



Halfjaarlijks Verslag

2016-2017

Studievereniging PAP

15 bestuur

Michelle Blaak
Rimke Peeters
Ruben van den Brink
Sanne Wensveen
Cecile Jeurissen
Sanne Dirkse

Voorzitter
Secretaris
Penningmeester
Coördinator studie-inhoudelijk
Coördinator intern
Coördinator extern

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	3
Visie.....	4
Algemene speerpunten van het bestuur.....	5
Specifieke speerpunten per bestuurslid.....	15
Commissies.....	36
Speerpunten per commissie.....	37
Veranderingen en vernieuwingen.....	55
Bijlage 1 – Verdeling binnen commissies.....	56
Bijlage 2– Activiteiten en aantal aanwezigen.....	57
Bijlage 3 – Enquête premasterstudenten.....	59

Beste lid of geïnteresseerde,

Graag presenteren wij, het 15e bestuur van studievereniging PAP, het halfjaarlijks verslag voor het verenigingsjaar 2016-2017.

Het halfjaarlijks verslag bestaat uit drie delen die worden geëvalueerd aan de hand van het afgelopen half jaar. Daarnaast zal besproken worden waar aan gewerkt zal worden het komende half jaar.

In het eerste deel worden de visie en algemene speerpunten besproken die het bestuur heeft opgesteld voor het gehele verenigingsjaar. Het tweede deel bevat de speerpunten per bestuurslid en in het derde deel komen de speerpunten voor de verschillende commissies aan bod. Aan het einde van het verslag is een lijst met veranderingen en vernieuwingen toegevoegd. Tot slot bevat het halfjaarlijks verslag ook bijlagen, met daarin commissie-aantallen, functieverdelingen binnen commissies, een overzicht van de plaatsgevonden activiteiten met ledenaantallen en de resultaten van de enquête bij premasterstudenten.

Door het halfjaarlijks verslag en de presentatie ervan op de Halfjaarlijkse Algemene Ledenvergadering (HALV) hoopt het bestuur de evaluatie duidelijk over te brengen. Tijdens de HALV kun je vragen stellen en opmerkingen maken naar aanleiding van het halfjaarlijks verslag en de presentatie ervan. Hierbij nodigen we je dan ook graag uit om aanwezig te zijn op de HALV op maandag 13 februari om 18.00 in de Boothzaal op de uithof.

Het bestuur zal zich ook het tweede half jaar vol inzetten om haar doelen te bereiken, maar voor nu veel leesplezier!

Het 15e bestuur der Studievereniging PAP,

Michelle Blaak, Rimke Peeters, Ruben van den Brink, Sanne Wensveen, Cecile Jeurissen & Sanne Dirkse

Visie

Bij de oprichting van onze vereniging zijn in de statuten een aantal doelstellingen opgenomen die beschrijven wat het eerste bestuur poogde te bereiken met de vereniging. Deze doelstellingen zijn destijds als volgt geformuleerd:

- Het stimuleren van de belangstelling voor het pedagogisch werkveld;
- het stimuleren van een wetenschappelijke houding tegenover pedagogische maatschappelijke vraagstukken;
- het bevorderen van contact tussen de studenten Pedagogische Wetenschappen onder elkaar;
- het bevorderen van contact tussen de studenten en docenten Pedagogische Wetenschappen.

Uit de statuten van de vereniging blijkt dat PAP een studievereniging is met veel ambitie en potentie. De doelstellingen, die daarin aan bod komen, zijn dan ook door ons als bestuur als leidraad genomen bij het schrijven van het jaarplan en het halfjaarlijks verslag. Daarnaast zijn de doelen van het meerjarenplan van Studievereniging PAP in ogenschouw genomen. Het bestuur hoopt succesvol aan deze doelstellingen te hebben gewerkt afgelopen half jaar en zal het komende half jaar hier ook aan werken. Om deze doelstellingen te bewerkstelligen werkt het bestuur met speerpunten. Er is hierbij gekozen voor vier hoofdspeerpunten die onderling verdeeld zijn in concrete doelstellingen, die in dit verslag zullen worden geëvalueerd.

Algemene speerpunten van het bestuur

Graag verwijzen wij naar het meerjarenplan, te vinden op de website van studievereniging PAP, waarin de algemene doelen van de vereniging uiteen gezet zijn voor de komende drie jaren. Aan alle doelen van het meerjarenplan zal gewerkt worden, maar de volgende punten zijn specifieke speerpunten van het 15e bestuur.

1. Vernieuwingen van het bestuur succesvol maken

De afgelopen zes jaar heeft het bestuur van studievereniging PAP zeven bestuursleden gehad, met de functies: voorzitter, secretaris, penningmeester, vice-voorzitter, coördinator studie-inhoudelijk, coördinator ontspanning en coördinator PR. Komend jaar zijn er een aantal vernieuwingen binnen het bestuur, zo is er geen vice-voorzitter meer en zijn er twee functienamen veranderd. Coördinator ontspanning heet vanaf komend jaar coördinator intern en coördinator PR heet coördinator extern. De vaste taken van de twee functies blijven hetzelfde, ondanks de wijziging van namen. Het bestuur wil de vernieuwingen aankomend jaar succesvol maken door:

- Duidelijk te communiceren naar externen. De zorg over de communicatie van de wijzigingen van functienamen en contactgegevens naar externen lag bij het 14e bestuur. Om te voorkomen dat geen informatie verloren gaat, zullen komend jaar de oude e-mailadressen van coördinator ontspanning en coördinator PR gelinkt worden aan de nieuwe e-mailadressen (intern@svpap.nl en extern@svpap.nl). Wel zal de verzender bij een e-mail aan een van de oude e-mailadressen, geattendeerd worden op de wijzigingen van contactgegevens door de secretaris;
- het aanstellen van vice-functies bij de coördinatoren van het bestuur. Zo is de coördinator extern dit jaar de vice-voorzitter. De coördinator studie-inhoudelijk is de vice-secretaris en de coördinator intern is de vice-penningmeester;
- de taken van de vice-voorzitter van voorgaande jaren slim te verdelen. Zo is er bij de voorzitter ruimte voor het coördineren van een extra commissie, voor extra ondersteuning van bestuursleden en voor het oppakken van overige taken. Ook voor de penningmeester, coördinator intern en coördinator extern is er ruimte voor extra commissies, mede door de transitie naar losstaand draaiende commissies. De secretaris neemt dit jaar de commissieledenbattle op zich, de coördinator studie-inhoudelijk (samen met de voorzitter) het Landelijk Overleg Onderwijskunde en Pedagogiek (LOOP) en de coördinator extern de Docent (Talent) van het jaar;
- rekening te houden met de werkdruk van bestuursleden per blok bij de indeling van kamerdiensten. Aankomend jaar zal de PAPkamer op maandag t/m donderdag open zijn van 10:30 tot 17:00 en op vrijdag van 10:30 tot 15.00, net als vorig jaar. Het aantal kamerdiensten blijft hetzelfde, alleen zullen dit jaar in de eerste drie blokken twee bestuursleden een kamerdienst extra draaien. In het laatste blok zullen de extra kamerdiensten verdeeld worden onder de bestuursleden.

Evaluatie

Communicatie naar externen

Er is door het veertiende bestuur een e-mail naar externen gestuurd over de wijziging van contactgegevens voordat het vijftiende bestuur in functie trad. De e-mailadressen van de coördinator ontspanning en coördinator PR waren gelinkt aan de nieuwe e-mailadressen van

de coördinator intern en coördinator extern. De secretaris heeft in de gaten gehouden of er naar de oude e-mailadressen e-mails werden gestuurd en de verzenders hier zo nodig op geattendeerd. Halverwege december zijn de oude e-mailadressen verwijderd aangezien er al vanaf oktober geen nieuwe e-mails op de oude e-mailadressen zijn ontvangen.

Vice-functies

Eind september heeft het bestuur toch de vice-functies herverdeeld. De secretaris beschikt over meer Financieel inzicht dan de coördinator intern, waardoor is besloten om de secretaris als vice-penningmeester aan te stellen. De secretaris is ook aanwezig bij de vergaderingen van de Financie om zo op de hoogte te blijven van de financiën van PAP. De coördinator extern blijft de vice-voorzitter en de coördinator studie-inhoudelijk blijft de vice-secretaris.

Taken verdelen

Het is moeilijk voor het bestuur om te beoordelen of de taken van de vice-voorzitter goed verdeeld zijn. Naar mening van het bestuur zijn de taken goed verdeeld, maar het blijft lastig in te schatten. De verandering van taken zijn als volgt: De voorzitter coördineert dit jaar een extra commissie, de Liftcie en pakt overige taken op, zoals de premasterdoelgroep en de ideeënbus. Ook is het een goede zet geweest om de secretaris de commissieledenbattle op zich neem te laten nemen, omdat het goed aansluit bij het takenpakket van de secretaris. Aanwezig bij het LOOP waren het afgelopen half jaar de voorzitter en de coördinator studie-inhoudelijk in plaats van de vice-voorzitter. Tijdens de vergaderingen van het LOOP worden allerlei zaken besproken die aansluiten bij het takenpakket van de coördinator studie-inhoudelijk, zoals activiteiten en het onderwijs. Het is dan ook zeker nuttig voor de coördinator studie-inhoudelijk, om samen met de voorzitter, hier aanwezig bij te zijn. De Docent (Talent) van het jaar valt onder de coördinator extern. Door deze taakverdeling werkt een bestuur bij PAP met zes bestuursleden zonder vice-voorzitter goed. Het bestuur loopt alleen tegen de extra taken aan die door het jaar heen naar voren komen. Het blijft lastig voor het bestuur om de extra taken te verdelen, omdat iedereen een vol takenpakket heeft. Dit wordt verder beschreven onder de evaluatie van het speerpunt 'evalueren op een zestalig bestuur' van de voorzitter.

Kamerdiensten

Voor de indeling van de kamerdiensten is er afgelopen twee blokken rekening gehouden met de werkdruk van de bestuursleden per blok. Zo hebben tot nu toe vier bestuursleden drie kamerdiensten gedraaid per blok. In blok drie draaien ook twee bestuursleden één extra kamerdienst, zodat ieder bestuurslid na blok drie een extra kamerdienst heeft gedraaid. Het draaien van drie kamerdiensten per blok wordt door het bestuur wel als pittig ervaren in vergelijking met twee kamerdiensten. Aangezien de PAPkamer druk bezocht is het afgelopen half jaar en er rekening wordt gehouden per blok met de werkdruk, is het toch goed haalbaar om met zes bestuursleden dezelfde openingstijden te behouden. De extra twee kamerdiensten tijdens het vierde blok worden verdeeld onder alle zes de bestuursleden.

2. Losstaande commissies vanaf begin van het studiejaar

Afgelopen jaren zijn er grote stappen gezet richting losstaande commissies, wat komend studiejaar wordt voortgezet. Het doel van het bestuur is dat alle commissies, met uitzondering van de Financie, vanaf oktober losstaand fungeren met de functies commissievoorzitter, secretaris, penningmeester en PR. Dit wil het bestuur bereiken door:

- Ouderejaarsleden als commissievoorzitters aan te stellen. Deze leden hebben meer ervaring binnen PAP en zullen hun commissievoorzitterstaak in het begin van het studiejaar makkelijker kunnen oppakken dan eerstejaarsleden. De

commissievoorzittersdraaiboeken worden naar hen gestuurd voor aanvang van het nieuwe studiejaar. De andere functies zullen in de eerste vergadering van de commissies verdeeld worden onder de overige commissieleden;

- draaiboeken te maken voor de functies secretaris, penningmeester en PR, waardoor hun taken nog eens duidelijk op papier staan en de coördinerende rol van het bestuurslid duidelijk is. Deze draaiboeken zijn begin september af en zullen gestuurd worden zodra de functies verdeeld zijn in de commissies;
- de verwachtingen naar de commissieleden uit te spreken. De commissievoorzitter zal voorafgaand aan de eerste commissievergadering met het coördinerende bestuurslid elkaars taken en verantwoordelijkheden bespreken. De verwachtingen van het bestuur naar de leden met een functie binnen commissies zijn duidelijk opgenomen in de functiedraaiboeken. De verantwoordelijkheden van de overige commissieleden en van het coördinerende bestuurslid zullen duidelijk worden gemaakt in vergaderingen. Hieronder zullen de verantwoordelijkheden kort worden besproken:
 - De commissievoorzitter verstuurt datumprickers voor vergaderingen, maakt een commissie e-mailadres aan, zet optionele data in de activiteitenplanner, leidt de vergaderingen, stelt in overleg met de commissie functies aan binnen de commissie, stuurt commissieleden aan, motiveert ze en is tot slot aanwezig op ALV's en trainingen/evaluatieavonden;
 - De secretaris notuleert de vergaderingen en beheert de mail en de drive.
 - De penningmeester maakt begrotingen van activiteiten en beheert het geld van de commissie;
 - De PR maakt posters voor activiteiten, stelt berichten op ter promotie en stuurt deze naar de coördinator extern van het bestuur;
 - De commissieleden zonder specifieke functie zullen in commissievergaderingen en tijdens de SSW duidelijk worden gemaakt dat zij aanwezig moeten zijn op vergaderingen, hun toegewezen taken moeten uitvoeren en op activiteiten aanwezig moeten zijn die de commissie heeft georganiseerd (als dat nodig wordt geacht);
 - Het bestuurslid van de commissie heeft een coördinerende functie: hij/zij is altijd op de hoogte van alle zaken binnen de commissie, houdt de commissie op de hoogte van eventuele beslissingen die binnen het bestuur zijn genomen en grijpt in waar nodig. Ook zet het bestuurslid de definitieve data van activiteiten vast en is eindverantwoordelijke voor de commissie.
- alle commissies te voorzien van een eigen e-mailadres en deze te koppelen aan de activiteitenplanner. Op deze manier hebben commissieleden inzicht in data waarop een activiteit kan plaatsvinden;
- in oktober een training te geven voor de voorzitters, secretarissen, penningmeesters en PR's. De trainingen zullen opgesplitst zijn, zodat ieder een training krijgt gericht op de eigen functie;
- WhatsApp-groepen aan te maken voor de verschillende functies van commissies, dus een aparte groep voor de voorzitters, de secretarissen, de penningmeesters en de PR's. Zo kunnen ze met elkaar in contact blijven en advies aan elkaar vragen in lastige situaties.

Evaluatie

Niet alle commissies hebben alle vier de functies aangesteld, aangezien dat bij sommige commissies overbodig is. Voor een compleet overzicht van de functieverdeling, zie bijlage 1. Bij dit speerpunt streefde het bestuur ernaar om de commissies zo losstaand mogelijk te maken, beginnend bij aanvang van het collegejaar. Halverwege het jaar kan nu worden gesteld dat commissies opstarttijd nodig hebben om losstaand te fungeren. Voor een evaluatie van de losstaandheid per commissie, zie pagina 39 speerpunten per commissie. Om te kunnen evalueren op losstaande commissies, hanteert het bestuur de volgende definitie van losstaand:

‘Een commissie is losstaand wanneer de commissievoorzitter, secretaris, penningmeester en PR hun taken uitvoeren, de overige commissieleden hun toegewezen taken uitvoeren en het coördinerende bestuurslid alleen de bestuurstaken van de commissie hoeft uit te voeren’.

· Zoals de inschrijving van een activiteit op de site openen, communicatie naar de bestuursleden etc.

Commissiefuncties

In de zomervakantie zijn ouderejaarsleden als commissievoorzitter aangesteld en is hen het commissievoorzittersdraaiboek toegestuurd. De oudejaarsleden hebben meer commissieervaring en kunnen hun voorzitterstaken makkelijker oppakken. Het bestuur denkt dan ook dat commissievoorzitters het beste ouderejaarsleden kunnen zijn als dat mogelijk is. De overige functies zijn aangesteld in de eerste vergadering van de commissies, zie bijlage 1. Commissieleden konden zich tijdens de eerste vergadering vrijwillig opgeven voor een functie. De overige functies kunnen wel prima aangesteld worden bij eerstejaarsleden, aangezien zij de taken van hun functies goed kunnen oppakken (d.m.v. hun draaiboek en de training). Als eerstejaarsleden ook een functie krijgen binnen een commissie, voelen zij zich verantwoordelijker en gemotiveerder om hun taken goed uit te voeren.

Commissiedraaiboeken

In de zomervakantie voorafgaand aan het studiejaar 2016-2017 zijn er draaiboeken gemaakt voor de functies secretaris, penningmeester en PR. Ook het commissievoorzitters draaiboek, dat vorig jaar is opgesteld, is nog aangepast a.d.h.v. de informatie van de andere draaiboeken. Deze draaiboeken zijn verstuurd naar leden met een functie, zodra de functies waren aangesteld. Het werkt voor de commissie en het bestuur goed dat er losse draaiboeken zijn van de functies, naast de algemene commissiedraaiboeken. Alleen de functies van deze draaiboeken hebben hiertoe beschikking en dat is volgens het bestuur en commissies genoeg. In de commissievoorzittersevaluatie zal nog geëvalueerd worden op dit systeem. De algemene draaiboeken zijn wel gedeeld per commissie, aangezien dit handig is voor de hele commissie om te kunnen inzien. Voor de commissievoorzitter is het wel erg handig om te weten wat iedereen functietaken zijn, vandaar dat dit ook nog kort is toegevoegd in het draaiboek voor de commissievoorzitter. Op deze manier werkt het voor het bestuur en de commissies goed, alleen denkt het bestuur wel dat er nog meer informatie toegevoegd kan worden aan het commissievoorzittersdraaiboek. Het bestuur zal zich hierin nog verder verdiepen na de evaluatie met de commissievoorzitters, zodat het bestuur input heeft van hen.

Verwachtingen uitspreken

Voorafgaand aan de eerste vergadering met de commissies, zijn de verwachtingen besproken tussen het coördinerende bestuurslid en de commissievoorzitter. Ook in vergaderingen is

benadrukt dat de commissievoorzitter de commissie leidt en dat het bestuurslid meer op de achtergrond is en zover mogelijk alleen de bestuurstaken op zich neemt. De verantwoordelijkheden van de leden met functies binnen de commissies zijn opgenomen in het draaiboek en besproken tijdens de functietraining.

E-mailadressen en activiteitenplanner

Op dit moment hebben alle commissies een eigen e-mailadres, waar commissieleden toegang tot hebben. De activiteitenplanner is gedeeld met de e-mailadressen van de commissies. Er is gekozen voor een centrale opmaak van de e-mailadressen, zo is het e-mailadres van elke commissie de naam met daarachter svpap@gmail.com (zoals Vacanciesvpap@gmail.com). Er zijn een aantal uitzonderingen van commissies, omdat deze commissies al bekend zijn binnen een netwerk en door het veranderen van deze e-mailadressen de bereikbaarheid afneemt. De commissies die afwijken van de centrale opmaak zijn: de Meeloopcie (meelopen@svpap.nl), de Sponsorcie (sponsoring.svpap@gmail.com) en de Alumnicommissie (alumni@svpap.nl). Door de commissies een soortgelijk e-mailadres te geven, kon de activiteitenplanner van het bestuur gemakkelijk gedeeld worden met elk commissie e-mailadres. Elke commissie heeft dan ook inzicht in wanneer een activiteit kan plaatsvinden en wanneer niet. Daarnaast heeft het bestuur toegang tot de e-mailadressen en wachtwoorden van alle commissies in een centraal bestand vergrendeld bestand. Deze gestructureerde manier van werken bevalt het bestuur en de commissies erg goed, aangezien het overzichtelijk en duidelijk voor iedereen is. Het is ook zeker aan te raden om deze manier van werken te blijven gebruiken komende jaren.

Functietrainingen

Op woensdag 26 oktober 2016 heeft de functietrainingsavond plaatsgevonden. Alle functietrainingen vonden plaats die avond, verdeeld over vier lokalen. Zo heeft elke functie een aparte training gekregen. Alle commissievoorzitters, die vorig jaar niet ook commissievoorzitter zijn geweest, waren aanwezig op deze training. Hier hebben de commissievoorzitters geleerd te werken met een agenda, met de secretaris leren samenwerken en de taken zijn nogmaals doorgenomen. Achteraf denkt het bestuur dat het beter was geweest als de training voor de commissievoorzitters in september al had plaatsgevonden. De commissies waren eind oktober al opgestart wanneer de training plaatsvond, waardoor het handiger was geweest als de commissievoorzitters toen al waren ingewerkt. De training voor de andere functies kon niet eerder worden gepland, omdat de functies in de eerste vergadering pas werden aangesteld. Voor aankomend jaar raadt het bestuur aan om in ieder geval de trainingsavond voor de commissievoorzitter al eerder in het jaar te plannen. Met de commissievoorzitters vindt ook een evaluatie plaats om te zien waar zij tegenaan lopen en wat het bestuur kan doen om dit te verbeteren. Ook zal geëvalueerd worden op de training. De evaluatie is gepland voor 15 februari.

De training voor de secretaris bestond voornamelijk uit de informatie die ook in het draaiboek is opgenomen. De eerstejaarsleden vonden de training nuttiger dan de ouderejaars leden. De ouderejaars leden wisten al van het gebruik van de drive, labels, notuleren etc. af. Voor de eerstejaarsleden was het nieuwe informatie, waardoor zij de training wel als waardevol hebben beschouwd. Sommige bestuursleden merkten wel grote positieve veranderingen in het notuleren voor en na de training. Voor aankomende jaren raadt het bestuur aan om wel een training voor secretarissen te geven.

De training voor de penningmeesters nam meer een vorm aan van vragenronde, de penningmeesters konden eventuele vragen stellen in de groep en werden door de

penningmeester en deze werden door andere commissie-penningmeesters met ervaring beantwoord. Naast eventuele vragen werd er een voorbeeld van een factuur, declaratieformulier en een begroting doorgenomen. Op deze manier was het voor iedereen duidelijk wat zij precies moeten vullen zodat alles zo overzichtelijk mogelijk blijft. Op deze manier werd de training zo nuttig en optimaal mogelijk gebruikt. Voor aankomende jaren raadt het bestuur zeker aan om een training voor penningmeesters te geven, aangezien vele commissieleden geen ervaring hebben met financiën en hier al hun vragen kunnen stellen. Deze training kan nog uitgebreider worden aan de hand van input van de ervaringen van commissiepenningmeesters.

De trainingsavond voor de PR draaide onder andere om het maken van een poster door middel van Photoshop. Inmiddels kunnen (bijna) alle PR's zelf de posters maken van de activiteiten van hun commissie, die zij naar de coördinator extern sturen voor een laatste check. Daarnaast stuurt de PR de informatie stukjes van de Facebook-evenementen naar de coördinator extern. De PR's van de commissies vonden de trainingsavond, vooral voor het maken van de poster, dan ook waardevol. Deze trainingsavond is een goede manier voor komende jaren om de PR's van de commissie in te werken.

Functie-WhatsApp groepen

De commissievoorzitters-WhatsAppgroep is aan het begin van het studiejaar aangemaakt. In deze app groep zit geen bestuurslid, aangezien de commissievoorzitters op die manier vrij kunnen spreken over allerlei zaken, waaronder de samenwerking tussen de commissievoorzitter en het bestuurslid. De WhatsApp groepen van de overige functies zijn kort na de trainingsavond aangemaakt. In de secretaris-app zit de secretaris van het bestuur niet, aangezien het bestuur dit destijds niet nuttig leek. Tot nu toe zijn er nog geen vragen geweest aan de secretaris, waardoor het bestuur denkt dat het overbodig is voor de secretaris is om in deze WhatsApp groep te zitten. Het bestuur zal komend half jaar dit navragen bij de secretarissen en bij de andere functies of een WhatsApp groep voor hen überhaupt nuttig is en of de bestuursleden hierin zouden moeten zitten. In de penningmeester-app zit de penningmeester van het bestuur en in de PR-groep zit de coördinator extern. Door middel van de app kunnen zij dit gemakkelijk vragen aan het bestuurslid.

3. Laagdrempeligheid

Belangrijk is dat de drempel voor het deelnemen aan activiteiten en reizen en het bezoeken van de PAPkamer bij leden laag ligt. Alle leden moeten zich thuis kunnen voelen bij PAP, zodat het aantal actieve leden ook stijgt. Zeker voor eerstejaarsleden, maar ook voor tweedejaars, kan de drempel hoog liggen. Deze drempel wil het bestuur op de volgende manieren verlagen:

- Er wordt één keer per week een eerstejaarsuurtje georganiseerd op de PAPkamer, waarbij (een deel van) het bestuur zich voornamelijk focust op eerstejaarsleden. Ouderejaarsleden zijn nog steeds welkom, maar de aandacht van het bestuur zal voornamelijk gaan naar eerstejaarsleden in dit uur. Het uur zal aansluiten op de colleges van de eerstejaarsleden en zal gepromoot worden via onder andere Facebook. In het eerste blok zal dit eerstejaarsuurtje worden geïntroduceerd en afhankelijk van de vraag en/of het succes kan het voortgezet worden in de andere blokken. In dit uur kunnen eerstejaars vragen stellen over onder andere hun vakken, tentamens, roosters en over PAP. Op deze manier is de drempel om naar de PAPkamer te gaan lager en zal individuele aandacht zorgen voor meer bekendheid van en betrokkenheid bij PAP;

- in september zal er zowel een studie-inhoudelijke als ontspannende activiteit plaatsvinden die voorgaande jaren ook goed in de smaak viel, zoals het Wilhelmina Kinderziekenhuis en een Welkomsbrunch/High Tea. Door het nieuwe studiejaar direct te beginnen met een succesvolle activiteit, wordt PAP goed op de kaart gezet, de betrokkenheid van PAPleden groter en de drempel richting PAP lager;
- door middel van promotie via media en een collegepraatje zullen eerstejaarsleden duidelijk worden gemaakt dat de ontspannende en studie-inhoudelijke activiteit in september een goede manier is om kennis te maken met andere (eerstejaars) studenten en om een eerste kijk te nemen in de praktijk;
- door dit jaar weer een WhatsApp-groep aan te maken voor eerstejaarsleden. De WhatsApp-groep is, naast de promotie van activiteiten, erg waardevol voor de promotie van het eerstejaarsuurtje. Ook dit jaar zal een WhatsApp-groep aangemaakt worden op het introweekend en er zal in de WhatsApp-groep minstens één bestuurslid zitten.

Evaluatie

Totaal zijn er op dit moment 104 van de 127 eerstejaarsstudenten lid bij PAP. Het streven van het bestuur was om 100 eerstejaarsstudenten lid te hebben, dit streven is dus behaald.

Eerstejaarsuurtje

Dit jaar is er voor het eerst een eerstejaarsuurtje georganiseerd op de PAPkamer, waarbij telkens twee bestuursleden aanwezig waren. Het uur is gepromoot tijdens collegepraatjes, het introweekend en de stamkroegavond. Verder is één op één gepromoot en hangen er posters van het eerstejaarsuurtje. In blok één vond het eerstejaarsuurtje plaats na een hoorcollege, waardoor het bestuur merkte dat toch veel studenten naar huis gingen in plaats van naar het eerstejaarsuurtje. In blok twee viel het eerstejaarsuurtje voor een hoorcollege, ook hier kwamen niet veel eerstejaarsleden op af. De kamer wordt echter wel druk bezocht door eerstejaarsleden, maar dat was in blok 1 voornamelijk in de pauze tussen de hoorcolleges en werkgroepen in. In die pauzes kwamen de eerstejaars in groepen van ongeveer 8-15 leden, waardoor de PAPkamer erg vol was.

Het eerstejaarsuurtje is daarom naar de mening van het bestuur het afgelopen half jaar nog niet goed verlopen. In blok drie gaat het eerstejaarsuurtje plaatsvinden tussen twee colleges/werkgroepen in en gaat het eerstejaarsmomentje heten, aangezien het geen volledig uur gaat worden. Dit gaat ook gepromoot worden in college, zodat de minder actieve eerstejaars ook naar de PAPkamer zullen komen. Er zal worden gepromoot met onder andere hulp bij APA, wat belangrijk is bij het O&O paper. Het bestuur zal evalueren op deze verandering en aan de hand daarvan beslissen of en hoe het eerstejaarsmomentje vormgegeven gaat worden in het vierde blok. In het jaarverslag van het bestuur zal een conclusie en advies komen over het eerstejaarsuurtje/momentje.

Interessante activiteiten

In het begin van het jaar, september, zijn er een aantal interessante activiteiten georganiseerd om de leden meteen te trekken bij PAP. De eerste activiteiten waren Bartimeus, een High Tea en de lustrumopening. Deze activiteiten werden goed bezocht, waardoor leden meer interesse

kregen in de andere activiteiten. Veel activiteiten werden dan ook goed bezocht, vooral de studie-inhoudelijke activiteiten zaten vaak meteen na de inschrijving al vol. De ledenaantallen van de activiteiten zijn te zien in bijlage 2 en 3.

Promotie

Tijdens het collegepraatje in september en in de StudieStartWeek (SSW) tijdens de rondleiding op de PAPkamer, zijn de activiteiten die gepland stonden goed gepromoot. Ook hebben de posters en de Facebook zeker bijgedragen aan de hoge opkomst van leden in de eerste maanden bij activiteiten. Daarnaast zijn er nog diverse collegepraatjes gehouden het afgelopen half jaar voor onder andere de PR-week, het symposium en andere studie-inhoudelijke activiteiten. Het bestuur merkt dat in december en januari de opkomst van leden bij activiteiten lager is en gaat erover nadenken hoe dit aankomend half jaar beter kan.

WhatsApp groep

Na afloop van het introweekend is er een WhatsApp groep aangemaakt met de eerstejaarsleden. Deze app wordt voornamelijk gebruikt als promotiemiddel van activiteiten. Alleen de actievere eerstejaarsleden bij PAP reageren hierop, de andere eerstejaarsleden lezen alleen de berichten. Er wordt meer gebruik gemaakt van de PAPgenda, de Facebook en posters om eerstejaars op de hoogte te stellen. Dit is naar mening van het bestuur voldoende, aangezien de activiteiten goed worden bezocht door de eerstejaarsleden in de eerste maanden. Zo waren er op de stamkroegavond in september 19 eerstejaarsleden en op de lustrumopening 34, zie ook bijlage 2. Zoals eerder benoemd is de opkomst van leden lager geweest in december en januari. Het bestuur gaat hier komend half jaar mee aan de slag.

4. Betrekken van premasterstudenten bij PAP

Nu het aantal eerstejaarsstudenten bij de opleiding en daarmee bij PAP is teruggelopen, is het betrekken van premasterstudenten bij PAP nog belangrijker. Ieder bestuurslid zal zich focussen op het betrekken van premasterstudenten bij PAP. De voorzitter en de penningmeester nemen samen de taak op zich om activiteiten en andere zaken te regelen om premasterstudenten meer te betrekken en lid te krijgen bij PAP. Premasterstudenten vormen een aparte groep binnen de opleiding en zijn daarom vaak lastig te bereiken. Om premasterstudenten meer betrokken te krijgen bij PAP, gaat het bestuur de volgende acties ondernemen:

- Tijdens de SSW zich ook sterk te richten op premasterstudenten. Zo worden de voordelen voor premasterstudenten om lid te worden bij PAP te benoemen in de PAPkamer zoals minder inschrijfgeld t.o.v. andere leden, kortingen op boeken, de bijlessen, borrels, de reizen, activiteiten etc. Ook zullen tijdens de premasterborrel in de SSW flyers specifiek voor premasterstudenten worden uitgedeeld, waarbij het lustrumjaar en studie-inhoudelijke activiteiten zoals symposia worden gepromoot. Daarnaast zal er een inschrijflijs rondgaan waarbij premasterstudenten zich kunnen inschrijven voor een Whatsapp-groep exclusief voor hen, waar ook de voorzitter en penningmeester in zullen zitten;
- te streven naar een premasterborrel rond november. Door de premasterborrel eerder te laten plaatsvinden, is de kans groter dat premasterstudenten nog (actief) lid kunnen worden bij PAP. Deze borrel zal plaatsvinden aansluitend op de colleges van de premasterstudenten en zal inspelen op de behoefte van hen, zoals tips bij APA,

MTS en academisch leren. Er zal contact worden gezocht met Universiteit Utrecht voor een eventuele samenwerking voor de organisatie en promotie van deze borrel;

- promoten van PAP door langs te gaan bij premasterwerkgroepen. Ook zullen hier flyers worden uitgedeeld, waarop de voordelen voor premasters om lid te worden en de komende activiteiten staan.

Evaluatie

Totaal zijn er op dit moment 38 van de 129 premasterstudenten lid bij PAP. Het streven van het bestuur was om 50 premasterstudenten lid te hebben, dit streven is dus nog niet behaald.

Studiestartweek

In de SSW heeft het bestuur zich gericht op de premasters door de voordelen voor premasters om lid te worden te benoemen. Helaas waren de SSW flyers die specifiek voor de premasterstudenten zijn, niet op tijd geleverd dus die zijn niet uitgedeeld tijdens de SSW. In plaats daarvan waren de flyers uitgedeeld voorafgaand aan een hoorcollege van statistiek. Er waren tijdens de premasterborrel in de SSW laptops waar premasterstudenten zich konden inschrijven voor PAP en inschrijflijsten voor de WhatsAppgroep. Op dit moment zitten 32 leden in deze WhatsAppgroep, waaronder niet-leden van PAP. Het afgelopen half jaar is deze app gebruikt om PAP en de activiteiten te promoten en de bijlessen van Athena Studies. De WhatsAppgroep wordt niet veel gebruikt, wel wordt er ook door premasterstudenten zelf doorgegeven als bijvoorbeeld een hoorcollege niet doorgaat. Het bestuur beschouwt de WhatsAppgroep niet als een succes en zal komend half jaar voornamelijk ingezet worden als promotiemiddel.

Premasterborrel

Het streven van het bestuur was om een premasterborrel te organiseren in november. Er is echter voor gekozen om deze borrel niet te organiseren, omdat de universiteit bereid is om PAP te Financieren voor één premasterborrel. Het bestuur heeft dan ook besloten om deze borrel later in het studiejaar te organiseren. In de SSW kwam duidelijk naar voren dat veel premasterstudenten het eerste half jaar van hun studie willen afwachten voordat ze lid worden bij PAP in verband met de eisen voor de voortzetting van hun studie.

Promoten

De promotie van PAP is op meerdere manieren gebeurd het afgelopen half jaar. Zo is er in oktober een promotiepraatje geweest bij het hoorcollege van statistiek, waarbij de voordelen voor premasters om lid te worden bij PAP, de PR-week en studie-inhoudelijke activiteiten zijn benoemd. Ook is de flyer gericht op premasters, een enquête en de PR-week flyer uitgedeeld. Daarnaast is er een poster gemaakt speciaal gericht op premasterstudenten. Het bestuur streeft ernaar om het tweede half jaar langs te gaan bij premasterwerkgroepen, aangezien zij dan zekerder in hun studie staan en ook daadwerkelijk lid willen worden. Het bestuur gaat proberen komend half jaar om het streefaantal van 50 te behalen door langs te gaan in werkgroepen en een premasterborrel te organiseren. Het bestuur is ook bezig met het inventariseren om een inlogstelsel te maken op de site met samenvattingen, schema's en andere documenten van vakken om zo iets te kunnen betekenen voor premasterstudenten. Het komend half jaar gaat het bestuur zich hiermee verder bezig houden in overleg met de universiteit. Het bestuur wil komend halfjaar een borrel organiseren met eventueel een combinatie met een studiegerelateerde activiteit. Ook zal er het tweede halfjaar gepromoot worden bij werkgroepen/hoorcolleges. Daarnaast wordt de poster verspreid over

verschillende locaties op de uithof. Het bestuur moet helaas wel concluderen dat het betrekken van premasterstudenten erg lastig blijft, aangezien zij een erg druk studietraject hebben.

Specifieke speerpunten per bestuurslid

Michelle Blaak - Voorzitter

1. Ondersteuning bestuursleden

Nu de functie vice-voorzitter vervallen is dit jaar, zal de werkdruk voor de bestuursleden hoger liggen. Belangrijk is dat elk bestuurslid zich goed voelt binnen de vereniging, binnen het bestuur, de combinatie met de eigen studie en in zijn/haar functie. Zeker zonder vice-voorzitter die taken van andere bestuursleden kan overnemen, is het extra belangrijk dat niemand overspannen raakt. De voorzitter zal zich daarom dit jaar extra richten op de ondersteuning van de bestuursleden. Het doel van de voorzitter is om mogelijke problemen zo vroeg mogelijk te signaleren, ondersteuning te bieden en oplossingen te zoeken, zodat het bestuur zo effectief mogelijk haar werk kan doen. Dit doel zal bereikt worden door:

- Dit jaar na elk blok individuele evaluatiegesprekken te houden. Het eerste gesprek zal al na afronding van blok 1 plaatsvinden waardoor vroegtijdig de werkdruk en andere zaken die aanbod komen, besproken kunnen worden;
- aparte momenten te organiseren, waarin besproken wordt waar bestuursleden tegen aan lopen en waarin een terugkoppeling naar andere bestuursleden plaatsvindt aan de hand van de evaluatiegesprekken;
- in de bestuursvergaderingen en daarbuiten regelmatig te informeren naar de werkdruk en het welzijn van de bestuursleden.

Evaluatie

Evaluatiegesprekken

In de eerste twee weken van het tweede blok zijn er individuele evaluatiegesprekken geweest met elk bestuurslid. Dit is een goede zet geweest, aangezien het bestuur het als fijn heeft ervaren. Ook is er aan eind van het gesprek gevraagd of er behoefte is aan een evaluatiegesprek na elk blok. Elk bestuurslid zou dit erg fijn vinden en de voorzitter ziet hier ook het nut van in. Op die manier kan er vaker worden stilgestaan bij moeilijkheden en oplossingen gezocht worden. De voorzitter gaat dus na elk blok evaluatiegesprekken gaan houden.

Aparte momenten organiseren

Naar aanleiding van een tip van het oude bestuur heeft het bestuur een feedbackmoment toegevoegd aan de bestuursvergadering, waarbij bestuursleden feedback op elkaar of op zichzelf kunnen geven. Het is tot dusver nog niet nodig geweest om aparte momenten te organiseren aan de hand van de eerste evaluatiegesprekken omdat hier nog geen behoefte aan is geweest. Een feedbackmoment in de bestuursvergadering is zeker een aanrader, aangezien dit laagdrempelig is om elkaar ergens op aan te spreken.

Informeren

In bestuursvergadering is regelmatig aandacht besteed aan de werkdruk en welzijn van bestuursleden. De voorzitter heeft ook gemerkt dat het welzijn/werkdruk per bestuurslid erg verschilt. Hierop is ook ingespeeld door bepaalde taken te verschuiven binnen het bestuur, zoals de ondersteuning van Docent (Talent) van het Jaar en het uitdelen en uitwerken van enquêtes. Verder zijn in de evaluatiegesprekken de werkdruk van de bestuursleden nadrukkelijk ondervraagd.

2. Evalueren op een zestalig bestuur

Het tweede doel van de voorzitter is om te evalueren over het besturen met zes bestuursleden

zonder vice-voorzitter. Daarnaast wil de voorzitter ook een advies geven aan het opvolgende bestuur over het besturen met zes bestuursleden. Dit zal bereikt worden door:

- Een bestand te maken met de taakverdeling van het 15e bestuur;
- een kort advies te schrijven voor aankomende besturen met daarin tips over bijvoorbeeld het stemmen tijdens bestuursvergaderingen, het schuiven van taken en hoe te besturen zonder vice-voorzitter etc.;
- te evalueren op het besturen met zes bestuursleden in het halfjaarlijks en jaarlijks verslag.

Evaluatie

Taakverdeling

De voorzitter heeft een bestand gemaakt met de taakverdeling van het bestuur, waarin alle commissies en extra taken zoals bijvoorbeeld de voedselverkoop, premaster-doelgroep, Docent (Talent) van het Jaar etc. zijn opgenomen. Een aantal van deze taken, zoals hierboven is besproken, zijn gewisseld afgelopen half jaar. Op deze manier zijn de taken beter verdeeld binnen het bestuur en deze verschuiving bevalt beter. In het bestand worden deze verschuivingen ook opgenomen en ook suggesties gedaan voor taken/commissies die onderling (beter) nog gewisseld kunnen worden. Een voorbeeld hiervan is dat de Alumnicommissie komend jaar beter onder de secretaris zou kunnen vallen, aangezien de secretaris de contactgegevens onderhoudt van alumnileden.

Advies

Bij het document over de taakverdeling staat ook een advies voor aankomende besturen over het besturen met zes bestuursleden. Dit document zal verwerkt voor het draaiboek wat afgelopen jaar voor het kandidaatsbestuur is gemaakt, zodat dit draaiboek uitgebreider wordt en afgestemd is op zes bestuursleden.

Evaluëren

Onder het algemene speerpunt van het bestuur 'Vernieuwingen van het bestuur succesvol maken' wordt geëvalueerd op de praktische zaken van een zestallig bestuur. Het is vrij moeilijk om te evalueren op het functioneren van een zestallig bestuur, aangezien de huidige voorzitter geen ervaring heeft met het besturen met zeven bestuursleden. Wel kan gezegd worden dat de werkdruk met het besturen met zes leden hoog ligt. De bestuursleden hebben hun handen vol met het eigen takenpakket en hebben daarnaast weinig ruimte om nog extra zaken aan te pakken. Daarbij moet wel gezegd worden dat in de toekomst bestuursleden waarschijnlijk hier meer tijd voor hebben, aangezien er grote stappen worden gezet in losstaande commissies. Nu het bestuur halverwege haar bestuursjaar is, kan geconcludeerd worden dat het besturen met zes bestuursleden goed te doen is. Wel moet er rekeningen worden gehouden met een vol takenpakket, zeker in een lustrumjaar.

3. Actief leden betrekken bij belangrijke zaken van vereniging

Een belangrijk doel van de voorzitter dit jaar is om leden te betrekken en op de hoogte te houden van belangrijke zaken van de vereniging, zoals de samenwerking met andere verenigingen, de universiteit en veranderingen binnen de vereniging/opleiding. Op deze manier zullen zij zich meer gehoord voelen, meer betrokken raken bij de vereniging en wellicht interesse krijgen in een bestuursfunctie. Dit doel zal bereikt worden door:

- Zoveel mogelijk leden naar de Algemene Leden Vergadering (ALV) te trekken. De commissievoorzitters krijgen een e-mail toegestuurd waarin staat dat zij verwacht worden aanwezig te zijn op een ALV, met vermelding dat er belangrijke zaken

besproken worden en beslissingen gemaakt kunnen worden op een ALV. Ook de penningmeesters van de commissies zullen een e-mail toegestuurd krijgen waarin hen duidelijk wordt gemaakt dat het aanwezig zijn op een ALV inzicht kan bieden in de financiën van hun eigen commissie en van de vereniging. De overige leden zullen door middel van gratis eten en punten voor de commissieledenbattle gemotiveerd worden om naar een ALV te komen;

- brainstormsessies te houden tijdens de ALV over onderwerpen waar het bestuur de input van leden goed kan gebruiken;
- elk blok minstens één keer gebruik te maken van polls en enquêtes via media of de PAPkamer om meer input te krijgen van leden over wat er bijvoorbeeld beter kan binnen PAP. Er zullen berichten op de website en op Facebook geplaatst worden om leden meer inzicht te geven in zaken die spelen binnen de vereniging en opleiding.

Evaluatie

Opkomst leden algemene ledenvergadering

Afgelopen jaren zijn er al grote stappen gezet in het motiveren van leden om aanwezig te zijn bij ALV's. Ook dit jaar hebben de commissievoorzitters een e-mail gehad met de verwachting dat zij aanwezig horen te zijn op ALV's. Daarnaast hebben ook de penningmeesters voor de tweede ALV, de lustrum ALV, die in oktober is gehouden, een e-mail gehad waarin dezelfde verwachting als commissievoorzitters wordt vermeld. Er kon geen e-mail worden gestuurd voor de Wissel-ALV aangezien hun functies toen nog niet waren aangesteld. Ook het gratis eten en de punten voor de commissieledenbattle dragen zeker bij aan de opkomst van het ledenaantal bij de afgelopen ALV's. Zo waren er 27 aanwezigen op de WALV en 37 op de Lustrum ALV, exclusief het bestuur. Daarnaast heeft de voorzitter in samenwerking met het bestuur een bestand opgesteld waarin uitleg wordt gegeven over de gang van zaken bij een ALV. Deze zal gepresenteerd worden tijdens de HALV en gevraagd worden om feedback aan de aanwezigen leden. Op die manier hoopt de voorzitter de ledenopkomst nog te verhogen en leden meer inzicht te geven in de mogelijkheden op een ALV.

Brainstormsessies

Tijdens de lustrum ALV is er een brainstormsessie gehouden over een onderwerp waar al meerdere besturen tegenaan liepen, namelijk het aanwezig zijn van niet-leden op een ALV. Dit was nuttig om over te brainstormen, omdat dit onderwerp nu open besproken werd en de mening van leden is gehoord. Op deze ALV is besloten om op volgende ALV's te vragen of er bezwaar is tegen de aanwezigheid van niet-leden. Daarnaast is het plan om bij de HALV een brainstorm te houden over losstaande commissies.

Inzicht geven

Het streven om per blok sowieso één keer gebruik te maken van media of de PAPkamer om inzicht te krijgen in PAP als vereniging, is een te specifiek speerpunt geweest. Er zijn meerdere manieren geweest afgelopen half jaar waarmee de input van leden is gevraagd en leden meer inzicht hebben kunnen krijgen in zaken die spelen binnen de vereniging. In blok één is er namelijk een enquête verspreid in de collegezaal bij premasterstudenten om input te krijgen over wat zij willen binnen PAP. Een andere manier waarop leden afgelopen jaar meer inzicht hebben kunnen krijgen in PAP als vereniging is door middel van een bestand met uitleg over een ALV. Dit document is meegestuurd bij de uitnodiging voor de HALV. De voorzitter zal aankomend half jaar op zoek blijven gaan naar manieren om input te krijgen van leden en hen te informeren over PAP en de opleiding. Dit zal alleen niet specifiek per blok zijn.

Rimke Peeters - Secretaris

1. Aantrekkelijke PAPgenda

Eén van de taken van de secretaris is het versturen van de PAPgenda. Het doel is om de PAPgenda zo aantrekkelijk mogelijk te maken, zodat het ook voor de leden duidelijk is wat de komende activiteiten zijn. Ook wordt de PAPgenda zo toegankelijk mogelijk gemaakt door de opzet en opbouw gedurende het jaar hetzelfde te laten. Door het versturen van de PAPgenda zullen de leden op de hoogte zijn van wat er speelt binnen de vereniging. De specifieke doelen wat betreft de PAPgenda zijn:

- De PAPgenda wordt iedere twee weken op een vaste dag verstuurd;
- de PAPgenda wordt door gemiddeld 43% van de leden geopend. Dit kan worden gemeten met behulp van het programma Mailchimp. Dit percentage is gekozen aan de hand van de openingspercentages van voorgaande jaren, waarbij het streven is om het gemiddelde percentage te verbeteren;
- leden actief betrekken bij de PAPgenda. Leden kunnen een bijdrage leveren door tips of bijzondere verhalen op te sturen en deze zullen door de secretaris bekeken worden en in de PAPgenda worden geplaatst. Ook mogen leden een foto aandragen voor in de PAPgenda.

Evaluatie

PAPgenda op een vaste dag versturen

Over het algemeen lukt het de secretaris het om de PAPgenda op een vaste dag te versturen. Er is hierbij gekozen voor de maandag. Deze dag kwam de secretaris het beste uit en zo hebben de leden nog een goed overzicht van wat er gaat komen in die week.

Streven: een gemiddeld openingspercentage van 43%

PAPgenda	Percentage geopend
PAPgenda 12-9: We zijn weer begonnen!	47,5%
PAPgenda 27-9: Waar eindigt jouw ballon?	45,7%
PAPgenda 11-10: Één woord, zes letters	44,8%
PAPgenda 24-10: GRATIS Halloween!	42,8%
PAPgenda 07-11: SOG momentje!	44,8%
PAPgenda 21-11: Een nieuwe start	44,4%
PAPgenda 05-12: Sinterklaas kapoentje...	44,1%
PAPgenda 19-12: It's beginning to look a lot like Christmas	40,5%
PAPgenda 03-01: Gelukkig nieuwjaar!	38,9 %
PAPgenda 16-01: Winterse drukte	38,7%

Het gemiddelde aantal keer openen van de PAPgenda ligt op 43,3% wat nog net boven het streven van een gemiddelde van 43% ligt. Het valt de secretaris op dat wanneer de PAPgenda

eerder op de dag wordt verstuurd (voor 12:00 uur) het openingspercentage lager ligt dan wanneer de PAPgenda later op de dag wordt verstuurd. Dit kan wellicht komen doordat bijvoorbeeld reclame-mails ook in de ochtend worden verstuurd en de PAPgenda hier tussen verdwijnt. Ook is er een afname te zien in het openingspercentage. De secretaris denkt dat dit komt door afname van interesse in de PAPgenda. De secretaris merkt dat veel leden ook niet weten dat de PAPgenda in een ander postvak kan komen, ondanks dat hier een facebookbericht over is geweest. De secretaris is van plan om dit in de toekomst op een andere manier te vermelden door dit te melden in de PAPkamer en te vermelden bij collegepraatjes.

Leden actief betrekken

De secretaris heeft het afgelopen half jaar een enkele keer een kijk of een leestip van een lid ontvangen. Foto's zijn nog niet aangedragen. De secretaris denkt dat er weinig tips en foto's worden aangedragen door het feit dat leden niet weten dat dit kan, ondanks dat het in de PAPgenda wordt benoemd. Daarnaast denkt de secretaris dat veel leden niet aan de PAPgenda denken wanneer ze zien dat er een interessant programma op TV komt of wanneer er een interessant boek voor bijkomt. Voor komend half jaar zal dit op andere manieren onder leden gepromoot worden door het te benoemen op activiteiten en de PAPkamer.

2. Inschrijvingen bijhouden en analyseren

Een andere taak van de secretaris is het bijhouden van inschrijvingen van nieuwe leden, waar voorgaande jaren al mee begonnen is. Dit jaar wordt het doorgezet door de secretaris, zodat het bestand waarin de analyse wordt bijgehouden, uitgebreid kan worden. Het bijhouden van inschrijvingen heeft als doel om na te gaan welke promotiemiddelen goed werken. Zo kan er voor komende jaren voorspellingen worden gedaan over de inschrijvingen. Hier wordt komend jaar op de volgende manier mee aan de slag gegaan:

- Er zal nauwkeurig worden bijgehouden wanneer een lid zich inschrijft. Hierbij wordt er goed gekeken naar welke activiteiten er plaatsvonden en welke promotiemiddelen zijn ingezet in die periode;
- wanneer een lid zich inschrijft, wordt er op het inschrijfformulier gevraagd waar hij of zij PAP van kent;
- de secretaris zal de gegevens uit het bestand van analyse aan het begin van het jaar bespreken met de andere bestuursleden zodat hier al meteen op kan worden ingespeeld. Hierdoor kunnen we de juiste promotiemiddelen inzetten om meer leden te trekken;
- de secretaris zal een plan maken voor komende jaren zodat het inschrijvingen bijhouden en analyseren een standaard procedure zal worden en dit dus elk jaar kan gebeuren

Evaluatie

Overzicht van inschrijvingen

De secretaris heeft het eerste half jaar de inschrijvingen nauwkeurig bijgehouden. Op basis van deze informatie heeft zij twee tabellen gevormd waarin een overzicht wordt gegeven van het aantal inschrijvingen. In tabel 1 is een overzicht van het totaal aantal inschrijvingen te vinden. In tabel 2 is een overzicht van de momenten van inschrijvingen te vinden en in tabel 3.1 en 3.2 is er een vergelijking gemaakt met voorgaande jaren.

Tabel 1. Overzicht van inschrijvingen 2016-2017

	Aantal studenten pedagogische wetenschappen	Aantal leden PAP	Percentage dat lid is van PAP
Eerstejaars bachelorsstudenten	127	103	81,1%
Premasterstudenten	129	38	29,5%
Totaal	256	141	55,1%

Tabel 2. Overzicht van moment van inschrijven

Tijdstip	Aantal inschrijvingen	Percentage inschrijvingen	Mogelijke verklaringen
Voor de studiestartweek	9 premasters 50 eerstejaarsbachelorstudenten	41,8%	- Matchingsdag - Informatiefolder verstuurd voor de vakantie - Website
Tijdens de studiestartweek	27 premasters 47 eerstejaarsbachelorstudenten	52,3 %	- Goede promotie door het bestuur op de informatiemarkt -premasterborrel
Één week na studiestartweek	2 premasters 3 eerstejaarsbachelorstudenten	3,5%	- Twijfelaars die zich toch inschrijven - advies vanuit een mentorgroepje
PR week 1	3 eerstejaarsbachelorstudenten	2,1%	- Goede promotie tijdens de PR week

Zoals uit de tabellen afgelezen kan worden, is een groot deel van de bachelorstudenten lid van PAP en een klein deel van de premasterstudenten. Veel bachelorstudenten zijn voor de SSW lid geworden omdat ze van PAP gehoord hebben op de matchingsdag. Dit geven studenten vaker aan als reden voor het lid worden dan het versturen van de informatiefolder. Ook de inschrijvingen tijdens de SSW zijn goed verlopen. Na de SSW zijn er nog een aantal inschrijvingen geweest. De studenten die zich +/- 1 week na de SSW hebben ingeschreven geven aan dat ze van PAP gehoord hebben via hun mentorgroepje. Ook tijdens de PRweek zijn er een aantal nieuwe leden binnen gekomen.

Tabel 3.1 en 3.2: In vergelijking met voorgaande jaren

Tabel 3.1 Overzicht inschrijvingen studiejaren 2014-2015, 2015-2016 en 2016-2017

	Studiejaar 2014-	Studiejaar 2015-	Studiejaar 2016-
--	------------------	------------------	------------------

	2015	2016	2017
Eerstejaars bachelorstudenten	76%	86%	81,1%
Premasterstudenten	11%	22%	29,5%
Totaal	44%	47%	55,1%

Tabel 3.2 Overzicht van moment van inschrijven

Tijdstip	Percentage inschrijvingen 2014-2015	Percentage inschrijvingen 2015-2016	Percentage inschrijvingen 2016-2017 (uitgesplitst)	Mogelijke verklaring(en) voor verschil
Voor start SSW	9%	28,9%	39,4% eerstejaars 7% premasters totaal: 23%	- Promotie op Matchingsdag - Interesse in folder
De SSW	30%	12,1%	37% eerstejaars 21% premasters totaal: 29%	- Enthousiasme tijdens promotie SSW - Mentoren
Na de SSW	5%	6%	4,2% eerstejaars 1,5% premasters totaal: 3%	- Grote activiteiten die leden trekken

Wanneer er wordt gekeken naar dit jaar en voorgaande jaren, loopt PAP dit jaar wat achter met het aantal eerstejaarsbachelorstudenten ten opzichte van het jaar 2015-2016 maar voor op het aantal eerstejaarsbachelorstudenten ten opzichte van het jaar 2014-2015. Wel is er een stijgende trend te zien in het aantal premasterstudenten dat lid is bij PAP. Dit kan komen doordat er dit jaar extra gepromoot is onder de premasters tijdens de SSW, zo heeft er een bezoek plaatsgevonden op de PAPkamer waar de bestuursleden een praatje hebben gehouden en ook zijn er praatjes gehouden tijdens de opening en op de premasterborrel. Doordat het aantal inschrijvingen van premasters over de jaren heen toeneemt, neemt ook het totaal aantal inschrijvingen toe.

Wanneer er wordt gekeken naar het overzicht van moment van inschrijvingen, valt op het moment van inschrijvingen ieder jaar verschilt. De percentages uit 2014-2015 en 2015-2016 over een heel jaar bekeken en die van dit jaar over vijf maanden. De secretaris gaat er voor zorgen dat deze manier van bijhouden wordt doorgezet komende jaren zodat er wellicht meer informatie uitgehaald kan worden.

Begin van het jaar analyse bespreken

De secretaris heeft aan het begin van blok 2 de analyse van inschrijvingen besproken met de andere bestuursleden. Dit vond iets later plaats dan gepland door andere zaken. Na het bespreken van de analyse heeft het bestuur plannen opgezet voor promotiemiddelen. Zo is er

onder andere bij de PAPeras een agendaflyer meegestuurd aan de eerstejaars en is deze na de vakantie uitgedeeld bij de ouderejaars, omdat het bestuur merkt dat een flyer bachelorstudenten enthousiasmeert om naar activiteiten te komen. Ook zijn er na de vakantie enkele collegepraatjes gehouden om meer studenten naar activiteiten te trekken.

Plan schrijven

De secretaris is begonnen met het schrijven van een plan voor het bijhouden en analyseren van de inschrijvingen. Deze standaardprocedure zal aan het secretarisdraaiboek worden toegevoegd.

3. Commissieledenbattle

Een volgend punt waar de secretaris zich op gaat focussen dit jaar is de commissieledenbattle. De commissieledenbattle is in het bestuursjaar 2014-2015 geïntroduceerd binnen PAP en zal komend jaar voor de derde keer plaatsvinden. De battle zorgt voor enthousiaste en actieve commissieleden waardoor zij zich meer zullen inzetten voor de commissie en de vereniging. De commissieledenbattle zal vanaf het begin van het studiejaar van start gaan. Het doel van de secretaris is om zo veel mogelijk commissies enthousiast te maken en te houden voor de commissieledenbattle. Dit wordt op de volgende manieren bereikt:

- De secretaris zal zorgen dat de commissieledenbattle in het begin van het jaar goed geïntroduceerd wordt via Facebook, tijdens de eerste commissievergaderingen door de commissievoorzitter en op de PAPkamer;
- er wordt in een apart bestand bijgehouden welke leden aanwezig zijn op activiteiten zodat er op een eenvoudige manier punten voor de battle kunnen worden toegekend.
- het commissieledenbattlebord zal één keer per week worden bijgewerkt, zodat de battle up-to-date blijft. Ook zal de stand van de commissieledenbattle worden bijgehouden op de site onder het kopje 'commissies';
- er komt één keer per maand een bericht op Facebook met de top 3 commissies uit de commissieledenbattle;
- het moet voor de commissies duidelijk zijn waarvoor zij punten kunnen verdienen. De secretaris zal een lijstje maken en dit ophangen op de PAPkamer, zodat het toegankelijk is voor de leden. Ook zal dit lijstje in het begin van het jaar geïntroduceerd worden aan de commissieleden via de mail;
- er zal elke maand een nieuwe opdracht worden bedacht, zodat de commissies extra punten kunnen verdienen;
- er zal drie keer per jaar een extra opdracht plaatsvinden waar leden een grote hoeveelheid punten mee kunnen verdienen

Evaluatie

Introductie

De secretaris heeft gezorgd dat de commissieledenbattle is geïntroduceerd op facebook, tijdens vergaderingen en op de PAPkamer. Ze merkt dat de battle in de ene commissie meer leeft dan in de andere, maar ziet dit niet als een probleem omdat deelname geheel op vrijwillige basis is.

Leden op activiteiten bijhouden

De secretaris krijgt na iedere activiteit de deelnemerslijst toegestuurd van de bestuursleden zodat zij aan de hand daarvan in een apart bestand kan bijhouden hoeveel punten elke commissie krijgt voor de aanwezigheid van een lid. In het begin van het jaar heeft het bestuur besloten om leden zichzelf aan te laten melden bij activiteiten waar geen inschrijving is. Dit is

besloten, omdat het bestuur vindt dat de verantwoordelijkheid moet liggen bij het commissielid zelf om punten te verdienen voor de commissie en het verlicht de secretaris van werk tijdens bijvoorbeeld stamkroegavonden. Dit werkt tot op heden goed. Bijna alle commissieleden denken eraan om zich aan te melden en er worden dus weinig punten misgelopen.

Update

Het commissieledenbattlebord wordt elke maandag up-to-date gebracht door de secretaris en dan wordt ook de website geupdated en via Snapchat kenbaar gemaakt aan de leden. De commissieledenbattle is op de website te vinden onder het kopje commissies. Ook komt er aan het begin van de maand een bericht op Facebook met de update van de top 3 van de battle. Dit is tot nu toe bijna elke maand gelukt (met uitzondering van januari).

Overzicht waarmee punten verdienen

De secretaris heeft geprobeerd ervoor te zorgen om zo duidelijk mogelijk voor leden te maken waarmee zij punten kunnen verdienen. Aan het begin van het jaar is er zowel een poster opgehangen als een mail gestuurd naar alle commissieleden met het overzicht. Toen de puntentelling na een tijdje veranderde, heeft de secretaris opnieuw een mail gestuurd naar alle leden en heeft de coördinator extern een poster gemaakt met het overzicht voor in de PAPkamer. Daarnaast is het overzicht ook op de website te vinden.

Extra (grote hoeveelheid) punten verdienen

De secretaris bedenkt samen met het bestuur iedere maand een opdracht om extra punten te verdienen voor de battle. Dit is om de 3 maanden een grote hoeveelheid (50 punten) en verder elke maand 25 punten. De secretaris merkt dat het extra punten verdienen in de commissies meer leeft wanneer zij gewoon iets vanaf hun telefoon doen zoals raad het geluid of raad de foto, dan wanneer ze er echt op uit moeten, zoals het zoeken van een sticker. De secretaris blijft wel de rest van het jaar de extra opdrachten inzetten, omdat ze merkt dat op dit soort momenten de battle meer leeft onder de leden.

Ruben van den Brink – Penningmeester

1. De financiële mogelijkheden van de commissies overzichtelijker maken

Eén van de primaire functies van de penningmeester is om de begroting op te stellen en vervolgens de rest van het jaar de financiën bij te houden. Om deze taak soepeler te laten lopen zal de penningmeester de financiën overzichtelijker maken. Op deze manier zal de huidige stand van zaken van de financiën toegankelijker en duidelijker worden. Dit overzicht zal verwezenlijkt worden door:

- Een Excel bestand bij te houden met de budgetten van de commissies die maandelijks aangepast wordt op basis van de uitgaven. Op deze manier zal er een zo up-to-date mogelijk en toegankelijker overzicht komen. Dit overzicht wordt gedeeld met de commissie-penningmeesters, de Financie en het bestuur;
- Dit Excel bestand zal ondersteund worden door minimaal één keer per maand contact tussen de penningmeester en de penningmeesters van de commissies. Dit resulteert erin dat de penningmeester op de hoogte is van wat er speelt en zo zijn Financieel overzicht direct kan aanpassen. De penningmeester van de commissie wordt op zijn beurt eveneens direct geïnformeerd over de financiële mogelijkheden van de commissie;
- Bovenop dit overzicht zal er nog twee keer een bijeenkomst zijn met de penningmeester, de commissie-penningmeesters en de Financie om de gang van zaken te bespreken en te evalueren.

Evaluatie

Overzicht

In combinatie met de desbetreffende commissie-penningmeesters zijn er overzichten gemaakt van het potje van de verschillende commissies met daarin de reeds gedane uitgaven en het restant bedrag dat zich nog in het potje bevindt. Hierdoor vielen gemaakte fouten en misvattingen snel op en zijn ze direct gecorrigeerd. De overzichten zijn nu nog voornamelijk voor de commissie-penningmeester en de penningmeester zelf. In de toekomst zal deze nog inzichtelijker gemaakt worden voor het bestuur en de Financie. Het op de hoogte houden van het bestuur is het afgelopen halfjaar niet correct uitgevoerd en zal voortaan wekelijks gebeuren. Dit had te maken met de onduidelijkheden die de penningmeester had met het boekhoudprogramma. De desbetreffende onduidelijkheden zijn opgelost en het op de hoogte houden gebeurt nu. Het op de hoogte houden van de Financie en de penningmeesters gebeurt maandelijks.

Communicatie

Mede door het feit dat de penningmeesters in één whatsapp groep zitten en dat alle commissie-penningmeesters het persoonlijke nummer hebben van de penningmeester, worden de updates goed en snel doorgegeven. Ook vindt er ook een snelle terugkoppeling plaats. Om de financiën van PAP voor iedereen inzichtelijker te maken zou er in de toekomst meer gebruik van de groepsapp gebruikt gemaakt moeten worden in plaats van het contact één op één te laten plaatsvinden. In deze groepsapp zal bijvoorbeeld het overkopen beter in gecommuniceerd worden. De communicatie bij het maken van begrotingen en afrekeningen van de grote activiteiten zoals reisjes loopt constant via whatsapp gecombineerd met meerdere keren samen komen waardoor er geen onduidelijkheden zijn ontstaan.

Bijeenkomen

Na de training zijn de commissie-penningmeesters en de penningmeester nog niet bijeengekomen. De penningmeester is wel samengekomen met de commissie-penningmeesters individueel en met de Financie individueel. Het bijeenkomen met iedereen zal dus nog plaatsvinden. Het exacte moment moet nog ingepland worden.

2. Uitgaven verlagen door middel van duurzaamheid

Het Financieel gezond houden van de vereniging is een belangrijke taak die voornamelijk onder het takenpakket van de penningmeester valt. Om deze gezondheid te verwezenlijken zal de penningmeester de uitgaven verlagen vanuit het principe duurzaamheid. Dit zal verwezenlijkt worden door:

- Producten die herbruikbaar zijn volledig te recyclen, zodat deze niet elke keer opnieuw aangeschaft hoeven te worden. Om dit te ondersteunen dus duurzame investeringen zoals een PAP-barbecue;
- Voedsel en drinken dat overblijft doorschuiven naar een andere activiteit, zodat die activiteit niet ook nog eens geld aan eten hoeft te spenderen. Ook is het belangrijk om pas een nieuwe verpakking te openen als de andere op is, en eventueel een PAP-koelbox om de producten ook langer houdbaar te houden;
- De leden informeren over duurzame “tips en tricks” zoals het markeren van een plastic bekertje op een activiteit zodat het lid niet bij elke consumptie een nieuw bekertje hoeft te pakken.

Evaluatie

Hergebruik

Er zijn vanuit PAP nog geen aankopen gedaan die hergebruikt kunnen worden. Wel wordt er door de commissies en leden onderling goed gecommuniceerd om zo optimaal mogelijk gebruik te maken van producten die zij zelf reeds al thuis hebben, zoals de smokkelvoorwerpen bij smikkelen en smokkelen en het dobbelspel voor de sinterklaas dobbelavond. Er zijn verder nog geen plannen voor eventuele duurzame investeringen, wel wordt er gekeken of er een plastic vuilnisbak bij de PAP-kamer geplaatst kan worden.

Over/doorverkopen

Er is een Excel overzicht gemaakt en gedeeld met alle commissie-penningmeesters. In dit overzicht zetten de commissie-penningmeesters welke producten er over zijn en hier kunnen deze producten dus overgekocht worden. Dit heeft al een aantal keer ervoor gezorgd dat er geen dubbele aankopen gedaan werden. Het komende jaar zal er bij het meekijken, door de penningmeester, van het maken van de begrotingen, meer gelet worden op het overzicht. Er is echter nog wel ruimte om het gebruik van dit overzicht te optimaliseren. Het optimaliseren zal gebeuren in overleg met de penningmeesters zodat er in samenwerking het meest optimale overzicht komt. Er is dus uiteindelijk niet gekozen voor doorschuiven maar voor overkopen voor de winkelprijs. Op deze manier wordt puur de verspilling tegen gegaan en betekent het niet dat het iedere keer dezelfde commissie is die zijn producten doorschuift wat er voor zou zorgen dat alleen dit potje kleiner wordt.

Tips en tricks

Er wordt op gelet dat er niet onnodige verspilling plaatsvindt en de tip van het markeren van de beker is ook daadwerkelijk gebruikt. Toch is gebleken dat dit soort “nieuwe” handelingen er nog wel eens bij inschieten. Er wordt soms pas aan gedacht wanneer de bekertjes er al staan en er dus al geen duidelijkheid meer is van wie welk bekertje is. De mogelijkheden zijn er, er moet alleen nog meer aandacht aan besteed worden vanuit het bestuur en de commissies. Dit zal onder de aandacht gebracht worden door via de penningmeesters hierover een bericht te laten verspreiden in de groepsapp of tijdens de vergadering.

3. Commissie-penningmeesters leren hun budget te maximaliseren

De commissies krijgen vanuit de vereniging een budget om gedurende jaar de door de commissie georganiseerde activiteit te bekostigen in combinatie met een eventuele bijdrage van de leden die aan de activiteit willen deelnemen. Om het laagdrempelig te houden is het belangrijk dat de bijdrage van de leden niet te hoog is. Om deze bijdrage zo laag mogelijk te houden is het belangrijk dat de commissie-penningmeesters hun budget maximaliseren. Ervoor zorgen dat de commissie-penningmeesters dit aangeleerd krijgen, wordt de taak van de penningmeester. Dit zal verwezenlijkt worden door:

- Tijdens het inwerken van de penningmeesters van de commissies een korte handleiding te geven met tips over effectief boodschappen doen;
- Een overzicht bijhouden voor en met de penningmeesters met daarop bekende adressen waar bijvoorbeeld goedkoop groente en fruit gehaald kan worden;
- Een overzicht creëren voor en met de penningmeesters waar met de (lokale) aanbiedingen zodat iedereen van de huidige aanbiedingen op de hoogte is. Dit overzicht wordt op aanvraag gemaakt wanneer er een activiteit in aankomst is en de desbetreffende commissie-penningmeester zijn begroting moet maken.

Evaluatie

Boodschappen

Tijdens het inwerken viel al gelijk op dat de mentaliteit van zo goedkoop mogelijk boodschappen doen er goed in zat bij de commissie-penningmeesters dus de tips over effectief boodschappen doen waren niet nodig. Het overzicht maken van waar het beste bepaalde producten gekocht konden worden en het overzicht van de aanbiedingen waren achteraf ook niet nodig. Er is gebleken dat er het beste bij bijvoorbeeld de Lidl boodschappen gedaan kan worden, dat is over het algemeen het goedkoopst en goede kwaliteit. De aanbiedingen van de Lidl zijn landelijk dus daar hoefde ook geen overzicht per locatie te komen. Wel is gebleken dat de inkoop van alcohol het goedkoopst is in Duitsland en is dit dus onder de aandacht gebracht en er is gebruik van gemaakt. Tijdens de shotjesspooktocht is de wodka bijvoorbeeld in Duitsland gehaald.

Het enige punt waar tegenaan is gelopen is het feit dat de Lidl geen website heeft om online een boodschappenlijst te maken met de bijbehorende kosten. Een overzicht van de kosten van veel gekochte producten bij de Lidl zal dus een goede vervanging zijn voor het overzicht van waar goedkoop boodschappen te kunnen doen.

Sanne Wensveen - Coördinator studie-inhoudelijk

1. Koppeling tussen de universiteit en PAP

Aankomend jaar zal de coördinator studie-inhoudelijk zich richten op een koppeling tussen de universiteit en PAP. De volgende punten zullen hieraan bijdragen:

- Studie-inhoudelijke activiteiten zullen, waar mogelijk, worden gekoppeld aan lopende cursussen. Zo kan hetgeen de student geleerd heeft in de collegebanken geconcretiseerd worden door dit in de praktijk terug te zien. Deze activiteiten zullen worden gepromoot tijdens hoorcolleges;
- als Contactpersoon Inspraak (CpI) zal de coördinator studie-inhoudelijk op de hoogte zijn van wat er speelt op het niveau van de opleiding, de faculteit en de universiteit. Om opmerkelijke zaken vanuit studenten beter door te spelen aan onderwijsorganen, zal gebruik gemaakt worden van een boekje op de PAPkamer. Hier kunnen bestuursleden negatieve ervaringen van PAPleden met bepaalde vakken, tentamens of docenten in opschrijven. Eens per maand zal de CpI deze punten doorsturen naar de Opleidings Advies Commissie (OAC).

Evaluatie

Koppeling aan cursussen

Er zijn tot nu toe diverse activiteiten gekoppeld aan lopende cursussen. Zo was de excursie naar het Ambulatorium gekoppeld aan Emotional and Behavioral Disturbances en de kroeglezing over multiculturele integratie gekoppeld aan Culturele Diversiteit. Deze activiteiten zijn extra gepromoot door een college praatje bij de desbetreffende doelgroep. Dit leverde veel inschrijvingen op, dus het idee is om dit in de toekomst te blijven doen.

CpI

Het boekje op de PAPkamer om opmerkelijke zaken in op te schrijven is niet gebruikt, maar de CpI stuurt wel af en toe een mail naar de OAC of spreekt hen persoonlijk aan om hun op de hoogte te stellen van negatieve ervaringen van studenten. De OAC van dit jaar is redelijk bekend onder studenten (aangezien het merendeel oud bestuursleden zijn), waardoor zij makkelijker worden aangesproken. Daarnaast zorgt het OAC-koffie uurtje voor meer bekendheid van de OAC, waardoor opmerkelijke zaken rechtstreeks naar de OAC kunnen gaan in plaats van via de CpI. Vanwege het succes van het eerste koffie uurtje zal het vaker

worden georganiseerd, het streven is één keer per blok. Daarnaast kan de CpI klachten of opmerkingen kwijt in de opleidingsvergadering, waar ze ook op de hoogte blijft van wat er speelt op het niveau van de opleiding, faculteit en universiteit.

2. Koppeling tussen het werkveld en PAP

De coördinator studie-inhoudelijk gaat zich richten op een koppeling tussen PAP en het werkveld voor pedagogen in opleiding. Dit gebeurt met oog op ingrijpende veranderingen in het werkveld, zoals de transitie in de jeugdzorg. De volgende punten zullen hieraan bijdragen:

- Er zullen activiteiten georganiseerd worden die ingaan op nieuwe uitdagingen die pedagogen van de toekomst tegemoet komen. Hierbij zal worden ingegaan op actuele processen zoals integratie van vluchtelingen(kinderen), radicalisering en het overmatig etiketteren van kinderen met een stoornis/aandoening. De koppeling tussen nieuwe uitdagingen voor pedagogen en activiteiten van PAP zal duidelijk worden gemaakt in de omschrijving van de activiteiten. Daarnaast zal er tijdens activiteiten worden ingegaan op de vraag welke rol universitair geschoolde pedagogen in de samenleving (kunnen gaan) spelen en waar behoefte aan is in het werkveld;
- om studenten kennis te laten maken met diverse werkvelden, zal de NVO praktijkavond weer georganiseerd worden. Daarnaast zal de samenwerking met de NVO gedurende het jaar door blijven lopen. Er zal samen met de NVO worden ingespeeld op veranderingen in het werkveld van de pedagoog. Op deze manier zullen studenten handvatten krijgen om gefundeerd bepaalde keuzes in de opleiding Pedagogische Wetenschappen te maken;
- Er zal om kennis en ideeën worden gevraagd van docenten pedagogiek over de veranderingen in het werkveld en hoe hierop in te spelen door PAP.

Evaluatie

Ingaan op uitdagingen pedagogen

Diverse activiteiten zijn ingegaan op actuele processen, zoals de kroeglezing over multiculturele integratie, het bezoek aan de Mytyschool waarbij het ging over de keuze tussen speciaal of inclusief onderwijs en het eerste symposium over huiselijk geweld. De rol van de pedagoog werd hierin uitvoerig besproken. Het komende half jaar zal er meer aandacht besteed kunnen worden aan waar behoefte aan is in het werkveld.

Samenwerking NVO

De NVO praktijkavond heeft plaatsgevonden op 16 januari. Hierbij waren andere sprekers aanwezig dan vorig jaar, zodat mensen die voor een tweede keer kwamen geen overlap ondervonden. Het was een geslaagde avond met goede sprekers. Helaas waren er minder aanmeldingen dan vorig jaar, aangezien de avond samenviel met andere grote activiteiten. De samenwerking met de NVO gedurende de rest van het jaar is lastig, aangezien de NVO weinig voor ons als studievereniging kan betekenen. Het Netwerk Studenten en Starters van de NVO daarentegen wilt graag meer samenwerken met studieverenigingen en zal daarom aansluiten bij de LOOP vergadering in februari. Hierbij zal gekeken worden naar de mogelijkheden voor meer samenwerking. Daarnaast worden er af en toe activiteiten van de NVO gepromoot in de PAPgenda of op Facebook.

Samenwerking docenten

In het begin van het jaar is er een mail uitgegaan naar alle docenten om te vragen naar veranderingen in het werkveld van pedagogen. Docenten zijn gevraagd om zelf een lezing te geven of sprekers aan te raden. Uit verschillende berichten kwam multiculturele integratie als

hoofdthema naar voren. Hier is uiteindelijk de kroeglezing uitgekomen. Wellicht wordt er komend half jaar weer om suggesties gevraagd bij docenten, maar op dit moment zit de planning van de Studiecie al aardig vol tot aan de zomervakantie met leuke en interessante ideeën, waardoor er minder behoefte aan is dan in het begin van het jaar.

3. Studiecie succesvol herintroduceren

Na een jaar van afwezigheid wordt de Studiecie komend jaar geherintroduceerd. De commissie is destijds opgeheven, omdat het bestuurslid uiteindelijk alles zelf regelde en alle informatie heen en weer moest spelen. Er is gekozen voor een herintroductie, omdat dit de coördinator studie-inhoudelijk veel tijd zal schelen. Iets wat fijn is met het oog op de vermindering van het aantal bestuursleden. Het doel is om deze commissie weer goed en efficiënt te laten lopen. Dit zal op de volgende manier worden bereikt:

- Er zal sprake zijn van een goede samenwerking tussen de commissievoorzitter, het bestuurslid en de commissieleden. Er zal onderling open en duidelijk worden gecommuniceerd, en in het begin zullen verwachtingen naar elkaar worden uitgesproken. Elke vergadering zal een terugkoppeling naar de vorige vergadering plaatsvinden waarin geëvalueerd wordt over de samenwerking en taakverdeling;
- de commissie zal, in tegenstelling tot voorheen, een losstaande commissie worden. Iedereen zal een duidelijke taak krijgen, waardoor het bestuurslid niet meer alle taken op zich hoeft te nemen. Ook zullen commissieleden zich hierdoor nuttig voelen en gemotiveerder zijn;
- commissieleden zullen tegelijkertijd meerdere personen/ instellingen benaderen, zodat er ruimte is voor afwijzingen en de commissie niet in nood komt met het aantal activiteiten;
- bij het plannen van een activiteit zal er rekening worden gehouden met de roosters van eerste- en tweedejaars en met andere PAP-activiteiten.

Evaluatie

Goede samenwerking

In het begin van het studiejaar moest de commissie worden opgestart zonder een geheel passend draaiboek, aangezien vorig jaar alle taken werden vervuld door de coördinator studie-inhoudelijk. Maar al snel waren de taken goed verdeeld waardoor iedereen in de commissie zich nuttig voelt. Deze taakverdeling is ook opgenomen in het draaiboek voor volgend jaar. Aan het einde van een vergadering wordt er vaak een korte evaluatie gehouden. Taken worden herverdeeld, mocht het teveel zijn voor iemand. Daarnaast is per activiteit een commissielid de contactpersoon, wat inhoudt dat zij contact heeft met de organisatie/spreker en verantwoordelijk is voor het bedanken. Dit zorgt ervoor dat de commissieleden zich nuttig voelen. Voor de rest is het een leuke groep die goed onderling samen kan werken en veel ideeën uitwisselt.

Losstaande commissie

De commissie bestaat uit een voorzitter, secretaris, penningmeester, PR, bedankjes-regelaar, bestuurslid en nog twee commissieleden. De taken zijn helder verdeeld en er wordt rekening gehouden met drukte door het schuiven van taken als dat nodig is. Het takenpakket van de coördinator studie-inhoudelijk is hierdoor verkleind. De coördinator zal daarom het bestaan van deze commissie ook aanraden voor volgend jaar.

Ruimte voor afwijzingen

De voorzitter raadde vanaf het begin van het jaar al aan om veel instellingen/personen tegelijkertijd te benaderen, om ruimte te houden voor afwijzingen. De commissie kreeg

echter meer afwijzingen dan verwacht. Inmiddels is er een wachtlijst opgebouwd met instellingen/personen die benaderd kunnen worden na een afwijzing. Ook al waren de promotierichtlijnen niet altijd te halen door verplaatsing of afzegging van een activiteit, de activiteiten waren wel geslaagd.

Rekening houden met roosters

Het roosterbestand en de activiteitenplanner zijn gedeeld met de commissie, waardoor ieder commissielid hier rekening mee kan houden bij het plannen van een activiteit. In het roosterbestand staan de roosters van alle eerstejaars- en tweedejaars studenten. De voorzitter van de commissie kan opties zetten in de activiteitenplanner, de coördinator studie-inhoudelijk maakt ze definitief. De commissie probeert het meest rekening te houden met de roosters van eerstejaars, aangezien zij de grootste doelgroep zijn voor activiteiten. Helaas kan hier niet altijd rekening mee gehouden worden, aangezien er ook rekening gehouden moet worden met de beschikbaarheid van sprekers en instellingen.

Cecile Jeurissen - Coördinator intern

1. Band creëren tussen commissies en commissieleden

Een algemeen speerpunt voor het bestuur is het streven naar losstaande commissies. Naar aanleiding daarvan is een belangrijk doel voor de coördinator intern dat de commissies goed lopen. Hieronder valt zowel de onderlinge band tussen verschillende commissies, als de band tussen de commissieleden van een commissie. Wanneer de commissies goed lopen, zal de betrokkenheid van de commissieleden vergroten. Deze band zal gecreëerd of versterkt worden door:

- Buiten het organiseren van de commissie-specifieke activiteiten ook activiteiten te organiseren binnen de commissie, om de band van de commissieleden onderling te versterken en een groepsgevoel te creëren. Op deze manier zullen de commissieleden zich nog meer betrokken voelen bij de vereniging. Dit kan door eetvergaderingen, borrelen, uitstapjes samen, etc. De coördinator intern zal dit idee promoten bij zowel haar eigen commissies als bij overige commissies;
- door het organiseren van commissieledenbedankuitjes zullen commissieleden met leden van andere commissies in contact komen. Zo zullen overige commissies die niet vallen onder de coördinator intern ook betrokken worden bij het creëren van een band tussen verschillende commissieleden;
- activiteiten van verschillende commissies te combineren, wanneer dit mogelijk is. Voorgaande jaren is er vaker een samenwerking geweest tussen bijvoorbeeld de Uitjescie en Dinercie door een actieve activiteit te plannen voordat er gegeten werd. Door de gezamenlijke activiteit moeten commissies samenwerken en komen ze sneller met andere commissieleden in contact. Dit zal worden gedaan door de coördinerende bestuursleden samen met de voorzitters van desbetreffende commissies te laten vergaderen over welke ideeën er naar voren zijn gekomen in de commissies. Op deze manier zullen de ideeën worden doorgespeeld en zal er besproken worden hoe de activiteit eruit gaat zien. Hierdoor kunnen er grotere activiteiten worden neergezet.

Evaluatie

Activiteiten binnen commissies

Vrijwel alle twintig commissies hebben uitjes georganiseerd om de band binnen de commissie te versterken. Zo zijn er velen gaan eten in een restaurant of bij iemand thuis en hebben verschillende commissies bijvoorbeeld gebowld of andere spelletjes gedaan. Ook het komende half jaar zullen er nog uitjes worden georganiseerd per commissie, maar dit is aan

hen zelf om nog in te vullen. Aangezien iedereen met andere verwachtingen zich heeft ingeschreven bij een commissie, verschilt het per commissie en per persoon in hoeverre de leden zich betrokken voelen bij de rest van de commissie, maar over het algemeen beschouwen de meeste leden naar eigen zeggen hun commissie als een gezellige groep. Dit geldt zowel voor commissies van de coördinator zelf, als voor overige commissies.

Commissieledenbedankuitje

De mogelijkheden voor het plannen van een eerste commissieledenbedankuitje zijn voor de kerstvakantie bekeken. Hieruit bleek echter dat het lastig is om met erg weinig geld een uitje te organiseren die van waarde is om daadwerkelijk de commissieleden te bedanken. Er is daarom voor gekozen om dit jaar slechts één commissieledenbedankuitje te organiseren aan het einde van het jaar, die dusverre speciaal is om de waardering van het bestuur te laten blijken aan de commissieleden.

Samenwerking tussen commissies

Vanwege het lustrumjaar zijn er verschillende commissies die samenwerken met de Lustrumcie. Deze samenwerking wordt gecoördineerd door het coördinerend bestuurslid van de desbetreffende commissie en de coördinator extern, die de Lustrumcie coördineert. Voor het directe contact heeft de voorzitter van de commissie voornamelijk contact met een van de leden van de Lustrumcie.

De coördinator intern merkt dat er door de samenwerking van de lustrumactiviteiten weinig behoefte is aan samenwerking tussen andere commissies. De coördinator intern zal wel het komende half jaar samenwerkingsmogelijkheden meer benadrukken en proberen deze meer te laten plaatsvinden.

2. Hogere opkomst activiteiten bereiken door pre-activiteiten

Bij grotere activiteiten zoals feesten en gala's kan het voorkomen dat leden individueel naar de activiteit moeten komen, omdat bijvoorbeeld de vriendengroep niet mee kan gaan of omdat leden nog weinig andere leden kennen. Om de opkomst van PAPleden te verhogen bij grotere activiteiten en om een of meerdere groepen te creëren die samen naar de activiteit toe kunnen gaan, zal de coördinator intern pre-activiteiten organiseren. Op deze manier hoeven leden voortaan niet langer alleen naar een grotere activiteit te gaan, zal de drempel lager liggen om te komen en wordt er meer betrokkenheid bij PAP gecreëerd. Dit zal op de volgende manieren bereikt worden:

- De pre-activiteiten zullen in de vorm zijn van borrelen voor een feest, klaarmaken met een groep voor het gala of een reünie van een reis of weekend. Op deze manier kunnen leden vóór de grote activiteit in een kleinere setting nieuwe mensen leren kennen. Hiervoor zal er goede promotie worden gebruikt, zoals instagram, snapchat en facebookberichten. Zo weten leden van tevoren dat ze niet alleen naar een feest hoeven en zullen ze zich sneller inschrijven voor de grote activiteiten;
- de pre-activiteiten zullen in kleinere groepen worden georganiseerd, zodat er meer kans is om kennis te maken met nieuwe mensen en er meer één-op-één contact zal plaatsvinden. Voor aanvang van een feest kan er bijvoorbeeld afgesproken worden om te gaan borrelen in een café. Op deze manier kunnen leden aangeven dat ze meewillen, maar zal er geen beperking worden opgelegd van een maximaal aantal deelnemers. Bij het klaarmaken van een gala kunnen leden zelf plekken aanbieden waar dit kan plaatsvinden. Aan de hand daarvan wordt er gekeken hoeveel overige leden willen meedoen en of er voldoende ruimte beschikbaar is.

Evaluatie

Voor het eerste feest was er een shotjesspooktocht georganiseerd door de Promocie naar aanleiding van de PR-week. Hierdoor zijn er veel mensen meegekomen naar het feest die aanwezig waren bij deze activiteit. Doordat de groep tijdens de spooktocht in verschillende kleine groepjes verdeeld was, konden leden contact maken met verschillende leden die ze wellicht minder goed kenden.

Voor het tweede feest was de planning helaas minder goed, waardoor er al veel activiteiten gepland waren voor zowel die week als die dag. Hierdoor was het niet meer mogelijk om een pre-activiteit te organiseren. Voor de bonding tussen de feestcommissies van de verschillende samenwerkende verenigingen was er voor het feest een etentje georganiseerd. Op deze manier leerden de commissies elkaar wat beter kennen, waardoor er een minder duidelijke scheiding was tussen de verenigingen tijdens (de voorbereidingen van) het feest.

Voor de komende feesten zal de coördinator intern er voor zorgen dat de planning beter verdeeld is, waardoor er betere pre-activiteiten georganiseerd kunnen worden.

Daarnaast wordt er gestreefd naar een hogere opkomst door middel van pre-activiteiten die plaatsvinden voorafgaand aan een stamkroeg. Hierbij wordt in de planning rekening gehouden, zodat er aansluitende activiteiten plaatsvinden en de kans groter is dat leden ook meegaan naar een stamkroegavond. Dit streven wordt dus niet alleen gebruikt bij het plannen van feesten, maar ook voor stamkroegavonden.

3. Input leden verhogen

Om er voor te zorgen dat activiteiten beter aansluiten op de wensen en behoeftes van de leden, zal de coördinator intern input van leden vragen. Deze input zal daarna meegenomen worden bij het organiseren van activiteiten. De input van leden zal op de volgende manieren worden verkregen:

- Net als vorig jaar zal de coördinator intern aan het begin van het jaar korte vragenlijsten rondsturen via de mail en neerleggen op de PAPkamer over zowel ontspannende als niet-ontspannende activiteiten. Op deze manier kan er vergeleken worden of de behoeftes van leden hetzelfde is gebleven en komt er een duidelijk overzicht wat de leden zouden willen;
- door leden één-op-één aan te spreken over Pappie, de ideeënbus van PAP, zal de coördinator intern proberen om leden te motiveren hun input in te brengen.

Evaluatie

Vragenlijsten

De coördinator intern heeft samen met het bestuur de vragenlijsten pas in december uitgedeeld, aangezien de vragen op dit moment beter konden worden beantwoord. De leden moeten namelijk beschikken over kennis van (het bestaan van) PAP en dit was minder aan het begin van het jaar. De vragenlijst die is gebruikt, is dezelfde lijst als de vragenlijst van vorig jaar. De resultaten van deze vragenlijst zijn echter nog niet verwerkt. Zodra deze bekend zijn, zal er goed naar worden gekeken, zodat de input komend half jaar meegenomen kan worden.

Eén op één contact

Wanneer de coördinator intern ideeën hoorde op bijvoorbeeld de PAPkamer, heeft ze de ideeënbus Pappie aangekaart bij de leden. Daarnaast heeft ze in verschillende gesprekken op een nonchalante manier input proberen te krijgen over zaken, zoals de hoeveelheid activiteiten en de verschillende media platformen. Hierbij kwam naar voren dat een aantal

leden het lastig vond om te kiezen tussen activiteiten, aangezien er veel leuke dingen werden aangeboden. Wel hadden ze door de duidelijke onderscheiding van verschillende media platformen een goed overzicht wanneer welke activiteiten plaatsvonden en konden ze dit makkelijk terugzoeken.

Sanne Dirkse - Coördinator extern

1. De site overzichtelijk en gestructureerd maken

Een van de taken van de coördinator extern is om de site up-to-date te houden. De coördinator extern gaat de site overzichtelijk en gestructureerd maken voor het bestuur en voor PAPpers. Dit wordt als volgt gedaan:

- De informatie op de site zal op een logische manier geordend worden, zodat alles gemakkelijk terug te vinden is;
- in het kader van het lustrum zal informatie over de eerste 15 jaar van PAP gemakkelijk gevonden kunnen worden op de site, namelijk onder het kopje ‘Het grote PAP-archief’;
- belangrijke en handige informatie wordt toegankelijk gemaakt voor de leden, zoals het onderwijsaanbod van de opleiding.

Evaluatie:

Logische ordening op de site

De coördinator extern heeft voor aanvang van het collegejaar de site opnieuw geordend. Ze heeft verschillende kopjes toegevoegd op de homepage. Daarnaast heeft ze ervoor gezorgd dat wanneer je op een kopje klikt, je gemakkelijk door kan klikken naar subpagina's. Zo weten leden waar ze welke informatie kunnen vinden. De coördinator extern heeft hier veel positieve reacties op gehad.

Het grote PAP-archief

De coördinator extern heeft zoveel mogelijk bestanden die zij op de bestuurscomputer heeft gevonden in dit archief gezet. Denk hierbij aan verslagen, PAPerassen en almanakken. Helaas is ze er achter gekomen dat er ook erg veel verslagen en foto's missen. Ze heeft met oud besturen contact opgenomen voor meer bestanden. Daarnaast wil ze in de bestuursdraaiboeken toevoegen hoe besturen hun bestanden moeten archiveren, zodat er van elk jaar belangrijke bestanden bewaard zullen blijven en hierin een systeem wordt aangebracht.

Belangrijke informatie toegankelijk maken

Onder het kopje ‘onderwijs’ heeft de coördinator extern een aantal links naar pagina's van de universiteit gezet. Er staat een link naar het studieprogramma, minors van de opleiding, vakken van de opleiding, masters van de opleiding, de mastergids (gemaakt door het LOOP), belangrijke data, de activiteitenkalender van de AMO en de pagina van de OAC.

2. Gebruik en promotie van sociale media

Sociale media is onmisbaar in de huidige maatschappij en daarbij ook voor PAP. PAP gebruikt en zal sociale media gebruiken ter promotie van PAP en haar activiteiten. Het is dus belangrijk dat deze sociale media extra goed worden gepromoot onder de leden. De volgende sociale media zullen worden gebruikt:

- Facebook; deze wordt gebruikt ter promotie. Nadat PAP (de persoon) afgelopen jaar van Facebook is gehaald wordt er komend jaar met name gebruik gemaakt van de

Facebook- pagina PAP Utrecht. Deze pagina wordt beheerd door Pappie Langeveld, die eveneens activiteiten aanmaakt. Communicatie gaat verder via de pagina. Om de Facebook-pagina te promoten staat er een link op de site met de laatste update en hangt er een promotie-poster in de PAPkamer;

- Instagram; hier worden met name leuke foto's geplaatst van activiteiten. Het voornaamste doel van de Instagram is dus het betrokken houden van actieve leden en de drempel verlagen voor niet-actieve leden. Om deze Instagram te promoten staat er een link op de site met de laatste update en hangt er een promotie-poster op de PAPkamer;
- Snapchat; in het begin van het collegejaar zal een Snapchat worden aangemaakt voor PAP, aangezien het een erg laagdrempelig en populair medium is geworden de afgelopen jaren. De Snapchat zal met name gebruik maken van 'verhalen' en zal gezellige foto's plaatsen van activiteiten en leuke momenten in de PAPkamer. Het voornaamste doel van deze Snapchat is het betrokken houden van actieve leden en de drempel verlagen voor niet-actieve leden. Om dit Snapchat account te promoten hangt er een promotie-poster in de PAPkamer;
- Flickr; hierop worden alle foto's geplaatst die zijn gemaakt tijdens activiteiten. Op de site staat een link naar de Flickr en worden de foto's afgebeeld. Om deze meer te promoten wordt na een activiteit een bericht in het evenement geplaatst met een aantal foto's en wordt er onder de foto altijd een link geplaatst naar de Flickr.

Evaluatie

Facebook

De Facebook is goed gepromoot en bijna alle eerstejaars volgen de pagina en hebben Pappie Langeveld toegevoegd. Na een maand is Pappie echter geblokkeerd door Facebook om evenementen te maken, mede omdat hij veel evenementen maakte waarbij weinig mensen aangaven of zij kwamen. Daarom is er de besloten groep 'Activiteiten PAP' aangemaakt. In deze groep kunnen er onbeperkt evenementen worden aangemaakt waarvoor alle leden van de groep kunnen worden uitgenodigd. Deze groep is in de PR week gepromoot. Daarnaast kunnen leden van deze groep hun Facebook-vrienden toevoegen, waardoor er op dit moment 335 PAPpers lid zijn van deze groep.

Omdat er nu drie Facebook-platformen zijn is er goed gecommuniceerd waar welk platform voor wordt gebruikt. Het staat op de site aangegeven, er hangt een poster in de PAPkamer en er is een mail gestuurd met toelichting. PAP Utrecht wordt gebruikt ter informatie. Er worden berichten geplaatst die de leden aangaan, maar ook sponsorberichten. In Activiteiten PAP worden evenementen aangemaakt. Pappie Langeveld wordt ingezet om berichten te plaatsen in deze evenementen en is uiteindelijk het account dat alle pagina's beheert.

Instagram

Door in de studiestartweek al foto's te plaatsen van PAPpers zijn veel eerstejaars erop geattendeerd dat deze pagina er is. Daarnaast is dit vermeld op de site en via een poster die over de universiteit is verspreid. Doordat de Instagram is gekoppeld aan Pappie Langeveld (op Facebook) stonden er veel PAPpers in de vol suggesties. Door deze te gaan volgen, zijn veel PAPpers de Instagrampagina terug gaan volgen. Op die manier is de Instagram ook meer onder de aandacht gekomen en heeft dit gezorgd voor meer volgers. Op de actieve Instagram wordt positief gereageerd. Veel leden vinden het leuk zichzelf terug te zien. Ook geven leden aan dat zij door het zien van de foto's wilden dat ze er bij waren geweest en zich in het vervolg wilden inschrijven voor activiteiten.

Snapchat

De Snapchat is in november aangemaakt. Nu PAP een tablet in bruikleen heeft gekregen van de opleiding kunnen er gemakkelijker Snapchats worden gemaakt. Tot nu toe worden er nog niet heel veel Snaps gemaakt, voor het volgende half jaar is het plan om van elke activiteit ongeveer twee Snaps te maken. Daarnaast is het plan om vaker Snaps te maken in de PAPkamer, om op die manier leden te trekken. De Snapchat heeft als hoofddoel om actieve leden actief te houden.

Flickr

Na elke activiteit worden de foto's binnen een aantal dagen op de Flickr pagina geplaatst. Daarbij wordt er altijd een bericht in het Facebook-evenement geplaatst dat de foto's erop staan. Hierbij worden drie tot vijf foto's toegevoegd, als sneak preview van het album. Hierop zijn veel positieve reacties gekomen. Leden zien zichzelf al terug op Facebook, maar ook leden die er niet waren zien de leuke foto's voorbij komen. In verband met privacy redenen heeft de coördinator ervoor gekozen niet alle foto's op Facebook te zetten. Alleen de foto's van de feesten worden wel op Facebook gedeeld, aangezien hier ook leden van andere verenigingen op staan.

3. Kennismakingsplaatsen creëren op de Facebook en de site

Door sociale media en de site te gebruiken als kennismakingsplaatsen kan de interne betrokkenheid worden vergroot onder PAPleden. Kennismakingsplaatsen kunnen als volgt worden ontwikkeld:

- In het begin van het jaar zullen de commissies op de site worden voorgesteld met een verhaaltje en een foto. Op de Facebookpagina zal gepromoot worden om dit te lezen.
- op de site zal een pagina komen waarop het bestuur wordt voorgesteld, zodat leden bekend raken met het nieuwe bestuur;
- de PAPPER van de maand zal eveneens worden voorgesteld op de Facebook-pagina. Dit zal worden gedaan met een foto en de PAPPER van de maand zal worden gevraagd een leuk berichtje over zichzelf te schrijven waarin hij of zij zich voorstelt. Op die manier wordt de PAPPER van de maand letterlijk een bekend gezicht binnen de vereniging.

Evaluatie

Het voorstellen van de commissies

De commissies kregen bij aanvang van het jaar te horen dat zij halverwege oktober een foto en een voorstelstukje moesten opsturen. Elke commissie is nu te vinden op de site. Daarnaast is er op Facebook een foto album gemaakt van alle commissies. Bij elke foto staat in de beschrijving het voorstelstukje. Op de Facebook is dit vaak bekeken en 'geliked'. Leden vonden het leuk om zichzelf en anderen te zien.

Het voorstellen van het bestuur

Alle bestuursleden hebben een voorstelstukje geschreven aan het begin van het jaar en een foto opgestuurd. Deze zijn op de site geplaatst. Om leden erop te attenderen dat dit voorstelstukje op de site stond en om het bestuur onder alle leden voor te stellen is er na de SSW elke dag een ander bestuurslid voorgesteld op de Facebook-pagina. Gezien het aantal likes op deze berichten kan gesteld worden dat leden het leuk vonden om te lezen. In de PAPkamer en tijdens introweekend zijn sommige leden teruggekomen op informatie over de bestuursleden uit deze stukjes. Daarom denkt de coördinator extern dat het heeft bijgedragen aan een persoonlijke relatie met de leden.

Het voorstellen van de PAPper van de maand

Wanneer de PAPper wordt gebeld met de mededeling dat zij/hij PAPper van de maand is, worden er een aantal vragen gesteld over deze persoon. Dit wordt uiteindelijk verwerkt tot een klein verhaaltje. Dit wordt gecombineerd met de redenen van het bestuur om deze persoon PAPper van de maand te maken. Hierdoor krijgen leden een goed beeld van wie deze persoon is en wat hij of zij binnen PAP doet. Hier zijn positieve reacties op gekomen en de PAPpers van de maand gaven zelf aan dat zij het leuk vonden om zo in het zonnetje gezet te worden.

Sinds december heeft het bestuur 'PAPda uit logeren' toegevoegd. Om de naam van onze mascotte te vergroten en om de PAPper van de maand nog extra in het zonnetje te zetten gaat PAPda uit logeren bij de PAPper van de maand. Dit is leuk, aangezien leden nu letterlijk een blik werpen in het leven van de PAPper. Deze foto's worden op de Flickr en in een album op Facebook geplaatst.

Commissies

Veranderingen van commissies

De evaluatie van de veranderingen van commissies is te vinden onder de evaluatie van de speerpunten per commissie.

Commissieleden

Het afgelopen half jaar waren er 118 commissieleden actief binnen PAP. Om iets terug te doen voor alle commissieleden, worden er wekelijks verjaardagskaartjes verstuurd naar de commissieleden. Daarnaast zal het bestuur aan het einde van het jaar een commissieledenbedankuitje organiseren om de commissieleden te bedanken voor het afgelopen jaar.

Functies binnen commissies

De evaluatie van de functies binnen commissies is te vinden bij het algemene speerpunt 'losstaande commissies'.

Speerpunten per commissie

Voorzitter

Meeloopcie

Het doel van de Meeloopcie is om geïnteresseerden te laten kennismaken met de Bacheloropleiding Pedagogische Wetenschappen en met Studievereniging PAP. Dit doel zal bereikt worden door:

- Te streven naar het organiseren van minstens twee meeloopdagen;
- te overleggen met Universiteit Utrecht over de mogelijkheden om een meeloopdag voor premasterstudenten te organiseren;
- tijdens de meeloopdagen scholieren een bezoek te laten brengen aan de PAPkamer en een flyer over PAP mee te geven.

Evaluatie

De eerste meeloopdag heeft plaatsgevonden in december en verliep goed door de betrokken commissieleden. De commissie was bij de organisatie van de eerste meeloopdag al vrij losstaand. Voor de volgende meeloopdag zullen de taken nog meer bij de commissievoorzitter liggen en zal de voorzitter alleen de commissie coördineren en het contact met de universiteit onderhouden.

Twee meeloopdagen

Naar aanleiding van vorig jaar was het streven om minstens twee meeloopdagen te organiseren. Op dit moment is de eerste meeloopdag op 8 december geweest en dat was een succes, met totaal 91 aanwezigen. De tweede meeloopdag stond al gepland op 9 februari, maar de universiteit kwam er (te) laat achter dat er een carrière dag gepland stond, waardoor er geen zalen gereserveerd konden worden. Helaas is deze meeloopdag nu verplaatst naar 23 februari, maar daar zijn inmiddels al wel 52 aanmeldingen. Er is in overleg met de universiteit een derde meeloopdag al gepland na de voorlichtingsdagen. Deze derde meeloopdag staat gepland op 23 maart.

Meeloopdag premasterstudenten

In overleg met de universiteit is er gebrainstormd over de mogelijkheden om een meeloopdag voor premasterstudenten te organiseren. De universiteit heeft laten weten dit een goed idee te vinden en zal hier ons nog verder over informeren.

Kennismaking PAP

Aan het einde van de meeloopdag hebben de scholieren kennis kunnen maken met PAP door het PAPuurtje. Verschillende commissieleden en de voorzitter hebben verteld over PAP en het studeren in Utrecht. Scholieren hadden de keuze om aan het einde een bezoek te brengen aan de PAPkamer bij de rondleiding op de universiteit, maar hier hadden de scholieren geen behoefte aan.

Een flyer is uiteindelijk niet meegegeven aan de studenten omdat veel studenten nog niet zeker weten of ze hier komen studeren. Bovendien krijgen ze ook een flyer als ze hier komen studeren, daarom is het informeren van de studenten over PAP in het PAPuurtje voldoende. Wel zijn er PAPflyers en PR-week flyers bij de lunch neergelegd en veel scholieren hebben deze bekeken.

Liftcie

De afgelopen drie jaar heeft de Liftcie leuke en succesvolle liftwedstrijden georganiseerd naar het buitenland. Ook dit jaar is het doel om weer een liftwedstrijd naar het buitenland te

organiseren en leden hiervoor enthousiast te maken. De verdere invulling zal besproken worden met de commissie. Een succesvolle liftwedstrijd zal bereikt worden door:

- Het kiezen van een leuke stad waar leden graag heen zouden willen gaan;
- meer te promoten dat leden zich ook individueel kunnen opgeven. Het persoonlijk aanspreken van leden dat ze ook met een bestuurslid kunnen liften, kan zorgen voor meer animo;
- leuke activiteiten te organiseren voor zo min mogelijk geld

Evaluatie

De Liftcie is het afgelopen half jaar een losstaande commissie geworden, waarbij de commissie-functies en de overige commissieleden hun taken goed uitvoeren. De voorzitter had hier alleen een coördinerende rol in.

Bestemming

Het liftweekend zal plaatsvinden van 26 t/m 28 mei. De bestemming is gekozen, maar blijft nog even geheim. Volgens het bestuur en de commissie is de locatie erg leuk, past het bij studenten en wordt verwacht dat niet veel leden hier nog zijn geweest.

Promotie

Het promoten van het liftweekend is begonnen in de PAPgenda. Er is verder nog niet gepromoot voor het liftweekend. Dit zal de komende paar maanden zeker gaan gebeuren. Zeker met de functie PR in de commissie, wordt verwacht dat dit goed gaat komen. De commissie heeft het een prioriteit gemaakt dat de leden zich ook individueel kunnen opgeven.

Activiteiten en geld

De commissie is bezig om allerlei leuke activiteiten te organiseren die zo min mogelijk geld kosten. Op die manier wordt het een weekend dat past bij het budget van studenten.

Secretaris

PAPerascie

De PAPerascie is verantwoordelijk voor het verengingsblad, de PAPeras. Afgelopen jaar is er voor gekozen om de PAPeras een pedagogisch vakblad te maken met interviews en artikelen die gerelateerd zijn aan de studie of het werkveld. Dit jaar zal dit concept voortgezet worden en zal verdere invulling worden besproken met de commissie. Om de PAPeras succesvol te maken wordt:

- De PAPeras drie keer per jaar uitgebracht;
- de PAPeras digitaal verstuurd naar alle PAPleden, docenten van de opleiding Pedagogische Wetenschappen, alumni-leden, sponsors en andere verenigingen;
- de PAPeras op papier verstuurd naar alle commissieleden en anderen die zich hiervoor aanmelden.

Evaluatie

De PAPerascie is dit afgelopen half jaar een losstaande commissie geweest, waarbij de commissie-functies en de overige commissieleden hun taken goed uitvoeren. De secretaris leverde naast de coördinerende rol ook een hulp bij het schrijven van stukjes omdat de commissie klein is voor de hoeveelheid werk die uitgevoerd moet worden.

Drie keer per jaar

De eerste PAPeras is uitgebracht in december en de commissie is druk bezig met de tweede

zodat deze in maart kan worden uitgebracht. Ook de derde staat op de planning voor juni en heeft al een thema.

Digitaal

De PAPERas is na de kerstvakantie verstuurd naar alle PAPleden, docenten van Pedagogische Wetenschappen en alumnileden.

Op papier

De commissie en het bestuur heeft ervoor gekozen om de PAPERas op papier te versturen naar alle commissieleden, eerstejaarsleden, oud-bestuursleden, sponsors, andere verenigingen en anderen die zich hebben aangemeld. Hier is voor gekozen omdat de PAPERas op deze manier meer onder de aandacht wordt gebracht dan wanneer hij alleen digitaal verkrijgbaar is.

Penningmeester

Financie

Het doel van de Financie is om de financiële zaken met betrekking tot de vereniging nauwkeurig en goed te controleren. Daarnaast wil de Financie in 2016-2017 zich inzetten om de commissie te professionaliseren, zodat zij hun controlerende functie op een goede manier kunnen blijven uitoefenen. Het controleren kan op de volgende manieren worden gedaan:

- Door maandelijks bijeen te komen en de financiële boekhouding te controleren;
- Door eens per kwartaal, voor een ALV, de kas van de vereniging te tellen;
- Na en voor het plaatsvinden van grote activiteiten en reizen bij elkaar te komen en de financiële administratie te controleren.

Evaluatie

De Financie heeft zijn controlerende taak dit jaar goed uitgevoerd door het corrigeren van boekhoudfouten. Tot nu toe gebeurt het samenkomen in combinatie met de vice-penningmeester in plaats van alleen de penningmeester. In het kader van de professionalisering is dit jaar een Gmail account aangemaakt zodat de Financie een gemeenschappelijke drive heeft om iedereen zo optimaal mogelijk inzicht heeft. Het komende jaar zal er door de penningmeester en de Financie een plan worden opgesteld met daarin een aantal punten hoe de financiën en de commissie zou moeten veranderen om meer professionaliteit te waarborgen.

Bijeenkomen

Bijna elke keer dat de penningmeester met de Financie maandelijks samenkwam was de Financie voltallig.

Kas tellen

Het tellen van de kas wordt tot op heden maandelijks bij het samenkomen gedaan in plaats van alleen vooraf aan een ALV. Dit is het afgelopen jaar in goede aard gevallen omdat dit ervoor zorgt dat onduidelijkheden veel sneller worden opgepikt en opgelost.

Grote activiteiten

Er zijn geen extra vergaderingen ingepland voor samenkomen voor grote activiteiten, het controleren van de begrotingen en de afrekeningen wordt tijdens de maandelijkse samenkomsten gedaan. Tussendoor wordt de begroting van grote activiteiten gedeeld in de hierboven genoemde drive zodat alle leden van de Financie deze gemakkelijk in kunnen zien en hierbij opmerkingen kunnen plaatsen. Bij het introweekend en het ledenweekend is het

samen bespreken van de begrotingen niet gelukt, dit door de hectiek van het opstarten van het jaar. In de komende jaren zal hier beter op gelet moeten worden.

Mannencie

De Mannencie is de commissie binnen PAP van en voor mannen. De Mannencie is bedoeld voor de binding tussen de mannen van PAP. Dit wordt bereikt door:

- Gezamenlijk activiteiten organiseren voor PAP met een ‘mannelijk’ tintje;
- Meerdere keren per jaar samen komen voor de gezelligheid.

Evaluatie

De Mannencie is het afgelopen half jaar een losstaande commissie. Wegens het grote aantal actieve mannen dit jaar in de Mannencie is er ook voor gekozen om binnen de commissie vice-functies aan te stellen om de kans te vergroten dat altijd alle functies bij een vergadering aanwezig zijn.

Activiteiten

De eerste activiteit georganiseerd door de mannen heeft reeds plaatsgevonden, dit was smikkelen en smokkelen en werd goed ontvangen. De voorbereidingen voor de volgende activiteiten zijn in volle gang en bijna alle mannen zijn zeer actief en enthousiast over het organiseren van activiteiten voor de vereniging. Het enthousiasme van de heren is zelf zo hoog dat er is besloten om een subcommissie te starten: De Klusjes, het promoten van deze commissie moet nog beter want de aanvragen zijn schaars.

Gezelligheid

De zogeheten bonding onder de mannen is ook in volle gang. Buiten een zeer actieve whatsapp-groep zijn de mannen al twee keer samen wat gaan eten en is er gezamenlijk gevoetbald. Hier en daar wordt er met kleinere groepjes met regelmaat afgesproken.

Goedendoelencie

De Goedendoelencie is de commissie die de maatschappelijke betrokkenheid van PAP weergeeft. Vorig jaar werd duidelijk hoe betrokken de leden van PAP zijn, dit was te zien in het recordbedrag wat PAP afgelopen jaar heeft opgehaald met Serious Request. Het streven van het bestuur is om niet onder te doen en zo dicht mogelijk in de buurt van het opgehaalde bedrag van afgelopen jaar te komen. Dit zal bereikt worden door:

- Een uitgebreide Serious Request inzamelingsactie van de Goedendoelencie in samenwerking met het bestuur;
- De polaroid camera promoten en meenemen naar de meerderheid van de grote activiteiten. Naast het meenemen van de polaroid camera kan de polaroid camera ook verhuurd worden;
- De RAG-week promoten en in de RAG-week zelf meerdere activiteiten en acties organiseren.

Evaluatie

De Goedendoelencie is dit jaar een losstaande commissie. Alleen de promotie verliep niet vlekkeloos door miscommunicaties van de coördinator als tussenpersoon tussen de commissie en het bestuur. De coördinator heeft een gesprek met de coördinator extern gehad en een plan gemaakt hoe dit het komende halfjaar beter zal verlopen.

Serious Request

De Serious Request actie was dit jaar weer geslaagd door een Serious Request Week te

organiseren waar de hele week in het teken stond van geld ophalen met ballonnenverkoop, trapsponsorloop en een karaokeavond. De PAPpers hebben zich van hun beste kant laten zien en de hele week zich goed ingezet voor het goede doel. Er is dit jaar zeker niet ondergedaan voor het recordbedrag van afgelopen jaar. Dit jaar is er €2077.45 opgehaald voor Serious Request.

Polaroid camera

De polaroid camera heeft zijn opkomst weer gemaakt op het eerste feest van PAP en daar werden weer een aantal foto's verkocht voor een nog nader te bepalen doel. Het foto's maken gebeurde door de commissie en de coördinator. Om meer foto's te kunnen verkopen is dit jaar ook besloten om de kosten van de foto bij leden af te schrijven in plaats van dat ze contant geld op zak moeten hebben. Ook hebben commissies interesse getoond voor het gebruiken van de polaroid camera en zal dus via deze weg ook gebruikt worden. Het verhuren van de camera moet echter nog meer onder de aandacht gebracht worden. Voor het extern en onderling verhuren is een huurcontract waarin staat wat het kost en wie de camera moet vergoeden als hij stuk zou gaan (de verantwoordelijkheid ligt dan bij de huurder).

RAG-week

Hoe de RAG-week precies georganiseerd zal worden is nog onduidelijk omdat de RAG-week in maart, de lustrummaand, valt.

Sponsorcie

De Sponsorcie is al jaren een belangrijke commissie voor de vereniging. De Sponsorcie is verantwoordelijk voor alles wat sponsor gerelateerd is. De vereniging haalt soms wel 20% van hun inkomsten uit sponsoren. Vanwege het teruglopen van de algemene inkomsten, met name door het teruglopen van het aantal leden, worden de sponsoren veel belangrijker en moet het bestuur en de Sponsorcie meer sponsorgelden binnenhalen komend jaar. Dit moet bereikt worden door:

- De relatie met onze huidige sponsoren onderhouden en de verdere mogelijkheden bespreken om de sponsoren zo blijvend aan ons te binden;
- Nieuwe (grote) sponsor(en) binnen halen;
- Nieuwe creatieve ideeën bedenken die geld opleveren;
- Actief de kleine sponsoracties promoten zodat men steeds bewuster wordt van wat PAP voor hen kan betekenen qua sponsoring.

Evaluatie

De Sponsorcie is dit jaar een losstaande commissie met alle functies aanwezig behalve een commissie-penningmeester, deze taak wordt door de penningmeester zelf ingevuld. Er is voor gekozen om geen penningmeester aan te stellen omdat er geen begroting worden gemaakt en het Financieel overzicht het beste gelijk door de penningmeester van PAP zelf verwerkt kan worden. De penningmeester van PAP is als coördinator van de Sponsorcie direct betrokken. Het in de gaten houden en tijdig beantwoorden van de sponsoraanvragen verliep in het begin stroef. Maar na een vergadering waarin duidelijke afspraken werden gemaakt over het in de gaten houden en beantwoorden van de mail gaat dit goed.

Huidige sponsoren

Er is contact gemaakt met alle huidige sponsoren en bijna alle huidige sponsoren hebben besloten om weer een samenwerking aan te gaan met PAP. Alleen voor Al Garve moet een nieuwe sponsor gezocht worden, dit heeft te maken met het feit dat Al Garve failliet is gegaan.

Nieuwe sponsors

Er zijn dit jaar al verschillende nieuwe sponsors gevonden, kleinere en grotere. Eén van de nieuwe grote sponsors is Athena Studies, onze nieuwe bijlespartner.

Nieuwe ideeën

De brainstorm voor nieuwe ideeën zijn nog bezig door individueel op zoek te gaan en vervolgens bij de vergadering gezamenlijk te bespreken. Tot op heden zijn er alleen ideeën voor nieuwe sponsors gekomen. Wel wordt er gekeken naar nieuwe mogelijkheden zoals SponsorClicks.

Promoten

Om onze kleinere sponsoracties zoals de vacature mail te promoten zullen er in 2017 flyers door de Sponsorcie verspreid worden. Het verspreiden zal gebeuren op locaties waar waarschijnlijk veel vraag voor studenten is om te komen werken als bijvoorbeeld oppassen of huiswerkbegeleider.

Coördinator studie-inhoudelijk

Studiecie

Komend jaar zal de Studiecie worden geherintroduceerd na een jaar van afwezigheid. De doelen van deze commissie zijn het bevorderen van een studie-gerelateerde ontwikkeling en het verbreden van de horizon van toekomstige pedagogen. Deze doelen worden op de volgende manier bereikt:

- Excursies, lezingen en workshops zullen betrekking hebben op zoveel mogelijk verschillende werkvelden;
- activiteiten die in de afgelopen jaren goed liepen, worden opnieuw aangeboden. Daarnaast zullen er veel vernieuwende activiteiten, lezingen en excursies worden georganiseerd;
- er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met roosters van de leden. Het streven is om lezingen en workshops grotendeels aan te laten sluiten op de roosters, zodat een zo groot mogelijke groep kan deelnemen aan activiteiten.

Evaluatie

De Studiecie was in het begin nog geen losstaande commissie, aangezien de nieuwe commissie nog opnieuw uitgevonden moest worden. De voorzitter en de coördinator studie-inhoudelijk leverde een grote bijdrage in het organiseren van activiteiten. Echter, door de goede taakverdeling en evaluaties binnen de commissie is het een goede losstaande commissie geworden, waarbij alle commissie-functie taken en overige taken van de commissieleden goed worden uitgevoerd. Door de frequentie van ongeveer twee activiteiten per maand heeft de coördinator nog een redelijke coördinerende taak vanwege het plannen. Deze taak kan het komend half jaar verkleind worden door in de vergaderingen goed de opties voor mogelijke data te bespreken in plaats van thuis door de coördinator te laten bepalen.

Werkvelden

Met het organiseren van studie-inhoudelijke activiteiten is rekening gehouden met het organiseren van zowel orthopedagogische als MOV activiteiten. Een paar voorbeelden van MOV activiteiten zijn de kroeglezing over multiculturele integratie en de excursie naar Al Amal. Wel worden er meer orthopedagogische activiteiten georganiseerd, omdat een aanzienlijke meerderheid van de studenten voor deze richting kiest in plaats van MOV. Daarnaast is er geprobeerd om activiteiten uit verschillende werkvelden voorbij te laten

komen, zo sloten de Mytylschool en Bartimeus aan op gehandicaptenzorg en het Ambulatorium en Griefelen op de geestelijke gezondheidszorg.

Activiteiten

Sommige activiteiten komen overeen met vorig jaar, zoals de NVO praktijkavond of de excursie naar Bartimeus. Dit komt omdat deze activiteiten goed liepen of goed te organiseren waren. Maar, voor de rest zijn er veel vernieuwende activiteiten. Voorbeelden hiervan zijn bijvoorbeeld kindertekeningen analyseren en de lezing van 113 online. Dit komt mede door de input van commissieleden.

Roosters

Het roosterbestand en de activiteitenplanner zijn gedeeld met de commissie, waardoor ieder commissielid hier rekening mee kan houden bij het plannen van een activiteit. De voorzitter van de commissie kan opties zetten in de activiteitenplanner, de coördinator studie-inhoudelijk maakt ze definitief. De commissie probeert het meest rekening te houden met de roosters van eerstejaars, aangezien zij de grootste doelgroep zijn voor activiteiten. Helaas kan hier niet altijd rekening mee gehouden worden, aangezien er ook rekening gehouden moet worden met de beschikbaarheid van sprekers en instellingen.

Sympocie

Afgelopen jaar zijn er door het enthousiasme van de commissieleden maar liefst twee succesvolle symposia georganiseerd. Het streven voor komend jaar is om opnieuw twee indrukwekkende symposia te organiseren. Om dit te bereiken, worden de volgende stappen ondernomen:

- De commissie zal actuele pedagogische onderwerpen kiezen die worden uitgediept en van verschillende kanten worden belicht;
- één symposium zal in samenspraak met de Lustrumcie worden georganiseerd in de lustrummaand;
- zowel PAP-leden als niet PAP-leden zullen welkom zijn op de symposia. Dit zorgt voor een verbreding van de doelgroep en meer bekendheid van PAP.

Evaluatie

De Sympocie is een goede losstaande commissie, waarbij alle commissie-functie taken en overige taken van de commissieleden goed worden uitgevoerd. De coördinator studie-inhoudelijk krijgt hierin steeds een kleinere rol toebedeeld. Door de kleine omvang van de commissie (door het afhaken van meerdere commissieleden) helpt de coördinator de commissie tijdens een symposium met verschillende taken.

Actuele pedagogische onderwerpen

Het thema voor het eerste symposium van dit jaar was Huiselijk Geweld. De commissie heeft hiervoor gekozen, omdat het een actueel (pedagogisch) thema is dat overal voorkomt, maar nog steeds een taboe is. Tijdens het symposium is het onderwerp van verschillende kanten belicht. Zo kwam er een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling spreken over de preventie en signalering van huiselijk geweld. Daarna spraken twee vrouwen van stichting Samen Veilig en Veilig Thuis over het doel van hun organisaties. Als laatste kwamen twee ervaringsdeskundigen aan het woord via stichting No Kidding. Het symposium was een groot succes met een enorme opkomst, namelijk 209 gasten, waarvan 109 PAP-leden en 100 externen. Het onderwerp van het tweede symposium blijft nog even geheim.

Samenwerking Lustrumcie

Het tweede symposium van dit jaar zal plaatsvinden aan het einde van de lustrummaand. Het thema is in samenspraak met de Lustrumcie gekozen. Na afloop van het eerste symposium is Ivo (commissielid uit de Lustrumcie) aangesloten bij de Symprocie voor ondersteuning.

Externen

Externen zijn van harte welkom op de symposia van PAP, weliswaar voor een iets hogere bijdrage dan PAP-leden. Op het eerste symposium waren er uiteindelijk 100 externen aanwezig, van de in totaal 209 gasten. Van te voren was de opkomst van externen veel lager ingeschat. Externen bestonden uit familieleden en vrienden van PAP-leden, docenten of studenten van andere studies. Hierdoor zat er een gevarieerd publiek in de zaal.

Studiereiscie

De welbekende Tripcie gaat volgend jaar door onder de naam: Studiereiscie. Het doel van deze commissie is het organiseren van een studiereis naar het buitenland in de eerste onderwijsvrije week. Om deze week tot een succes te maken, zal de commissie:

- Medezeggenschap krijgen in het uitzoeken van een leuke, mooie en vernieuwende bestemming;
- ernaar streven om de prijs van de studiereis, net zoals andere jaren, zo laag mogelijk te houden;
- een duidelijk programma van te voren opstellen, zodat deelnemers en commissieleden weten wat de reis inhoudt en wat ze kunnen verwachten;
- interessante studie-inhoudelijke activiteiten organiseren die bijdragen aan de ontwikkeling van een pedagogische visie. Het merendeel van de activiteiten zal studie-inhoudelijk zijn, zodat de studiereis zich onderscheidt van de Vakantie.

Evaluatie

De Studiereiscie is een goede losstaande commissie, waarbij alle commissie-functie taken en overige taken van de commissieleden goed worden uitgevoerd. De coördinator studie-inhoudelijk vervult slechts een coördinerende rol.

Medezeggenschap

In de zomervakantie heeft het bestuur belangrijke informatie over verschillende bestemmingen opgezocht. De voorzitter van de commissie heeft samen met de coördinator studie-inhoudelijk uiteindelijk een top drie van bestemmingen gemaakt. In de eerste vergadering met de commissie heeft de commissie gekozen voor Stockholm, na de mogelijkheid tot het opzoeken van extra informatie over de bestemmingen. Dit beviel goed, omdat de bestemming zo snel gekozen kon worden, maar de commissie toch genoeg input had in het kiezen van de bestemming. Stockholm is een vernieuwende bestemming, PAP is er nog nooit geweest en ook veel leden nog niet.

Prijs

Helaas is Stockholm een erg dure stad, maar toch is de commissie erin geslaagd de reis aan te bieden voor een prijs van 350 euro (inclusief overnachtingen, vluchten, ontbijt, openbaar vervoer, studie-inhoudelijke en ontspannende activiteiten).

Programma

Deelnemers van de reis kregen ruim anderhalve week van te voren het draaiboek uitgedeeld met het hele programma van de reis. Hierin stond het programma per dag beschreven inclusief extra informatie over het land, belangrijke afspraken, een paklijst etcetera.

Studie-inhoudelijke activiteiten

Voor de studiereis zijn er vier studie-inhoudelijke activiteiten geregeld. Zo gaat PAP naar een kinderziekenhuis om te leren over speltherapie, brengt het een bezoek aan het grootste jongeren centrum van Europa, een rehabiliteringscentrum voor gehandicapten en een verslavingskliniek. Door de variatie in activiteiten is er voor iedereen wat wils. Er is voor gekozen om niet teveel studie-inhoudelijke activiteiten te organiseren, omdat het wel een leuke reis moet blijven met ontspanning en vrije tijd. Maar, de studiereis zal zich blijven onderscheiden van de Vakantie, aangezien de Vakantie geheel ontspannend is.

Coördinator intern

Alumnicommissie

De Alumnicommissie is opgericht om activiteiten te organiseren voor afgestudeerde PAPleden en contact met hen te onderhouden. Dit wordt gedaan door samen te werken met de universiteit en daarnaast ook eigen activiteiten te organiseren voor PAPalumni. De Alumnicommissie heeft een lastig te bereiken doelgroep, waardoor het afgelopen jaren veel moeite heeft gekost om deze commissie stand te laten houden. Naar aanleiding hiervan worden aankomend jaar de volgende doelen nagestreefd:

- De commissie zal actief contact blijven houden met de universiteit voor het organiseren en samenwerken bij alumniactiviteiten die twee tot drie keer per jaar zullen worden georganiseerd;
- er zal zelf een activiteit georganiseerd worden voor de PAPalumni, zodat het PAP-alumninetwerk kan worden uitgebreid. Voorgaande jaren was dit lastig te realiseren, waardoor er vorig jaar besloten is om de zelfstandige alumni activiteit aan te laten sluiten op het Kandidaats- en OudBesturen Overleg (KOB) aan het einde van het jaar. Indien mogelijk zal de KOB ook dit jaar worden aangehouden voor het organiseren van de activiteit;
- er zal gebruik worden gemaakt van het alumninetwerk van de universiteit.
- input van alumnileden zal gevraagd worden tijdens activiteiten, zodat er bekeken kan worden waar ze zelf behoefte aan hebben. Ideeën van de laatste alumniborrel in juni zullen komend jaar worden meegenomen bij het organiseren van activiteiten.

Evaluatie

De Alumnicommissie heeft in november samen met de Alumnicommissie van de opleiding een geslaagde alumni-avond georganiseerd. Deze avond werd voornamelijk opgezet door de opleiding, maar de commissie kreeg hierin ruimte om te promoten voor het bestaan van de commissie, input te vragen van de aanwezigen en feedback te geven over de invulling van de avond, zowel vooraf als achteraf bij de evaluatie. De commissie is tijdens de activiteit losstaand geweest, waarbij iedereen toegewezen taken goed uitvoerde en de coördinator slechts een coördinerende rol had. Aangezien er voor de rest nog niet veel georganiseerd hoefde te worden vanuit de commissie, is er nog geen sprake van het wel of niet losstaand functioneren van de commissie. Voor vergaderingen is het daarnaast lastig om gunstige momenten te vinden, waarbij de gehele commissie aanwezig kan zijn. Dit komt mede door de grootte en diversiteit van de groep. Er zal komend half jaar worden gekeken wat hiervoor de beste oplossing is, zoals met minder mensen vergaderen of effectiever vergaderen waardoor het minder tijd in beslag neemt.

Actief contact met de universiteit

Door het netwerk te gebruiken van de commissieleden, is er het afgelopen half jaar veel communicatie geweest met de opleiding over het organiseren van alumni-activiteiten. Vanaf

januari is de belangrijkste contactpersoon, Harriet Luijendijk, niet meer werkzaam bij de afdeling Pedagogische Wetenschappen. Zij heeft zich de afgelopen jaren hard ingezet voor de betrokkenheid van de commissie met de organisatie vanuit de opleiding voor het alumnibeleid. Op dit moment is er echter nog niet bekend of er opnieuw iemand wordt aangewezen om zich actief in te zetten voor het alumnibeleid van de opleiding. Hierdoor is er nog geen zekerheid over hoe de samenwerking voor de volgende alumni-activiteiten zal gaan verlopen. Hier moet de commissie van bewust worden en inspelen op de situatie die zal komen.

Eigen activiteiten organiseren

Zodra het bestuur een planning heeft gemaakt voor het KB met onder andere de data voor de bekendmaking en het KOBO, zal er met de Alumnicommissie gecommuniceerd worden over de data. Op deze manier kan er van de gelegenheid gebruik worden gemaakt dat er tijdens dit KOBO alumnileden aanwezig zijn die mee kunnen gaan naar de alumni-activiteit. Er zal door de Alumnicommissie een goede invulling worden gemaakt van deze activiteit, die wellicht kan aansluiten bij het KOBO dat daarvoor heeft plaatsgevonden.

Alumninetwerk van de universiteit gebruiken

Er is gebruik gemaakt van het alumninetwerk van de universiteit. Aan de hand van dit netwerk is de commissie van plan om een goed up-to-date alumninetwerk voor PAP te creëren. Er zal samen met de secretaris van dit jaar en voorgaande jaren worden gekeken wat de beste oplossing is om via het ledenbestand Conscribo een overzicht bij te houden van leden die zich willen aansluiten bij het alumninetwerk van PAP.

Input van alumnileden

Tijdens de eerste alumni-activiteit is de Alumnicommissie van PAP gepromoot en is er duidelijk aan de aanwezigen gevraagd of zij door willen geven wat ze zouden willen dat PAP aan zou kunnen bieden voor haar alumni. Hierbij zijn zowel oud-PAPleden als andere aanwezigen gevraagd, indien zij interesse en/of behoefte hadden om (alsnog) lid te worden bij het alumninetwerk van PAP.

Dinerie

Vorig jaar is de Dinerie opgericht met het doel om verschillende diners te organiseren voor de leden. Aangezien deze diners succesvol zijn verlopen, zal er ook dit jaar gestreefd worden naar het organiseren van uitgebreide diners. In deze commissie wordt er gestreefd naar:

- Het organiseren van vier diners, waarvan er minimaal één diner een moorddiner is. De overige diners worden ingevuld door de commissie;
- efficiënt inkopen doen van het eten door hoeveelheden te berekenen aan de hand van het aantal leden dat daadwerkelijk komt. Er zal voor en na de activiteit een lijst worden bijgehouden, zodat de hoeveelheden bij volgende diners of andere activiteiten kunnen worden aangehouden. Voorgaande jaren is er vaak ruim ingekocht, omdat de angst bestond dat er te weinig eten zou zijn. Achteraf bleef er vaak eten over dat moest worden weggegooid. Aan de hand van begrotingen van vorig jaar kan er worden gekeken welke hoeveelheden er werden ingekocht. Wanneer er niet uit wordt gegaan van extra eten, zal er genoeg eten zijn voor iedereen, waarbij er uiteindelijk zal gelden op=op;
- tijdens het inkopen en bereiden van de diners zal er worden gekeken dat er waar mogelijk houdbare ingrediënten worden gekocht en deze pas zullen worden opengemaakt wanneer noodzakelijk. Wanneer deze overblijven, zullen ze worden

overgedragen aan de Goedendoelencie, zodat zij deze kunnen gebruiken voor bijvoorbeeld een actie voor de voedselbank.

Evaluatie

De Dinercie heeft het afgelopen half jaar als losstaande commissie gefunctioneerd, waarbij de commissie-functies en taken van overige commissieleden goed zijn uitgevoerd. De coördinator heeft hier slechts een kleine coördinerende taak in gehad.

Vier diners organiseren

De Dinercie heeft het afgelopen half jaar al twee diners georganiseerd: een toetjesdiner en een seizoensdiner. Tijdens de lustrummaand zal er, in samenwerking met de Lustrumcie, een derde diner georganiseerd worden. Door de grootte van dit diner zal het niet mogelijk zijn om dan een moorddiner te organiseren, waardoor het vierde diner in dit jaar in het teken zal staan van een moorddiner. Daarnaast organiseert de Dinercie voorafgaand aan de ALV's de maaltijden die gezamenlijk worden gegeten. Op deze manier heeft het bestuur tijd om zich voor te bereiden op de vergadering en de commissieleden vinden het leuk om kleine extra diners te organiseren.

Efficiënt inkopen doen

Er is bij beide diners van tevoren goed berekend hoeveel ingrediënten er nodig waren voor het verwachte aantal mensen. Zodra de inschrijving daadwerkelijk gesloten was en de exacte hoeveelheid personen bekend was, is deze lijst en begroting aangepast. Op deze manier is ervoor gezorgd dat er niet teveel eten over bleef na een diner. Alle lijsten zullen worden bewaard en aan het einde van het jaar worden toegevoegd aan het draaiboek van de commissie voor volgend jaar, zodat er een leidraad is qua aantal benodigdheden voor een bepaalde groep.

Overdragen houdbaar voedsel

Tijdens het inkopen en bereiden van de diners is er rekening gehouden met het wel of niet openen van houdbare ingrediënten, zodat deze konden worden bewaard voor andere gelegenheden. Deze overgebleven spullen zijn echter niet naar de Goedendoelencie gegaan, maar zijn op de lijst 'Producten overkopen' gezet. Op deze manier konden andere commissies deze spullen overkopen en gebruiken voor eigen activiteiten. Het gaat hier vaak om dingen als limonade, slagroom, etc. Voornamelijk commissies die zelf ook etenswaren nodig hadden tijdens hun activiteit, hebben gebruik gemaakt van dit systeem. Er wordt door de coördinator op geattendeerd, voordat er inkopen worden gedaan, zodat er geen overbodige dingen worden ingekocht. Dit verloopt goed en alle penningmeesters zijn goed op de hoogte van dit bestand. Ook het komende half jaar zal er (meer) gebruik worden gemaakt van dit bestand, zodat alle overgebleven spullen alsnog gebruikt kunnen worden.

Feestcie

De Feestcie organiseert de feesten en stamkroegavonden van PAP. Er zal ook dit jaar gestreefd worden naar het organiseren van vier feesten. De stamkroegavonden zullen maandelijks plaatsvinden, zodat er veel leden op af kunnen komen. De verdere invulling van de stamkroegavonden wordt besproken met de commissie. Deze doelen worden op de volgende manieren nagestreefd:

- De stamkroegavonden zullen afwisselend op verschillende dagen plaatsvinden. Op deze manier kunnen er ook leden komen die op een vaste dag sporten of werken;
- de stamkroegavonden zullen een thema hebben dat mogelijk aansluit bij de activiteit voorafgaand aan de stamkroegavond;

- er zullen door het jaar heen vier feesten worden georganiseerd, waarvan één gala en een eindfeest. De overige feesten krijgen later invulling;
- bij het organiseren van de feesten zal er weer worden samengewerkt met verenigingen waar al eerdere feesten mee zijn georganiseerd. Ook de commissievoorzitters zullen meegaan naar vergaderingen met andere verenigingen. Daarnaast zal er op zoek worden gegaan naar nieuwe verenigingen die willen samenwerken voor meer variatie en diversiteit.

Evaluatie

De Feestcie was het afgelopen half jaar een redelijk losstaande commissie. Soms worden nog niet alle taken op tijd uitgevoerd, maar hier wordt zeker aan gewerkt. Door het contact met andere verenigingen heeft de coördinator nog een aanzienlijk takenpakket, aangezien het lastig is om de hele commissie te betrekken bij overleggen met de andere verenigingen. De voorzitter wordt hier, waar mogelijk, wel zo veel mogelijk bij betrokken.

Afwisselende dagen stamkroegavond

De stamkroegavonden hebben het afgelopen half jaar telkens op verschillende dagen van de week plaatsgevonden. Dit ging samen met het plannen van andere (avond)activiteiten, zodat er veel variatie zat in de planning. Mensen die op vaste dagen in de week sporten, werken of andere bezigheden hebben, kunnen nu alsnog aanwezig zijn op stamkroegavonden. Door het hoge aantal aanwezigen bij deze avonden lijkt deze afwisseling er voor te zorgen dat er veel verschillende mensen kunnen komen en zijn de stamkroegavonden goed bezocht.

Aansluitend thema

Er zijn het afgelopen half jaar verschillende stamkroegavonden geweest waarbij het thema van de avond aansloot op het thema van een daarvoor geplande activiteit. Zo stond de eerste stamkroegavond in het teken van het thema van het introweekend en was de stamkroegavond aansluitend op het toetjesdiner bedoeld om uit te buiken van alle suiker en om de drang naar hartig eten aan te vullen met pizza's.

Vier feesten organiseren

Er zijn tot nu toe twee feesten georganiseerd: een halloweenfeest en een nieuwjaarsfeest. Er zullen in het komende half jaar nog een gala en een eindfeest worden georganiseerd. Deze voorbereidingen zijn in volle gang, maar de thema's zullen voorlopig nog even geheim blijven.

Samenwerking met andere verenigingen

Voor de afgelopen feesten is er samengewerkt met de verenigingen SV Versatile, SV VOCUS en SV Sticky. Aangezien deze samenwerkingen vrij snel vast stonden, heeft de coördinator nog geen mogelijkheid gehad voor de afgelopen twee feesten om een samenwerking aan te gaan met verenigingen waar nog niet eerder mee is samengewerkt. Daarnaast is het lastig om nieuwe verenigingen te vinden, aangezien de meeste een vaste groep hebben waar ze mee samenwerken. Voor het komende half jaar gaat de coördinator streven naar het eerder bekendmaken van de organisatie van een feest naar andere verenigingen, zodat er meer mogelijkheden ontstaan om tot een samenwerking te komen.

Introcie

De Introcie organiseert het introductieweekend voor de eerstejaarsleden. Dit weekend is bedoeld om ze kennis te laten maken met andere eerstejaarsleden en met de vereniging. De invulling van het weekend wordt besproken met de commissie. Deze zal halverwege het jaar worden opgericht. Er wordt tijdens dit weekend gestreefd naar:

- Het laten kennis maken met het nieuwe (kandidaats)bestuur. Zij zijn het nieuwe gezicht voor de vereniging en zullen op de voorgrond treden tijdens het kennismaken met de eerstejaarsleden;
- een programma met veel activiteiten, waarbij de focus ligt op het kennismaken onderling.

Evaluatie

In januari is er gepromoot voor het opstarten van deze commissie. Hier zijn voldoende aanmeldingen voor binnengekomen, waardoor de commissie eind januari is opgestart. Deze zal vanaf begin februari meteen aan de slag gaan met de voorbereidingen op het introuweekend.

Uitjescie

De Uitjescie zorgt voor de ontspannende uitjes en dagjes weg. Dit kunnen sportieve uitjes, rustige avonden of spellen zijn. Er wordt gestreefd naar het organiseren van twee activiteiten per maand, waarbij er veel diversiteit is. Dit kan worden bereikt door:

- Populaire activiteiten van voorgaande jaren opnieuw uit te laten voeren;
- vernieuwende activiteiten in te brengen;
- verschillende soorten activiteiten af te wisselen, zodat er meer variatie komt in het aanbod

Evaluatie

De Uitjescie is een goed losstaande commissie, waarbij alle commissie-functie taken en overige taken van de commissieleden goed worden uitgevoerd. Door de frequentie van twee activiteiten per maand heeft de coördinator nog een redelijke coördinerende taak aan het plannen rondom andere activiteiten en de balans vinden tussen studie-inhoudelijke en ontspannende activiteiten in dezelfde week. Het komende half jaar zal er meer overleg komen tussen de coördinator intern en coördinator studie-inhoudelijk, zodat er vanaf het begin een goede verdeling zal ontstaan tussen deze activiteiten. Daarnaast zal deze coördinerende taak minder worden, aangezien er met de commissie goed vooruit zal worden gepland en gewerkt nu de roosters bekend zijn.

Populaire activiteiten terugbrengen

Het afgelopen half jaar zijn er een aantal activiteiten opnieuw uitgevoerd die afgelopen jaren goed liepen. Zo was er in het begin van het jaar een High Tea georganiseerd waar veel mensen op afkwamen. Daarnaast is er weer een sinterklaasavond georganiseerd en kon er worden geopenkooid. In het komende half jaar zullen er nog meer populaire activiteiten terug komen in de planning, maar dat blijft voor nu nog even geheim.

Vernieuwende activiteiten inbrengen

Naast de bekende activiteiten van vorig jaar zijn er ook nieuwe activiteiten aan bod gekomen. PAP is bijvoorbeeld naar de opnames van Wedden dat ik het kan geweest, heeft een middag geschaatst en heeft een filmavond gehouden gevuld met disneyfilms.

Verschillende soorten activiteiten afwisselen

Er wordt goed door de commissie bijgehouden dat de activiteiten achter elkaar niet te veel op elkaar lijken door sportieve, creatieve of hele andere activiteiten af te wisselen en op elkaar af te stemmen. Daarnaast wordt er rekening mee gehouden dat sommige activiteiten aansluiten bij bepaalde feestdagen of het seizoen waarin het plaatsvindt.

Vakantie

Voorgaande jaren was er een Après-ski die de wintersport organiseerde van PAP. Deze reis is lastig te realiseren door de samenloop van de eerste onderwijsvrije week en het wintersporthoogseizoen. Naar aanleiding hiervan is er door middel van een poll en rondvraag nagevraagd aan de leden op welke manier zij hun onderwijsvrije week zouden willen invullen. Hieruit bleek onder andere dat er weinig animo was voor een wintersport, waardoor de Après-ski is veranderd in de Vakantie. Deze commissie zal in de tweede onderwijsvrije week een geheel ontspannende reis organiseren. Er wordt op de volgende manier gestreefd om deze reis te onderscheiden van de studiereis:

- De Vakantie valt in de tweede onderwijsvrije week, zodat er een bestemming gekozen kan worden met meer kans op lekker weer. Op deze manier zullen leden meer het gevoel krijgen dat de Vakantie gelijk staat aan een ontspannende zomervakantie met PAPgezelschap;
- de Vakantie zal geen studie-gerelateerde activiteiten bevatten, maar slechts ontspannende activiteiten;
- naast ontspannende activiteiten zal er genoeg vrije tijd zijn voor de leden, zodat iedereen een eigen invulling van zijn reis kan maken en er echt vakantie kan worden gevierd.

Evaluatie

Vanwege het nieuwe concept van de commissie was het opstarten lastig en draait de commissie nog niet losstaand. Wel wordt er hard aan gewerkt om de commissie losstaand te maken. Om dit te bereiken, begeleiden de voorzitter en coördinator met het uitvoeren van de taken van de commissie-functies en de overige taken van de commissieleden. Er is nog voldoende tijd om de commissie losstaand te maken tot aan de reis en de coördinator zal een steeds kleinere coördinerende taak toebedeeld krijgen.

Tweede onderwijsvrije week met lekker weer

De Vakantie zal plaatsvinden in de tweede onderwijsvrije week, van 16 april tot en met 22 april. Er is gekozen voor de bestemming Valencia, vanwege een grote kans op lekker warm vakantieweer. Op deze manier zal het zomervakantie gevoel sterk aanwezig zijn.

Bevat geen studie-gerelateerde activiteiten

Er is in het programma rekening gehouden met de aard van vooraf geplande activiteiten. Deze zullen niet studiegerelateerd zijn en zijn er op uitgekozen vanwege de ontspannende sfeer van de activiteit.

Genoeg vrije tijd

Ook is er in het programma voldoende vrije tijd ingepland. Op deze manier kunnen leden de invulling van de vakantie voor een deel zelf bepalen en kan iedereen op zijn eigen manier genieten van een week ontspanning.

Weekendcie

Voor het organiseren van een ledenweekend is de Weekendcie opgericht. Dit weekend is voor leden bedoeld om te ontspannen na de drukke periode van het eerste blok en een vakantiegevoel te creëren na alle tentamens. Daarnaast kunnen leden elkaar beter leren kennen buiten de omgeving van de universiteit. Dit kan op de volgende manieren bereikt worden:

- Voorafgaand aan het studiejaar is er al een geschikte locatie gevonden voor het weekend;

- tijdens het weekend zal er in het programma veel vrije tijd worden opgenomen. Op deze manier krijgen leden de kans om volledig te ontspannen, een eigen invulling te geven aan het weekend en onderling een band op te bouwen met andere leden;
- naast de vrije tijd zullen er activiteiten worden georganiseerd die er voor zorgen dat de groep mengt.

Evaluatie

De Weekendcie heeft meteen aan het begin van het jaar hun activiteit moeten organiseren. Alle commissieleden waren erg enthousiast, hebben zich hard ingezet en uiteindelijk een geslaagd ledenweekend neergezet op Texel. Ondanks dat de commissiefunctieavond pas plaatsvond vlak voor het weekend, was de commissie goed losstaand, waarbij alle commissiefuncties en de overige taken van andere commissieleden goed werden uitgevoerd. De coördinator had hierin slechts een kleine coördinerende rol.

Geschikte locatie

In het begin van de zomervakantie is de coördinator samen met de voorzitter al op zoek gegaan naar een geschikte locatie voor het weekend. Omdat het bestuur het budget zo laag mogelijk wilde houden, was het lastig om een geschikte locatie te vinden voor een goede prijs. Uiteindelijk is het gelukt en is de locatie aan het eind van de zomervakantie gereserveerd.

Veel vrije tijd

Naast de spellen die door de commissie waren ingepland, was er veel ruimte voor vrije tijd en de eigen invulling van het weekend voor de leden. Dit werd vooral gedaan in en rondom het huis, aangezien er in het programma al genoeg tijd was ingepland voor het verkennen van het eiland. Op deze manier hebben de leden genoeg kunnen relaxen en gezelligheid kunnen ervaren zonder verplichtingen.

Activiteiten die de groep mengen

Bij de geplande activiteiten was ervoor gezorgd dat er groepjes waren gemaakt met leden van verschillende jaarlagen. Op die manier konden leden die elkaar nog wat minder kenden kennismaken met andere leden. Deze groepen zijn de rest van het weekend behouden, om ervoor te zorgen dat de nieuwe mensen elkaar beter konden leren kennen dan slechts bij één spel samen te moeten werken. Hierdoor zijn er nieuwe contacten ontstaan.

Coördinator extern

Almanakcie

Het doel van de Almanakcie is het maken van de jaarlijkse almanak. Door middel van foto's en verhalen laat de almanak leden terugkijken op het jaar binnen PAP. Omdat het dit jaar lustrum is zal het een lustrumalmanak worden. De lustrumalmanak zal als volgt worden vormgegeven:

- De almanak zal een gelijksoortige invulling hebben als vorig jaar (ruimte voor bestuur, andere verenigingen, PAPper van de maand, commissies, etc.);
- er zal worden teruggeblikt op de afgelopen 5 jaar van PAP en de oprichting van PAP.
- de lustrummaand zal uitgelicht worden;
- de commissie zal voor het grootste deel zelf de vormgeving op zich nemen.

Evaluatie

De Almanakcie is een losstaande commissie, waarbij de taken goed verdeeld zijn en elk commissielid zijn eigen taken goed oppakt. Halverwege het jaar is er gewisseld van voorzitter, in verband met de afwezigheid van de oorspronkelijke voorzitter. Dit heeft vooralsnog niet

voor problemen gezorgd, omdat er goed is afgestemd. Na terugkomst neemt deze oorspronkelijke voorzitter het voorzitterschap weer over.

Invulling

Oud besturen, broer- en zuster verenigingen en PAPpers van de maand zijn al benaderd om een stukje te schrijven over PAP (uiteraard vallend binnen het thema). De commissies kunnen binnenkort een mail verwachten. Verder wordt van de meeste activiteiten een verslag geschreven door een PAPper.

Terugblikken

De commissie is nog aan het brainstormen over hoe dit op een leuke manier kan. Dit wordt onder andere gedaan door oud-besturen in hun stukje.

Lustrummaand

Van alle lustrumactiviteiten zal een verslag terug te vinden zijn in de Almanak.

Vormgeving

Aan het begin van het jaar hebben de coördinator extern en voormalig coördinator PR een Indesigntraining gegeven aan de gehele commissie. Er is een 'hoofd vormgeving' in de commissie, maar de hele commissie kan haar bijstaan als dit nodig is. Dit is door de hele commissie als leuk ervaren en voor de coördinator extern als heel handig, omdat zij eigenlijk niks aan de vormgeving hoeft te doen. Hierdoor is het een erg losstaande commissie.

Lustrumcie

Deze commissie is dit jaar weer opgericht in het kader van het derde lustrum van PAP. Zij zullen activiteiten organiseren die in het teken staan van dit lustrum om zo met de hele vereniging deze verjaardag te vieren. Dit wordt als volgt gedaan:

- Aan het begin van het jaar zal er een grote openingsactiviteit worden georganiseerd om het lustrumjaar in te luiden;
- er zullen halverwege het jaar een maand lang activiteiten worden georganiseerd in het kader van het lustrum;
- de Lustrumcie zal samenwerken met andere commissies zoals de Feestcie, Uitjescie, Sympocie en Studiecie. Op deze manier kunnen meer leden bijdragen aan het lustrumjaar en krijgen andere commissies de mogelijkheid om hun activiteiten iets grootser aan te pakken;
- aan het eind van het jaar zal een grote afsluitingsactiviteit worden georganiseerd om het lustrumjaar af te sluiten.

Evaluatie

De commissie liep in het begin van het jaar tegen wat problemen aan betreffende de samenwerking met andere commissies. Aangezien dit een 'nieuwe' commissie is waren er wat zaken waar van te voren niet over na was gedacht, zoals het inbegroten van geld en het hebben van verantwoordelijkheden van de Lustrumcie en de andere commissies waar mee wordt samengewerkt. Ondertussen is de Lustrumcie een goede losstaande commissie, worden taken goed uitgevoerd en is er goede communicatie met andere commissies.

Lustrumopening

In de tweede week van dit collegejaar is er een feestelijke lustrumopening geweest. Hierbij kwam de voorzitter van het eerste bestuur spreken, werden feitjes over PAP verteld en was er een praatje vanuit de opleiding. Daarnaast was er taart voor iedereen en werden er ballonnen

opgelaten. Er waren veel PAPpers en zelfs een aantal docenten. In maart zal de winnaar van de ballonnenwedstrijd bekend worden gemaakt.

Lustrummaand

Deze maand zal plaatsvinden in maart. Er zullen tien activiteiten georganiseerd worden. De studie-inhoudelijk activiteiten vallen binnen het thema: Puberaal. De ontspannende activiteiten vallen hier niet in.

Samenwerking

In het begin was er nog niet goed afgestemd hoe deze samenwerking er precies uit zou gaan zien. Ondertussen is het duidelijk dat de samenwerkende commissies het organiseren van de activiteit op zich nemen. Zij worden hierin gecoördineerd door een lid van de Lustrumcie. Communicatie loopt vaak nog door elkaar. Daarom is afgesproken dat de coördinator van de lustrumcieactiviteit en de voorzitter van de samenwerkende commissie de contactpersonen zijn. Omdat ook de penningmeesters en PR's samenwerken loopt ook veel contact via deze samenwerkingen. Echter is informatieoverdracht niet via deze personen, maar via de commissievoorzitter en lustrumactiviteit coördinator. Verder heeft de Lustrumcie een bepaald bedrag begroot voor de activiteit. Van de samenwerkende commissie wordt ook een bijdrage verwacht wat past binnen hun budget.

Afsluitingsactiviteit

Er zijn nog geen voorbereidingen voor deze activiteit. Het zal waarschijnlijk geen feest worden, maar een pre-activiteit voor het eindfeest met de broerverenigingen.

Promocie

Het doel van de Promocie is het vergroten van naamsbekendheid van PAP onder studenten Pedagogische Wetenschappen en het werven van nieuwe leden. Ook het enthousiast maken en houden van huidige leden is een belangrijk doel. Deze doelen zullen als volgt bereikt worden:

- Er zullen twee PR-weeken worden georganiseerd voor de leden. In deze weken staan leden centraal en worden hen verschillende leuke activiteiten aangeboden;
- naast de PR-weeken zal de commissie kleinere PR-acties organiseren om (niet-)leden betrokken te krijgen.

Evaluatie

De Promocie moest al vroeg in het jaar een grote activiteit neerzetten. De functietrainingavond was nog niet geweest, waardoor niet alle functies goed wisten wat er van hen werd verwacht. Hierdoor was de commissie bij de organisatie van de eerste PR-week wat betreft functies nog niet losstaand. Wel hebben ze de organisatie goed opgepakt en kan gezegd worden dat het doel om veel niet actieve PAPpers te trekken is behaald.

PR weken

De eerste PR week was een groot succes. Door Trick or Treat, een escaperoom, knakworsten eten, weerwolven, sushi workshop, cupcakes versieren, een shotjesspooktocht en film kijken zijn er veel niet actieve PAPpers naar de PAPkamer getrokken. De PR-week was dit jaar eerder gepland dan afgelopen jaren. Dit is goed bevallen omdat daarmee veel eerstejaars betrokken zijn gebleven na het introweekend. De tweede PR week is nog niet gepland.

PR acties

De eerste kleine PR-actie was het uitdelen van lolly's voor het tentamen van IPW van eerstejaars. Dit vonden de eerstejaars leuk en lief. Daarnaast heeft de Promocie gezorgd dat

iedereen zijn sok kon ophangen in de PAPkamer in december. Deze zijn gevuld met PAPwaterzakken (de PAPzak). Een echte must have! Voor komend half jaar zullen er bij tentamens weer snoepjes worden uitgedeeld.

Veranderingen en vernieuwingen

Het afgelopen half jaar zijn er een aantal vernieuwingen en veranderingen ten opzichte van vorig jaar. De noemenswaardige veranderingen en vernieuwingen worden hieronder kort weergegeven, aangezien ze door het verslag heen uitgebreid benoemd worden. De volgende punten zijn nieuw:

- Bestuur met zes bestuursleden;
- veranderingen van commissies: Vakantie, Studiereiscie en Studiecie
- besloten groep 'Activiteiten PAP' waarin leden worden uitgenodigd voor evenementen;
- in bijna alle commissies is een PR (zie bijlage 1) aangesteld;
- functietraining voor secretaris, penningmeester en PR;
- Indesign training voor leden van de almanak en de PAPeras;
- het eerstejaarsuurtje op de PAPkamer;
- 'verplichte' aanwezigheid van penningmeester bij ALV's;
- PAP heeft een tablet in bruikleen van de universiteit voor het lustrumjaar;
- PAP maakt sinds dit jaar gebruik van een eigen nieuwe camera die is aangeschaft a.d.h.v. het camera-voorstel van het bestuur 2015-2016;
- Vernieuwde opzet van de website: het grote PAP-archief, voorstellen van commissies, lustrum etc.;
- PAP heeft nieuwe social media: Snapchat en een Lustrum Facebookpagina erbij: 'Lustrum sv PAP'.

Bijlage 1 – Verdeling binnen commissies

Commissies	Voorzitter	Secretaris	Penningmeester	PR	Aantal leden
Almanakcie	Chiel Brouwer/ Anika Meijer	Jobke Visser	Anika Meijer	Shirley Hermans	8
Alumnicommissie	Saskia Jong	Esmee Rouvoet	Anne Stevers	Linda Taal	7
Financie	-	-	-	-	4
Goedendoelencie	Linda Schemmekes	Anne Fleur van der Ent	Mara Danarta	Puck van den Bosch	6
Lustrumcie	Willemijn Reijenga	Valerie Verkuijl	Myrthe Overbeek	Ivo Vredendaal	8
Mannencie	Laurens Meijer	Laurens Meijer	Sjoerd Houweling	Timo Postma Maarten van Kapel	13
Meeloopcie	Lisa Siedenburg	Lisa van der Es Daniek Louwen	-	-	13
Promocie	Sandra van Horne	Valerie Verkuijl	Charlene Onyema	Astrid Loeffen	8
Sponsorcie	Veronique Diepmaat	Liza Cremers	Ruben van den Brink	-	3
Dineracie	Pim Mulder	Elise Kuzee	Anne Neelen	Manon van de Poll	10
Feestcie	Rosan Klieverik	Solange van Tergouw	Sjoerd Houweling	Saline Goedegebuure	4
Introcie	-	-	-	-	-
Liftcie	Myrthe van Bosheide	Lotte Pfaunder	Marit van de Mheen	Else Bosman	7
Uitjescie	Lotte Peerlings	Pleun Smidt	Tara Sprong	Thirza van der Hoven	8
Vakancie	Floor Oomen	Saline Goedegebuure	Charlotte Rosing	Beau Raayen	7
Weekencie	Else Bosman	Inez Boeijen	Emmalie Muller	Malou Roestenburg	8
Studieacie	Anouk Bosselaar	Marieke Winter	Mara Danarta	Jasmijn Kampstra	7
Studiereiscie	Ryanne van der Wouden	Olaf van Heuven	Ivanka Rotgans	Kim Custers	8
Sympocie	Fleur van der Weide	Myrna Kuijpers	Sanne Klapwijk	Laura Helsdingen	6
PAPerascie	Sophie de Haas van Dorsser	Wisselende secretaris	-	Esmée Rouvoet	6
Totaal aantal commissieleden					118

Bijlage 2 – Activiteiten en aantal aanwezigen

De aantallen zijn inclusief commissieleden en bestuur.

Ontspannende activiteiten

	Datum	aantal aanwezigen	Eerstejaars	Ouderejaars	(pre)masters	niet-leden	streefaantal	%
Premasterborrel	3-9-2016	60	75			75		117%
BBQ eerstejaars + premasters	8-9-2016	50	60	48	12			120%
Introweekend	16 t/m 18 sept	70	63	52	10	1		90%
High tea	20-9-2016	40	65	19	40	6		163%
Lustrumopening	21-9-2016	100	78	34	43	1		78%
Stamkroegavond september	22-9-2016	35	55	19	35	1		157%
Stamkroegavond oktober	18-10-2016	35	34	10	24			97%
PR week	25-10-2016	30	37	26	10	1		123%
Feest Heaven or Hell	27-10-2016	50	48	20	24	4		96%
Spelletjesmiddag	31-10-2016	70	79	38	31	3	1	105%
Ledenweekend	11 t/m 13 nov	29	29	13	14	2		100%
Smikkelen & Smokkelen	15-11-2016	20	4	3	1			20%
Toetjesdiner	23-11-2016	30	40	16	22	2		133%
Stamkroegavond november	23-11-2016	20	28	13	14	1		140%
Disneyfilmmarathon	24-11-2016	36	35	20	13	1		97%
Sinterklaasavondje	8-12-2016	15	7	2	5			46%
Schaatsfestijn	19-12-2016	36	50	23	18	2	7	143%
Stamkroegavond december	20-12-2016	20	7	5	2			35%
PAPvegas	10-1-2017	36	27	6	21			75%
Fietsen pimpen	12-1-2017	35	38	16	21	1		108%
Feest	12-2-2017	46	46	23	23			100%
Bekendmaking Vakantie	17-1-2017	35	43	18	23		2	123%
Seizoensdiner	17-1-2017	40	25	7	19			63%
Apenkooien	18-1-2017	25	21	7	14			84%

Studie-inhoudelijke activiteiten

	Datum	aantal aanwezigen	Eerstejaars	Ouderejaars	(pre)masters	niet-leden	streefaantal	%
Bartimeus	15-9-2016	22	16	4	2	-	30	72%
Workshop kindertekeningen	5-10-2016	30	8	17	5	-	30	100%
Kroeglezing	18-10-2016	32	10	19	0	3	30	107%
Mytyschool	1-11-2016	30	15	13	2	-	30	100%
Ambulatorium	17-11-2016	30	5	18	7	-	30	100%
Griefelen	1-12-2016	32	12	19	0	1	35	91%
Symposium Huiselijk Geweld	6-12-2016	210	43	58	9	100	120	175%
Pubquiz LOS	13-12-2016	37	6	29	0	2	30	116%
113 online (lezing)	13-1-2017	29	7	20	1	1	30	97%
NVO praktijkavond	16-1-2017	32	17	15	0	-	48	67%

Goede doelen activiteiten

	Datum	aantal aanwezigen	Eerstejaars	Ouderejaars	(pre)masters	niet-leden	streefaantal	%
Geld brengen Serious Request	15-9-2016	22	16	4	2	-	30	72%

Bijlage 3 – Enquête premasterstudenten

Beste premaster,

Deze enquête is gemaakt omdat wij (studievereniging PAP) graag willen weten wat je zoekt in een studievereniging, welke activiteiten je graag zou zien en wat wij voor je kunnen betekenen. De enquête is volledig anoniem en de antwoorden zullen discreet worden behandeld.

1. Ben je lid van studievereniging PAP?

- Ja (ga door naar vraag 4)
- Nee, omdat

2. Waarom ben je geen lid geworden van PAP?

3. Wanneer zou je wél lid worden van studievereniging PAP, wat zouden we dan moeten aanbieden? (Ga hierna door naar vraag 5)

4. Waarom ben je lid geworden van studievereniging PAP?

5. Welke activiteiten zou je graag zien bij de studievereniging PAP?

- Meer ontspannende activiteiten, zoals

-
-
- Meer studie-inhoudelijke activiteiten zoals
-
-

- Anders, namelijk
-
-
-
-
-

6. Via welke vorm van promotie ben je op de hoogte van PAP's activiteiten?

- Posters
 - Site
 - Facebook
 - Flyers
 - Mond tot mond reclame
 - anders, namelijk
-
-
-

7. Wat zouden wij, als studievereniging PAP, meer voor jou als premaster kunnen betekenen?

Bedankt voor het invullen van onze enquête!

Evaluatie van de enquête

In oktober is het bestuur langs het statistiek hoorcollege geweest om een enquête bij premasterstudenten af te nemen. Er waren, tegen verwachting, erg weinig pedagogiek premasterstudenten waarvan ook een deel de enquête niet wilden invullen. In totaal hebben 10 premasterstudenten de enquête ingevuld waarvan er vijf lid zijn bij PAP en vijf (nog) niet. De redenen waarom premasterstudenten lid willen worden bij PAP is door goede ervaringen met studieverenigingen, het gaan naar extra verdiepende activiteiten en uitstapjes en om nieuwe (premaster)studenten te leren kennen.

De redenen waarom mensen geen lid zijn geworden bij PAP zijn: geen meerwaarde van PAP zien, te druk zijn met studeren, niet wetend of ze de studie zullen halen, te ver weg wonen en te druk zijn met werk.

Voor de leden en niet-leden zijn Facebook, flyers en posters de beste promotiemiddelen. Ook

de vraag wat PAP voor premasterstudenten kan betekenen is voor leden en niet-leden ongeveer hetzelfde. Uit deze vraag komt naar voren dat ze vooral studiegerichte activiteiten speciaal voor premasterstudenten willen zien: bijlessen gericht op premasters, specifieke leerzame activiteiten voor premasterstudenten, een databank met handige documenten zoals samenvattingen, begeleiding bij het selectietraject en tips voor tentamens.

Met deze informatie kan geconcludeerd worden dat het bestuur zich moet richten op activiteiten die nauw aansluiten op premasterstudenten. Ideeën zijn hiervoor: een cv-check, studietips, APA-tips, stagebank, databank aanmaken met samenvattingen, bijles speciaal voor premasters.