

Uitwerking van bedrijfsplan naar doelstellingen

Het bedrijfsplan beschrijft de hoofdlijnen voor het beheer van de stichting. In de Klankbordgroep (later Kopgroep) is een aanzet gegeven voor de uitwerking naar haalbare doelstellingen. Hierbij is gebruik gemaakt van de informatie die de Kopgroep kreeg van de collega's, o.a. van De Spil in Gasselternijveen.

Met deze doelstellingen kunnen de (jaarlijkse) beheerplannen door het bestuur worden opgezet en bewaakt.

a. Wat doet MFC, hoofdlijnen voor bedrijfsvoering

Onderwerpen, uit te werken naar haalbare doelstellingen> middels:

1. Samenwerken met veel organisaties in en buiten de Boerhoorn > notitie Samen
 - a. Zorgen voor draagvlak uit dorp voor de beheerorganisatie = hier is al een Stappenplan van Kopgroep, nader afstemmen en uitwerken.
Gemeente onderkent dit als een belangrijk punt
 - b. Zorg voor betrokkenheid, plannen en uitvoering = hier nadere afspraken met gemeente over maken – m.n. voor consequenties in beheer
 - c. Concept bedrijfsplan afstemmen met partijen
 - d. Begrijp welke (verschillende) belangen mensen hebben
 - e. Voorop staat goede samenwerking
 - f. Kopgroep voor advisering
 - g. Zorg voor goede club mensen die proces doen met positieve stemming
 - h. Activiteiten afstemmen tussen gebruikers
 - i. Richten op langdurige samenwerking
 - j. Uitkijken naar nieuwe gebruikers
2. Exploitatie gebouw, afstemmen op verschillende gebruikers/functies > huurcontract
 - a. Afstemming met eigenaar (gemeente), huurders en gebruikers
 - b. Periodiek technisch overleg
 - c. Zorg voor eenduidige afspraken (huur, indexatie, bijkk etc.)
 - d. Afstemming vraagt flexibiliteit en begrip (gemeente/MFC)
3. Afspraken maken hoe alle gebruikers bijdragen aan de visie en missie > document
 - a. Opstellen gezamenlijke waarden
 - b. Gezamenlijk (voor) start alle gebruikers
 - c. Twee keer per jaar gebruikersoverleg = nog nader uitwerken hoe vaak, in welke constructie (informerend, adviserend of bindend advies?) en waar vast te leggen
 - d. Nieuwe vormen van ontmoeting (met b.v Impuls/Attenta)
 - e. Hoe wordt de Boerhoorn van jezelf?!
4. Zorgen voor een laagdrempelig gebouw > advies gem.
 - a. Beoordelen bouwplannen
 - b. Afstemmen toegang en -tijden gebruikers
5. Afstemming met het Eerste Lijns Centrum > contract
 - a. Vertaling overeenkomsten gemeente (met MFC en ELC)
6. Opstellen van bedrijfsplan en jaarplannen, de missie vertalen in activiteiten > bedrijfsplan
 - a. Vóór voorjaar 2021 vaststellen
 - b. Dé uitdaging: MFC zorgt voor meer samenhang in Rolde
 - c. Afgestemd met gemeente: beleid en financiële kaders
 - d. Kernwoorden: Verbinding (samen) en Trots
 - e. Vanuit MFC burgers stimuleren en begeleiden: zelf oppakken
 - f. Maatschappelijk ondernemer met commerciële mogelijkheden (n.b. past dit in Rolde gezien aanwezige horeca?)

b. Onze organisatie

Onderwerpen, uit te werken naar haalbare doelstellingen > middels:

1. Beheerorganisatie opzetten > juridisch kader
 - a. Zorg voor laagdrempelig gebouw én organisatie
 - b. MFC wil dienstbaar zijn aan de behoeften uit dorp
 - c. Stichting de meest geëigende juridische vorm (reeds: besluit)
 - d. Afstemming/samenwerking andere MFC's in gemeente
 - e. Controle en verantwoording helder maken
 - f. Vastleggen in statuten
 - g. In statuten niet meer vastleggen dan noodzakelijk

2. Bestuur > bestuursreglement
 - a. Werken vanuit coöperatieve houding = als collegiaal bestuur, samenwerken
 - b. Welke rollen wil het bestuur op zich nemen = m.n. stimuleren en activeren, besturen op afstand maar mét goede binding met dorp en gebruikers, geen (vak)inhoudelijk taken oppakken zoals P&O of administratie
 - c. Calculeer de tijdsbesteding van bestuur
 - d. Competenties en rol voor bestuursleden: profiel vaststellen
 - e. Tweetal leden op voordracht van gebruikers = hoeft niet uit vereniging o.d. te komen, heeft vooral het vertrouwen van de gebruiker(s) die voordracht doet
 - f. Geen specifieke portefeuilles in profiel, wel gebruik maken van kennis, ervaring etc.
 - g. Extra bij voorzitter: verbindend, onafhankelijk, oplossingsgericht
 - h. Afstemming met gemeente, goedkeuring leden
 - i. Vastleggen hoe tot benoeming te komen
 - j. Werkwijze bestuur, bestuursreglement, bestuursaansprakelijkheidsverzekering
 - k. Huishoudelijk reglement voor b.v. gebruikersoverleg

3. Zorgen voor een effectief en efficiënt beheer > werkplan
 - a. Duidelijke inhoudelijke en financiële kaders: goede info van gemeente noodzakelijk
 - b. Externe eisen hygiëne, veiligheid etc.: n.b. wat zijn eisen voor vrijwilligers bij inzet in/voor de beheerorganisatie? B.v. sociale hygiëne etc.
 - c. Wél: inspelen op behoeften gebruikers en vrijwilligers; bedoeld als: ook de vrijwilligers moeten met plezier hun "werk" doen, zorg voor goede setting

4. Doelstellingen meetbaar maken en monitoren van uitkomsten > prestatie indic.
 - a. Doelen (bezettingsgraad, huurprijzen) uitwerken
 - b. Eenduidige vastlegging kosten en opbrengsten

5. Beheer > notitie beheer
 - a. Nodig is: ondernemerschap; geldt m.n. voor beheerder (en in hoofdlijn ook voor bestuur)
 - b. Calculeer de tijdsbesteding van beheer; situatie de Spil ongewenst
 - c. Belangrijkste bindende factor in MFC is beheerder; sterk meewegen bij opzetten profiel en vaardigheden in selectieproces
 - d. Afweging pachter/beheerder/samenwerking MFC's
 - e. Beheerder/detachering/gezamenlijke koepel/bij gebruiker b.v. Impuls?
 - f. Betrekken bij ontwerp en inrichting MFC
 - g. Organogram, taken, verantwoordelijkheden, functiebeschrijvingen
 - h. Administratie door externe partij
 - i. Informatie en overleg met bestuur

6. Gebruikers > startfeest
 - a. Delen de gezamenlijke visie, missie en waarden (BAS)

- b. Contracten binnen MFC over samenwerken

7. Vrijwilligers

- a. Op hoogte van gezamenlijke visie, missie en waarden (BAS) > startfeest

c. Waar zetten we ons extra voor in?

Onderwerpen, uit te werken naar haalbare doelstellingen > middels:

Met de gemeente afstemmen of het niveau van oplevering (interieur) optimaal is zodat er geen plannen en investeringen meer door de beheerorganisatie nodig zijn. N.b. bij de Spil was reserve (€ 50.000?)+ fondsen (€ 100.000?) om naar eigen wens "af te maken".

- 1. De wedstrijden in sporthal worden zichtbaar voor alle toeschouwers > haalbaar plan
 - a. Voorstel voor camera's, schermen etc.
 - b. Financiële onderbouwing
 - c. Afstemming met gemeente / techniek
 - d. Aanvragen subsidies bij fondsen
- 2. Specifieke wensen geven de "inrichting" de sfeer Rolde/Boerhoorn > haalbaar plan
 - a. Verfraaien entree door herinrichting parkeerterrein / trottoir?
 - i. "Buitenterras bij entree"?
 - b. Beeld van de Boerhoornblazer (bij Erkelens op Kleine Brinkje)?
 - c. Schilderij(en) van Arie van den Boom – afstemmen met techniek!
- 3. Specifieke wensen voor "ingebruikname of samenwerking" > samenwerkingsplan
 - a. Voorzieningen voor samenwerking tussen gebruikers
 - b. Openingshandeling

d. De financiële exploitatie:

Onderwerpen, uit te werken naar haalbare doelstellingen > middels:

- 1. Meerjarenplan > meerjarenplan
 - a. Visie en missie vertalen in meerjarenvisie
 - i. Positie in "markt" v.w.b. huur en consumpties
 - b. Risico analyse
- 2. Jaarrekening > opzet jaarrekening
 - a. O.b.v. systeem jaarrekening: opzet begroting, kwartaalrapportage
 - b. Keuze voor benoeming accountant
 - c. Kaders voor administratieve organisatie
 - d. Voorstel interne/externe administratie
 - e. Automatisering
- 3. Jaarbegroting > goedk. begroting '21
 - a. Beoordeling cijfers, door gemeente aangeleverd
 - b. Opstellen concept begroting
 - c. Afstemming met beheer/gemeente/gebruikers
 - d. Voorstel voor vaststelling door bestuur
 - e. Subsidie aanvraag bij gemeente
 - f. "Subsidie 2020" gebruiken voor startkapitaal stichting ?!!
- 4. Kwartaalcijfers > kaders kw. rapportage
 - a. Vertalen begroting in meetbare indicatoren
 - b. Vaststellen doelen en afwijkingen
 - c. Strakke sturing op (goede!) kengetallen nodig; *aanleveren door gemeente!*

e. Informatie:

Onderwerpen, uit te werken naar haalbare doelstellingen > middels:

1. Kaders voor informatievoorziening opstellen > communicatie plan
 - a. Zorg voor frequente (multi media) nieuwsbrief
 - b. Positie, visie en missie, werkwijze > compact: Boerhoorn-blaost (mogelijke titel voor info/folder?)
 - c. Kaders voor informatie: algemeen, naar doelgroepen
 - d. Openingstijden
 - e. Afstemmen informatievoorziening met/tussen gebruikers
 - f. Ook met Eerstelijnscentrum (ELC)

2. Opstellen van/meewerken aan huisstijl > notitie huisstijl
 - a. Website
 - i. Doorgeven gebruikersgegevens
 - ii. Contactpersonen

3. Periodieke informatie in de Schakel > notitie info Boerhoorn
 - a. Contactpersoon
 - b. Afstemming met gemeente