bijwonen, als waarnemer zonder stemrecht, van een Gewestelijke Algemene Vergadering of een gewestelijke commissie, als dit vooraf bij meerderheid van stemmen werd beslist, of op aanvraag van een gewest of een aangesloten club,
- Het organiseren van een Gewestelijke Algemene Vergadering in een gewest indien dit vooraf door de RvB bij gewone meerderheid werd beslist, op basis van bewijsstukken en/of ernstige vermoedens, dat een gewest niet democratisch en/of conform de geldende reglementeringen wordt bestuurd, of dit schriftelijk aangevraagd wordt door minimum 1/3<sup>de</sup> van de aangesloten clubs van een gewest,
- Het oprichten en samenstellen van commissies en de controle op hun werking,
- Het organiseren van competities, toernooien en kampioenschappen,
- Het homologeren van titels en records,
- Alle aangelegenheden te regelen die niet behoren tot de bevoegdheid van enig ander orgaan.

### **4.3. Het dagelijks bestuur (DB)**

Bij aanstelling door de AV bekomen de voorzitter, de ondervoorzitter, de secretaris en de penningmeester automatisch een mandaat voor het dagelijks bestuur, verder afgekort met DB. Een mandaat van het DB kan door de AV steeds met onmiddellijke ingang ingetrokken worden.

Het dagelijks bestuur is bevoegd voor alle dagdagelijkse handelingen die tegelijk:

- een gering effect hebben op de werking van de vereniging
- de normale gang van zaken van de vereniging verzekeren
- het optreden van de RvB niet vereisen of niet wenselijk maken.



## 4.4. Commissies

Onderstaande commissies zijn actief binnen de werking van de vereniging. Elke commissie zal minstens 1 keer per jaar haar stand van zaken voorleggen aan de AV. Tevens kan de RvB elk moment een update opvragen of de nodige vragen stellen.

- De SPORT- & REGLEMENTENcommissie komen al dan niet afzonderlijk bijeen indien zij het nodig acht om adviezen te formuleren voor de RvB ter wijziging of bijvoeging van de statuten en/of het huishoudelijke reglement.
  - De SCHEIDSRECHTERScommissie (VSC) bestaat uit minstens 1 vertegenwoordiger per gewest + een voorzitter. Zij is samen met BRA (Belgian referees Association) hoofdzakelijk een adviserend en controlerend orgaan voor het vormen en het bijscholen van scheidsrechters en het bijstaan bij de afname van examens.
  - De commissie TUCHTZAKEN wordt uitgebreid beschreven in het huishoudelijk reglement. Binnen het kader van de tuchtzaken kennen we de Vlaamse Tuchtcommissie, de Vlaamse Beroepscommissie, de Vlaamse commissie van Cassatie. Zij zijn belast met het behandelen van geschillen en klachten die meestal ontstaan door het niet naleven van statuten en/of het huishoudelijk reglement.
  - De commissie COMMUNICATIE bestaat uit een groep mensen die instaan voor de goede communicatie vanuit de federatie naar haar clubs en leden toe. Deze commissie helpt mee bij het uitbouwen van de website en social media.
  - De commissie ETHISCH & MEDISCH VERANTWOORD SPORTEN is belast met de beteugeling van dopingpraktijken en alle medische aspecten binnen de vereniging. De RvB volgt de werking regelmatig op.
  - De JEUGDcommissie heeft als voornaamste taak het opleiden en begeleiden van jongeren met het oog op hun verdere ontwikkeling als snookerspeler.
- De COACHING-commissie bestaat uit coaches die officieel erkend zijn door de Vlaamse Trainersschool (Blos). Zij is hoofdzakelijk een adviserend en controlerend orgaan voor het vormen en het bijscholen van coaches en het bijstaan bij de afname van examens.

Binnen het kader van de werking van de VSF zijn beide commissies recent samengesmolten tot SNOOKER OPLEIDING VLAANDEREN, ook afgekort met SOV.

SOV is opgericht om een opleidingsprogramma te voorzien en hiermee aansluiting te maken met de doelstellingen die vanuit Sport Vlaanderen via het Vlaams sportdecreet worden opgelegd. De groep bestaat uit gecertificeerde begeleiders die de opleiding 'Initiator Snooker' bij de Vlaamse Trainers School hebben gevolgd.

SOV wil via een degelijke opleiding spelers kwalitatief en professioneel ondersteunen via een reeks van trainingen en andere aanvullende activiteiten. Het takenpakket van SOV bestaat voornamelijk uit scouten, nomineren, opleiden en selecteren.

Gezien de omvang van dit project zal er gewerkt worden in verschillende fasen. Duurzaamheid en vooral kwaliteit komen hierbij centraal te staan.

Er zal worden gewerkt in volgende 3 fasen:

- fase 1: de huidige topspelers een professionele opleiding aanbieden om internationale ambities te kunnen blijven nastreven
- fase 2: alle spelers U21 een opleiding aanbieden om nationale of gewestelijke ambities te kunnen bereiken
- fase 3: alle jongeren de gelegenheid bieden om het bereikte niveau te kunnen verbeteren

#### **4.5. Gewestelijke Algemene Vergadering (GAV) - Gewestraad (GR)**

Een gewest bestaat uit minstens 3 aangesloten clubs die vertegenwoordigd worden door de voorzitter of diens gevolmachtigde. Een vergadering van een gewest met de clubs heet een gewestelijke algemene vergadering, afgekort met GAV.

Vanaf de erkenning als gewest dient de GAV een gewestelijk bestuur aan te stellen. Dit bestuur wordt gewestraad genoemd, verder afgekort met GR. De GR bestaat uit minstens 3 leden die de functies van voorzitter, penningmeester en secretaris/sportleider invullen.

Beslissingen kunnen door een GAV en/of GR alleen worden genomen voor wat betreft de eigen werking op voorwaarde dat beslissingen op geen enkel vlak indruisen tegen de statuten en het huishoudelijk reglement.

De GR is hoofdzakelijk bevoegd voor de goede werking en de organisatie van de competities en de toernooien binnen een gewest en is verplicht om t.o.v. de RvB onafgebroken zorg te dragen voor :

- het overmaken van alle inschrijvingsformulieren en stukken aan het algemeen secretariaat conform de beslissingen van de RvB,
- het organiseren van minstens 2 GAV per seizoen, waarbij een samenkomst is voorzien tussen 1 juli en 31 augustus om het seizoen officieel te kunnen starten en in de maand februari, met een agenda die minstens de punten behandelt verkiezing gewestraadsleden, verkiezing effectieve leden, aanstelling gewestelijke commissievoorzitters, goedkeuring jaarrekening vorig kalenderjaar, goedkeuring begroting lopend kalenderjaar,
- het openstaan voor vernieuwing en het voeren van een volledig open en democratisch beleid,

- het overhandigen van een tussentijdse financiële rapportering aan de penningmeester uiterlijk op 30 september van het kalenderjaar, en dit met betrekking tot alle financiële bewegingen t.e.m. 31 augustus van datzelfde kalenderjaar. De penningmeester zal vervolgens de uitgaven en ontvangsten controleren met de gebudgetteerde bedragen en zal, in geval van eventuele onregelmatigheden, hiervan verslag uitbrengen aan de RvB.

## **4.6. Medewerkers**

### **4.6.1. Algemeen Administratief medewerker**

Naam: Maebe Freija  
 Statuut: contract van onbepaalde duur bij het VIV  
 Arbeidsregime: voltijds  
 Functie: administratieve ondersteuning van VSF

Takenpakket :

- ondersteunt vanuit de cluster VIV voor het opvolgen van het algemeen secretariaat
- ondersteunt voor het opstellen van uitnodigingen, de agenda en verslagen van de vergaderingen van de AV en de RvB
- zorgt mee voor de follow-up van de besluiten van de RvB
- volgt de decretale verplichtingen t.o.v. Sport Vlaanderen mee op
- helpt de ontwikkelde, ondersteunende tools die vanuit het VIV aangeboden worden, te implementeren in de federatie en haar clubs en leden

### **4.6.2. PR & Communicatie medewerker**

Naam: Lapaige Corey  
 Statuut: contract van onbepaalde duur bij het VIV  
 Arbeidsregime: voltijds  
 Functie: ondersteuning in de PR en communicatie van VSF

Takenpakket :

- ondersteunt in de werking voor de website en social media
- ondersteunt in de werking voor de marketing
- ondersteunt in de werking voor de communicatie
- ondersteunt in de werking voor de PR

### **4.6.3. Andere medewerkers**

Bij gebrek aan financiële middelen zijn er geen vaste medewerkers in dienst die worden bezoldigd.

De leden van de RvB werken geheel op vrijwillige basis waarbij de bewezen kosten kunnen worden vergoed.

- Uytendhouwen Ignace, voorzitter, afgevaardigde Antwerpen, vrijwilliger met bewezen kosten.
- Wittebols Rupert, penningmeester, afgevaardigde Vlaams-Brabant, vrijwilliger met bewezen kosten.
- De Vos Nico, secretaris, afgevaardigde Vlaams-Brabant, vrijwilliger met bewezen kosten.
- Lefevre Georges, ondervoorzitter VSF vzw, afgevaardigde Oost-Vlaanderen, vrijwilliger met bewezen kosten.
- Stynen Rob, bestuurder VSF vzw, afgevaardigde Antwerpen, vrijwilliger met bewezen kosten.
- Lauwers Marc, bestuurder VSF vzw, afgevaardigde Antwerpen, vrijwilliger met bewezen kosten.
- Monette Frank, bestuurder VSF vzw, afgevaardigde Limburg, vrijwilliger met bewezen kosten.
- Morteale Jan, bestuurder VSF vzw, afgevaardigde West-Vlaanderen, vrijwilliger met bewezen kosten.
- Huyghe Tamara, bestuurder VSF vzw, afgevaardigde West-Vlaanderen, vrijwilliger met bewezen kosten.

Ook commissieleden en/of gewestraadleden zijn vrijwilligers die in sommige gevallen een vergoeding van bewezen onkosten ontvangen.

## 5. Missie van de organisatie

Snooker heeft een zeer volks karakter en zowel professioneel als recreatief wordt het over de hele wereld gespeeld door mensen die afkomstig zijn uit alle lagen van de bevolking.

Naast een doesport is snooker ook een kijksport. Als niet fysieke "topsport" is het zelfs één van de meest bekeken sporten ter wereld en mede daarom wordt steeds een zeer breed publiek bereikt.

De vereniging stelt zich dan ook tot doel om zoveel mogelijk mensen in Vlaanderen en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest aan te zetten tot vooral een actieve beoefening van de snookersport en dit zowel recreatief als competitief.

Als leidinggevend orgaan binnen Vlaanderen zal de vereniging zich bezighouden met de promotie en organisatie van de sporten Snooker en English Billiards en met de opvang, vorming en begeleiding van beoefenaars. De VSF zal daartoe alle nuttige en nodige activiteiten en organisaties op zich nemen waarbij de reglementen en doelstellingen van de overkoepelende federatie "Belgium Billiards and Snooker Association vzw", verder afgekort met BBSA vzw, en haar internationale overkoepelende organisaties steeds zullen geëerbiedigd worden.

De belangrijkste doelstellingen van VSF zijn:

- het organiseren van competities en tornooien,
- het uitzenden van spelers naar internationale competities (mogelijk i.s.m. BBSA),
- het opvangen en begeleiden van leden en clubs,
- een informatiestroom opzetten naar clubs, leden en overheden toe,
- het vormen, opleiden en bijscholen van verantwoordelijken in clubs en beleidsorganen alsook van coaches en scheidsrechters.

Specifiek zal ook worden getracht

- om een degelijk overkoepelend jeugdsportbeleid uit te werken,
- om sportkampen te organiseren,
- om beloftevolle jongeren op te vangen en voor te bereiden op een statuut van topsport en
- om mee te doen aan het prioriteitsbeleid van de Vlaamse Overheid.

Prioriteiten worden gesteld in functie van de beschikbare mankracht en middelen.

## 6. Gegevensverzameling

Tijdens de samenkomsten van de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering werd vanaf de start van het kalenderjaar 2016 een oproep gelanceerd zodat alle bestuurders en effectieve leden voldoende tijd hadden om zijn of haar persoonlijke top-10 van beleidspunten voor de komende 4 jaar aan het algemeen secretariaat kon doorgeven. Het is voor de federatie zeer belangrijk dat alle streken van Vlaanderen en alle lagen van spelers een steentje bijdragen zodat de federatie een degelijke kennis krijgt die nodig is om een zo goed en breed mogelijk beleid te kunnen voeren naar alle leden toe. Helaas bleef de inbreng van voorstellen zeer erg beperkt.

Daarnaast lanceerde de federatie in mei 2015 de Grote Snookerenquête 2016 onder haar leden. Deze vragenlijst was zeer uitgebreid en bevatte o.a. vragen over een algemene persoonlijke peiling, de opleidingen, het lidmaatschap, jeugdsnooker, het imago van snooker en de bonden, de algemene tevredenheid, de communicatie op de verschillende niveau's, de beleidsvoering, de gewestelijke werking, de werking van organisaties binnen Vlaanderen, de Vlaamse kampioenschappen om na een lange reeks vragen te besluiten met de voorstellen die men zelf op korte termijn zou willen zien veranderen.

Ook de meeste onafgewerkte strategische en/of operationele doelstellingen van vorige beleidsplannen werden opgelijst om opnieuw mee op te kunnen nemen.

## 7. Gegevensanalyse

Om de beleidsuitdagingen beter te kunnen bepalen heeft Georges Lefevre met een werkgroep volgende SWOT-analyse opgemaakt:

### **STERKTES - Strengths**

- Doorzettingsvermogen van enkele bestuurders voor de overkoepelende werking
- Grote inzet van gewestraadsleden voor de gewestelijke werking
- Kwaliteitsvolle ondersteuning door de medewerkers van VIV
- Bemanning van een permanent secretariaat
- Nieuwe websites + Sociale media
- Professioneel beheerssysteem voor automatisering
- Eigen snookermaterialen
- Doping- en alcoholbeleid
- Federatie waar het bestuur dicht bij de spelers staat
- Internationale uitstraling en groei van de sport
- Ondersteuning jeugd op internationale toernooien

- Scheidsrechtersniveau voor binnenlandse en buitenlandse organisaties
- Goede ondersteuning door Sport Vlaanderen en de Vlaamse Sport Federatie
- Snooker Opleiding Vlaanderen (SOV) - opleiding jongeren

### **ZWAKTES - Weaknesses**

- Blijvend imago van cafésport
- Communicatie - informatie laten opnemen
- Daling aantal clubs & leden
- Geen intergewestelijke competitie
- Weinig of geen uniformiteit van toernooien
- Onvoldoende media-aandacht uitgezonderd organisaties m.m.v. World Snooker
- Organisatie en samenstelling van de bestuursorganen
- Zeer weinig vrijwilligers
- Onvoldoende financiële middelen voor de overkoepelende werking
- Complexe statuten en huishoudelijk reglement
- Vertrouwensbreuk tussen bestuurders
- Veel praters maar weinig doeners

### **KANSEN - Opportunities**

- Informatiecampagne naar scholen
- Inschakelen van gemeentelijke of stedelijke sportdiensten
- Prestaties Luca Brecel (speler), Wendy Jans (speler) en Olivier Marteel (referee)
- Verdere doorgedreven automatisering
- Een snookeropleidingscentrum in combinatie met centrum voor Vlaamse, nationale en internationale organisaties
- Beschikbaarheid van procedures en reglementen
- Verhoging van lidgelden voor de overkoepelende werking
- Statuten en huishoudelijk reglement herschrijven
- Functies en procedures uitschrijven
- Organisatiebeheersing
- Promotiecampagnes voeren via sociale media

### **BEDREIGINGEN - Threats**

- Te veel taken op de schouders van enkele bestuurders
- Bijdrage van vrijwilligers voor de overkoepelende werking
- Korte termijnvisie van de bestuurders

- Bestuurders hechten in de eerste plaats belang aan het eigen gewest
- Spelers en clubs die afhaken (o.a. door verhoging lidgelden)
- Daling van de snookerclubs dus te weinig beschikbare snookertafels
- Veroudering van leden en vergrijzing van bestuurders
- Onvoldoende opvolging door nieuwe spelers

Op basis van deze SWOT-analyse werden de nieuwe beleidsuitdagingen uitgeschreven, die hierna verwerkt zijn in zowel de strategische als operationele doelstellingen.

Op dit ogenblik worden nog taken verdeeld en daardoor is er nog geen specificatie over welke partij sommige operationale doelstellingen zal bewaken en op welk ogenblik dit zal gebeuren. Om deze reden staat voorlopig steeds de raad van bestuur ingevuld maar bij aanvang van 2017 zullen deze gegevens ongetwijfeld worden aangepast.



## 8. Strategische doelstellingen, operationele doelstellingen en acties

### 8.1. SD 1

#### Optimaliseren van organisatiestructuren

Zeer vaak zijn het dezelfde personen die bijna alle taken uitvoeren om de werking van de federatie in goede banen te leiden. Deze personen moeten worden ondersteund zodat zij worden ontlast van hun takenpakket en dit kan best gebeuren door bepaalde structuren aan te passen. Duidelijke taakomschrijvingen moeten worden opgemaakt zodat leidinggevendenden met weinig of zonder ervaring beter weten wat er van hen verwacht wordt. Voor de gewone leden moet het zeer eenvoudig zijn om te weten tot wie men zich moet wenden om bepaalde zaken aan te kaarten, voor te leggen of te bespreken.

##### *Meetplan*

<i>Indicator(en)</i>	<i>Kwaliteit van het bestuursbeleid</i>
<i>Definitie indicator</i>	-
<i>Meetnorm</i>	<i>Verhoging van de doeltreffendheid van het bestuur</i>
<i>Meetbron(nen)</i>	<i>Evolutie binnen de Raad van Bestuur</i>
<i>Meetwijze</i>	<i>Evaluatie door het Raad van Bestuur</i>
<i>Meetfrequentie</i>	<i>Jaarlijks</i>
<i>Meetmoment(en)</i>	<i>Juni</i>
<i>Meeteigenaar/meetbewaker</i>	<i>Raad van Bestuur</i>

#### **8.1. OD 1. Reorganiseren van de verschillende bestuursniveaus**

- A01 Controleren en ontwerpen van de bestuurskaders
- A02 Uitschrijven van taken en verantwoordelijkheden van leidinggevende functies
- A03 Opmaak van functievereisten van leidinggevende functies
- A04 Toewijzen van functies
- A05 Op regelmatige tijdstippen evalueren en bijsturen waar nodig

##### *Meetplan*

<i>Indicator(en)</i>	<i>Reorganisatie van de verschillende bestuursniveaus</i>
<i>Definitie indicator</i>	-
<i>Meetnorm</i>	<i>Goedkeuring nieuwe statuten en reglementen</i>
<i>Meetbron(nen)</i>	<i>Evolutie binnen de Raad van Bestuur</i>
<i>Meetwijze</i>	<i>Evaluatie door het Raad van Bestuur</i>
<i>Meetfrequentie</i>	<i>Jaarlijks</i>
<i>Meetmoment(en)</i>	<i>Juni</i>
<i>Meeteigenaar/meetbewaker</i>	<i>Raad van Bestuur</i>

### **8.1. OD 2. Integreren organogram op basis van nieuwe structuren**

- A01 Ontwerpen, bespreken en goedkeuren van het nieuw organogram
- A02 Verantwoordelijkheden koppelen aan de niveaus binnen het organogram

#### Meetplan

Indicator(en)	Het nieuwe organogram
Definitie indicator	-
Meetnorm	De goedkeuring van het organigram en de gekoppelde verantwoordelijkheden
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### **8.1. OD 3. Optimaliseren en actualiseren van interne reglementeringen**

- A01 Ontwerpen van nieuwe statuten
- A02 Herwerken van het huishoudelijk reglement

#### Meetplan

Indicator(en)	Nieuwe statuten en huishoudelijk reglement
Definitie indicator	-
Meetnorm	De goedkeuring van de nieuwe statuten en het huishoudelijk reglement
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### **8.1. OD 4. Invoeren van systemen van interne controles**

- A01 Inventariseren van de verschillende procedures (bestaand of nieuw)
- A02 Opmaken van een SWOT-analyse van iedere procedure
- A03 Beschrijven en toepassen van maatregelen op vlak van risicobeheersing
- A04 Beschrijven en toepassen van maatregelen op vlak van opportuniteitsbenutting

#### Meetplan

Indicator(en)	Het ingevoerde systeem van interne controle
Definitie indicator	-
Meetnorm	Uitgeschreven procedure van interne controle Beschreven vorm van organisatiebeheersing
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### **8.1. OD 5. Analyse van alle kostenplaatsen binnen de vereniging**

- A01 Verzamelen van alle soorten uitgaven binnen de gewesten
- A02 Opmaak kostenstructuur gewesten
- A03 Opmaak kostenstructuur algemene werking

#### Meetplan

Indicator(en)	Oplijsting van de gebruikte kostenplaatsen
Definitie indicator	-
Meetnorm	Data binnen de jaarrekeningen en financiële verslagen
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### **8.1. OD 6. Onderzoeken van de groep uitbaters**

- A01 Een meeting organiseren met zoveel mogelijk uitbaters
- A02 Gegevens verzamelen van uitbaters die de meeting niet hebben kunnen bijwonen
- A03 Alle verzamelde data gebruiken om het gevoerde beleid mogelijk bij te sturen

#### Meetplan

Indicator(en)	Bevindingen en adviezen van de uitbaters
Definitie indicator	-
Meetnorm	Data binnen de jaarrekeningen en financiële verslagen
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### **8.1. OD 7. Ondersteuning van de clubs verbeteren**

- A01 Een meeting organiseren met zoveel mogelijk clubverantwoordelijken
- A02 Gegevens verzamelen van clubverantwoordelijken die de meeting niet hebben kunnen bijwonen
- A03 Alle verzamelde data gebruiken verspreiden naar de clubs

#### Meetplan

Indicator(en)	Bevindingen en adviezen van de clubverantwoordelijken
Definitie indicator	-
Meetnorm	Data binnen de jaarrekeningen en financiële verslagen
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### **8.1. OD 8. Aantrekken van vrijwilligers**

A01 Onderzoeken waarom vrijwilligers moeilijk worden gevonden

A02 Opmaken van plan om vrijwilligers aan te trekken

#### Meetplan

Indicator(en)	Antwoorden van kandidaat vrijwilligers
Definitie indicator	-
Meetnorm	Data binnen de jaarrekeningen en financiële verslagen
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### **8.1. OD 9. Toepassen van alle deontologische codes**

A01 Praktisch voorbereiden: steun- en draagvlak zoeken bij alle betrokken geledingen

A02 Inhoudelijk voorbereiden: inventarisatie van de bestaande communicatiekanalen en afspraken

A03 Controleren van alle deontologische codes

A04 Vastleggen van het implementatietraject van de deontologische codes

A05 Vaststellen van het opvolgingstraject van de deontologische codes

#### Meetplan

Indicator(en)	De ingevoerde deontologische code
Definitie indicator	-
Meetnorm	Uitgeschreven deontologische code
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

## 8.2. SD 2

### De communicatie verbeteren en stroomlijnen

Een goede, correcte en vlotte communicatie is zeer belangrijk binnen de organisatie. Het is duidelijk dat meer moderne technieken moeten gebruikt worden om de communicatie te verbeteren.

Communicatie moet in alle richtingen vlot en adequaat kunnen verlopen, met respect voor eenieders mening.

Onderstaande operationele doelstellingen en acties worden dan ook best beheerd door een werkgroep of commissie 'Communicatie'.

Meetplan

Indicator(en)	De vernieuwde communicatiestructuur
Definitie indicator	-
Meetnorm	Bestaan van een deontologische code Uitgeschreven communicatieplan
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### 8.2. OD 1. Aanpassen van het communicatieplan

- A01 Het bepalen van de verschillende doelgroepen
- A02 Het inventariseren van de mogelijke kanalen
- A03 Het bepalen van de boodschappen, intern en extern
- A04 Opmaak planning en uitvoeringstraject
- A05 Evaluatie en bijsturing

Meetplan

Indicator(en)	Het ingevoerde communicatieplan
Definitie indicator	-
Meetnorm	Uitgeschreven communicatieplan
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

## 8.2. OD 2. Verspreiden van het communicatieplan

AO1 Bepalen van de communicatiemiddelen

AO2 Versturen van het communicatieplan

Meetplan

Indicator(en)	Overzicht van het verspreiden van het communicatieplan
Definitie indicator	-
Meetnorm	Ontvangen reacties
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

## 8.3. SD 3

### Verdere automatisering van processen binnen de organisatie

De automatisering van de verschillende operationele onderdelen van de organisatie dienen verder geautomatiseerd te worden.

Het is duidelijk dat tal van processen nu nog te veel afhankelijk zijn van de goodwill van bepaalde mensen. Als deze geautomatiseerd kunnen worden, dan is het voor alle betrokken partijen een goede zaak. Minder werklast voor de ene, vlottere toegang tot de informatie voor de andere.

Ook voor de spelers moet de automatisering een pluspunt zijn. Eenvoudige controle en aanpassing van de persoonlijke gegevens, eenvoudig in- en uitschrijven voor toernooien en andere evenementen, vlot en correct opvragen van klassementen en rangschikkingen, ...

### 8.3. OD 1. Optimaliseren van de administratie

A01 Onderzoek van de huidige structuur van de administratie

A02 Analyse van de gewenste veranderingen

A03 Implementatie van de goedgekeurde wijzigingen

Meetplan

Indicator(en)	Resultaten van de verwerkte dossiers
Definitie indicator	-
Meetnorm	Aard en kwantiteit van de dossiers
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### **8.3. OD 2. Optimaliseren van het ledenbeheer**

- A01 Onderzoek van de huidige structuur binnen het softwarepakket
- A02 Analyse van de noodzakelijke en gewenste uitbreidingen (extra modules)
- A03 Analyse van de noodzakelijke en gewenste wijzigingen (bestaande modules)
- A04 Implementatie van de goedgekeurde wijzigingen

#### Meetplan

Indicator(en)	Resultaten van de ledengegevens
Definitie indicator	-
Meetnorm	Aard en kwantiteit van de inschrijvingen
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### **8.3. OD 3. Optimaliseren van de interclubcompetities**

- A01 Onderzoek van de huidige structuur binnen het softwarepakket
- A02 Analyse van de noodzakelijke en gewenste uitbreidingen (extra modules)
- A03 Analyse van de noodzakelijke en gewenste wijzigingen (bestaande modules)
- A04 Implementatie van de goedgekeurde wijzigingen

#### Meetplan

Indicator(en)	Resultaten van de interclubcompetities
Definitie indicator	-
Meetnorm	Opsporen van fouten
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### **8.3. OD 4. Optimaliseren van toernooien / kampioenschappen**

- A01 Onderzoek van de huidige structuur binnen het softwarepakket
- A02 Analyse van de noodzakelijke en gewenste uitbreidingen (extra modules)
- A03 Analyse van de noodzakelijke en gewenste wijzigingen (bestaande modules)
- A04 Implementatie van de goedgekeurde wijzigingen

#### Meetplan

Indicator(en)	Resultaten van de toernooien / kampioenschappen
Definitie indicator	-
Meetnorm	Opsporen van foute gegevens
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### **8.3. OD 5. Optimaliseren van het financiële beheer**

- A01 Onderzoek van de huidige structuur binnen het softwarepakket
- A02 Analyse van de noodzakelijke en gewenste uitbreidingen (extra modules)
- A03 Analyse van de noodzakelijke en gewenste wijzigingen (bestaande modules)
- A04 Implementatie van de goedgekeurde wijzigingen

#### Meetplan

Indicator(en)	Resultaten van de financiën
Definitie indicator	-
Meetnorm	Onderzoek kosten- & batenanalyse
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### **8.3. OD 6. Optimaliseren van de communicatiekanalen**

- A01 Onderzoek van de huidige structuur binnen het softwarepakket
- A02 Analyse van de noodzakelijke en gewenste uitbreidingen (extra modules)
- A03 Analyse van de noodzakelijke en gewenste wijzigingen (bestaande modules)
- A04 Implementatie van de goedgekeurde wijzigingen

#### Meetplan

Indicator(en)	Resultaten van gevoerde communicatie
Definitie indicator	-
Meetnorm	Bereik van de communicatie
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur



## 8.4. SD 4

### Promotie van de snookersport in Vlaanderen

De snookersport lijdt onder een reeds jarenlange terugloop van het aantal leden (spelers). Tal van snookerclubs zijn verdwenen en de nog bestaande grote clubs nemen dan een deel van de spelers over. Als dergelijke grote club dan de deuren sluit, zijn de gevolgen nefast.

Promotie van onze sport om nieuwe leden en nieuwe clubs aan te trekken is dus een must. Dergelijke promotie dient goed doordacht aangepakt te worden. Anders dreigen we veel geld te steken in bepaalde acties die echter zonder resultaat blijven.

Naast persoonlijke contacten en elektronische acties moeten er ook publiciteitsmaterialen onder de vorm van drukwerken komen om ook personen zonder computer veel beter te kunnen bereiken.

#### 8.4. OD 1. Opmaak algemeen promotieplan

- A01 Samenstelling promotieteam
- A02 Onderzoek van de mogelijke promotionele kanalen (bv sociale media)
- A03 Ontwerpen, bespreken en vaststellen van het promotieplan
- A04 Evaluatie en bijsturing

##### Meetplan

Indicator(en)	Resultaten van gevoerde communicatie
Definitie indicator	-
Meetnorm	Bereik van de communicatie
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

#### 8.4. OD 2. Promotie voeren voor ledenwerving

- A01 Samenstelling van een werkgroep
- A02 Onderzoek van de doelgroepen
- A03 Bepalen van een actieplan
- A04 Het actieplan uitvoeren

##### Meetplan

Indicator(en)	Resultaten van de ledenwerving
Definitie indicator	-
Meetnorm	Verhoging van de ledenaantallen door werving
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

## 8.4. OD 3. Aanschaffen van promomaterialen

A01 Strategie bepalen hoe een boodschap over te brengen

A02 Middelen afstemmen op de te voeren strategie

A03 Verspreiden van de boodschappen

Meetplan

Indicator(en)	Gebruikte promotiematerialen
Definitie indicator	-
Meetnorm	Reacties op de gevoerde communicatie
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

## 8.5. SD 5

### Opleiding en vorming

Met het project SOV (Snooker Opleiding Vlaanderen) wil het VSF alle jongeren een kwalitatief en divers aanbod aanreiken. Hetzij om kennis te maken met de snookersport, zich te verbeteren en/of voor te bereiden op een nationale en internationale integratie.

Hiervoor wordt beroep gedaan op topcoaches uit eigen rangen, die versterkt worden met een team van gecertificeerde begeleiders, die deze opleiding vorm gaan geven.

Termijnvisie

Gezien de omvang van dit project zal er gewerkt worden in verschillende fasen. Duurzaamheid en vooral kwaliteit komen hierbij centraal te staan.

FASE 1: De topspelers van het huidige ledenbestand wordt een professionele begeleiding aangeboden die vooruitstrevend, modern en alomvattend is. Vanuit deze werking wordt de mogelijkheid voorzien voor een selectie voor deelname aan een internationaal event (vb. Home Internationals en/of EK/WK), ondersteund door de VSF en BBSA.

FASE 2: Volgend op de start van fase 1 worden alle jeugdspelers U21 trainingen aangeboden om provinciale en nationale ambities te realiseren.

FASE 3: VSF zet de deuren open voor jongeren om kennis te maken met de snookersport. Zij doet dit via een reeks van initiaties doorheen het ganse Vlaamse land.

Naast de opleiding voor de jeugd is het belangrijk om ook de bestuurders en de clubs vorming aan te bieden. Deze vorming moet gericht zijn om een kwalitatief beter besturen van de organisaties.

### **8.5. OD 1. Het project SOV optimaal ondersteunen**

- A01 Implementatie van de werking van SOV in het HR
- A02 Ondersteuning van het SOV-project
- A03 Fase 1 SOV – ondersteuning topspelers
- A04 Fase 2 SOV – jeugd provinciaal en nationaal
- A05 Fase 3 SOV – alle jongeren

#### Meetplan

Indicator(en)	Gebruikte promotiematerialen
Definitie indicator	-
Meetnorm	Reacties op de gevoerde communicatie
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### **8.5. OD 2. Opleidingen voor de bestuursleden op alle niveaus**

- A01 Oplijsten van opleidingen die de werking kunnen verbeteren
- A02 Leden van bestuursorganen motiveren om opleidingen te volgen
- A03 Bestuursleden van clubs informeren en motiveren om opleidingen te volgen
- A04 Inschrijvingen voor opleidingen uitvoeren

#### Meetplan

Indicator(en)	Aanbod opleidingen
Definitie indicator	-
Meetnorm	Gevolgde opleidingen
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### **8.5. OD 3. Opleidingen voor scheidsrechters**

- A01 Een jaarplan opmaken van geplande opleidingen voor scheidsrechters
- A02 Scheidsrechters informeren en motiveren om opleidingen te volgen

#### Meetplan

Indicator(en)	Aanbod opleidingen
Definitie indicator	-
Meetnorm	Gevolgde opleidingen
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

## 8.5. OD 4. Opleidingen voor officials

A01 Een jaarplan opmaken van geplande opleidingen voor officials

A02 (Kandidaat) officials informeren en motiveren om opleidingen te volgen

Meetplan

Indicator(en)	Aanbod opleidingen
Definitie indicator	-
Meetnorm	Gevolgde opleidingen
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

## 8.5. OD 5. Opleidingen voor andere doelgroepen

A01 Een jaarplan opmaken van geplande opleidingen voor de leden

A02 Leden informeren en motiveren om opleidingen te volgen

Meetplan

Indicator(en)	Aanbod opleidingen
Definitie indicator	-
Meetnorm	Gevolgde opleidingen
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

## 8.6. SD 6

### Aanpak van het sportieve kader

Opnieuw is er bij de bevraging van de leden gebleken dat er een vraag is naar een overkoepelende competitie zoals trouwens bij de meeste andere sporten. Mits samenwerking en vaste structuren van andere organisaties moet dit zeker mogelijk zijn.

Vanaf de start van het overkoepelend orgaan BBSA worden gewestelijke competities en toernooien volledig beheerd door de provincies waardoor er over het Vlaamse land verschillende regels gelden.

Bepaalde details zoals het aanvangsuur van de wedstrijden kan mogelijk worden toegestaan maar alle andere afwijkingen dienen te verdwijnen zodat de leden maar ook de buitenwereld waaronder de pers een veel beter beeld krijgen van structuren.

De VSF investeert al enige tijd in een gebruiksvriendelijk softwarepakket waardoor overkoepelend maar ook binnen de gewesten mankracht kan worden uitgespaard omdat

vele zaken reeds zijn geautomatiseerd. Het kan niet verder toegelaten worden dat gewesten blijven weigeren om het softwarepakket voor interclub en toernooien te gebruiken. Zij kunnen, indien gewenst, een eigen website beheren voor hun interne en gewestelijke communicatie maar dienen voor interclub en toernooien (gewestelijke en Vlaamse toernooien) gebruik te maken van het softwarepakket van de firma Netque.

Door de beperking van het aantal beschikbare snookertafels duren de interclubwedstrijden soms zeer lang. Er moet een onderzoek worden gevoerd naar eventueel anderen speelvormen om dit probleem op te kunnen lossen want op deze manier dreigen nog leden af te haken.

### **8.6. OD 1. Opstarten van een overkoepelende competitie**

- A01 Bepalen van de competitievorm(en)
- A02 Opmaken van een wedstrijdplanning
- A03 Inschrijvingen verzamelen
- A04 Mogelijk uitbreiden van de beheersmodule voor competities
- A05 Inschrijvingen elektronisch verwerken
- A06 Verwerken en opvolgen van de resultaten

#### Meetplan

Indicator(en)	De interesse in de overkoepelende competitievorm
Definitie indicator	-
Meetnorm	Bevindingen van de deelnemers
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### **8.6. OD 2. Opmaken uniforme gewestelijke interclubcompetities**

- A01 Onderzoeken van de huidige interclubregels op gewestelijk niveau
- A02 Analyseren van de afwijkende regels
- A03 Het bepalen van het traject om de uniforme regels toe te passen in de gewesten
- A04 Analyse van het gebruik van het bestaande softwarepakket
- A05 Implementatie van het gebruik van het softwarepakket in alle gewesten

#### Meetplan

Indicator(en)	Format van een uniforme interclubcompetitie
Definitie indicator	-
Meetnorm	Bevindingen van de clubs
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### **8.6. OD 3. Opmaken uniform tornooiformat overkoepelende organisaties**

- A01 Onderzoeken van de huidige tornooiformats op gewestelijk niveau
- A02 Analyseren van de afwijkende regels
- A03 Het bepalen van het traject om de uniforme regels toe te passen in de gewesten
- A04 Analyse van het gebruik van het bestaande softwarepakket
- A05 Implementatie van het gebruik van het softwarepakket in alle gewesten

#### Meetplan

Indicator(en)	Format van de tornooien
Definitie indicator	-
Meetnorm	Bevindingen van de spelers
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

### **8.6. OD 4. Onderzoeken andere speelvormen**

- A01 Onderzoeken van de huidige tornooiformats op gewestelijk niveau
- A02 Het analyseren van de afwijkende regels
- A03 Het bepalen van het traject om de uniforme regels toe te passen in de gewesten
- A04 Analyse van het gebruik van het bestaande softwarepakket
- A05 Implementatie van het gebruik van het softwarepakket in alle gewesten

#### Meetplan

Indicator(en)	Invoering andere speelvormen
Definitie indicator	-
Meetnorm	Bevindingen van de spelers
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

## 8.7. SD 7

### Ontvangst van internationale organisaties : EK, WK, PTC, ...

Sportsponsoring is een must voor de organisatie van internationale kampioenschappen of evenementen. Voor bedrijven is het meer en meer een extra professionele tool voor een marketingcommunicatie. De VSF moet trachten om meerdere partijen te motiveren om te willen investeren in de snookersport.

Op deze manier kan snooker alleen maar een bredere markt bereiken zodat hopelijk meer spelers actief de snookersport gaan beoefenen.

Uit ervaring weten we dat de interesse van pers en media groeit naarmate de grootte van de organisatie d.w.z. van klein naar groot de Europese Kampioenschappen, vervolgens de Wereldkampioenschappen en tenslotte de organisatie i.s.m. World Snooker waardoor ook de absolute wereldtop aanwezig zal zijn.

#### 8.7. OD 1. Organisatie internationale evenementen

- A01 Maken van een gedetailleerde kosten/batenanalyse
- A02 Contacteren potentiële sponsors, investeerders
- A03 Zoeken van derden (partners, overheden, andere sportverenigingen, ...) om te investeren of mee samen te kunnen werken
- A04 Zoeken van een (ideale) locatie
- A05 Uitschrijven van een draaiboek
- A06 Opmaken van een planning voor mogelijke activiteiten

##### Meetplan

Indicator(en)	Een internationale organisatie
Definitie indicator	-
Meetnorm	Resultaat van een organisatie
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur

## 8.8. SD 8

### Snookercentrum : vaste locatie voor trainingen en wedstrijden

De vereniging heeft erg grote nood aan een centrum dat kan fungeren als opleidings- en speelcentrum voor de snookersport. Hierdoor zou ze meer onafhankelijk worden van externe factoren voor o.a. de organisatie van kampioenschappen, het geven van snookerlessen, enz.

De realisatie van een eigen snookercentrum is als topprioriteit uit de snookerenquete gekomen om hopelijk zo snel mogelijk te kunnen realiseren.

Gezien de hoge investering en vaste kosten is een samenwerking met 1 of meerdere externe partijen (overheden, andere verenigingen, investeerders, bedrijven, enz.) een absolute noodzaak.

Om de opgelopen achterstand t.o.v. ondertussen veel andere landen bij te kunnen benen is een snookercentrum prioriteit nummer 1 ingeval de nodige partners kunnen worden gevonden.

In toepassing van de vestigingen van World Snooker zijn er genoeg mogelijkheden om ook een internationale faam op te bouwen die het kleine Vlaanderen vast en zeker op de wereldkaart zullen zetten.

#### 8.8. OD 1. Opstart van een Snooker Academy

- A01 Maken van een gedetailleerde kosten/batenanalyse
- A02 Contacteren potentiële sponsors, investeerders
- A03 Zoeken van derden (partners, overheden, andere sportverenigingen, ...) om mee samen te kunnen werken
- A04 Zoeken van een (ideale) locatie
- A05 Uitschrijven van een draaiboek
- A06 Uitschrijven van interne reglementen
- A07 Opmaken van een planning voor mogelijke activiteiten

#### Meetplan

Indicator(en)	Een Snooker Academy
Definitie indicator	-
Meetnorm	Opstart van een opleidings- en speelcentrum
Meetbron(nen)	Evolutie binnen de Raad van Bestuur
Meetwijze	Evaluatie door het Raad van Bestuur
Meetfrequentie	Jaarlijks
Meetmoment(en)	Juni
Meeteigenaar/meetbewaker	Raad van Bestuur