



Jaarverslag

2016-2017

Studievereniging PAP 15^e 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	19
Commissies	46
Speerpunten per commissie	47
Veranderingen en vernieuwingen	74
Evaluatie meerjarenplan	75
Bijlage 1 – Functieverdeling binnen commissies	78
Bijlage 2 – Activiteiten en aantal aanwezigen	79
Bijlage 3 – Enquête bachelorstudenten	83
Bijlage 4 – Enquête premasterstudenten	86

Beste lid of geïnteresseerde,

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

Het jaarverslag bestaat uit vier delen die worden geëvalueerd aan de hand van het afgelopen half jaar. Daarin zal besproken worden wat wij aanraden voor aankomend 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 komt de evaluatie van de speerpunten voor de verschillende commissies aan bod. In het vierde deel zullen de doelen van het meerjarenplan geëvalueerd worden aan de hand van dit verenigingsjaar. Aan het einde van het verslag is een lijst met veranderingen en vernieuwingen toegevoegd. Tot slot bevat het jaarverslag ook bijlagen, met daarin commissie-aantallen, functieverdelingen binnen commissies, een overzicht van de plaatsgevonden activiteiten met ledenaantallen en de resultaten van de enquêtes.

Door het jaarverslag en de presentatie ervan op de Wissel Algemene Ledenvergadering (WALV) hoopt het bestuur de evaluatie van het gehele jaar duidelijk over te brengen. Tijdens de WALV kun je vragen stellen en opmerkingen maken naar aanleiding van het jaarverslag en de presentatie ervan. Hierbij nodigen we je dan ook graag uit om aanwezig te zijn op de WALV op dinsdag 12 september om 18.00 in de Boothzaal op de Uithof.

Het bestuur heeft echt volop genoten van afgelopen jaar en wil haar leden bedanken voor alle inzet het afgelopen jaar. 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 te hebben gewerkt aan deze doelstellingen het afgelopen jaar. 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 de eerste maanden 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. Geconcludeerd kan worden dat de intern en extern e-mailadressen de oude e-mailadressen geheel hebben vervangen, dat dit goed heeft gewerkt en goed zal blijven werken.

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. Afgelopen jaar heeft het bestuur nagedacht over wat de rol van de vice-penningmeester moet zijn binnen het bestuur. Afgelopen jaren werd deze functie alleen ingevuld bij afwezigheid van de penningmeester, maar dit jaar is daar verandering in gekomen. De vice-penningmeester heeft dit jaar een grotere rol gekregen door aanwezig te zijn bij de vergaderingen van de Financie, om zo op de hoogte te blijven van de financiën van PAP. Daarnaast staat nu de rol van vice-penningmeester op papier in het Financieel Reglement, waar verder in dit verslag op wordt teruggekomen. Dit bevalt het bestuur erg goed, omdat de taak van de financiën nu niet bij één bestuurslid ligt en er meer terugkoppeling kan plaatsvinden naar het bestuur. Afgelopen jaar was de rest van het bestuur niet altijd op de hoogte van de stand van zaken van de financiën, waardoor het bestuur aanraadt om elke twee weken hier bij stil te staan. De overige vice-functies zijn hetzelfde gebleven gedurende het jaar en alleen benut wanneer de voorzitter of secretaris afwezig was. De coördinator extern bleef de vice-voorzitter en de coördinator studie-inhoudelijk bleef de vice-secretaris. Dit beviel afgelopen jaar goed.

Taken verdelen

Terugkijkend op het jaar, blijft het 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. 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. Zo heeft de voorzitter, samen met de coördinator studie-inhoudelijk, enquêtes afgenomen bij premasterstudenten en de premasterborrel georganiseerd. Ook is het een goede zet geweest om de secretaris de commissieledenbattle op zich te laten nemen, omdat het goed aansluit bij het takenpakket van de secretaris. Aanwezig bij het LOOP waren het afgelopen jaar de voorzitter en de coördinator studie-inhoudelijk in plaats van de voorzitter en 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 liep alleen tegen het verdelen van de extra taken aan die gedurende het jaar naar voren kwamen. 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 rekening gehouden met de werkdruk van de bestuursleden per blok. Elk bestuurslid heeft gedurende één blok drie kamerdiensten gedraaid per week, hiermee waren de eerste drie blokken goed verdeeld. Het draaien van drie kamerdiensten per blok werd door het bestuur wel als pittig ervaren in vergelijking met twee kamerdiensten. Aangezien de PAPkamer druk bezocht is het afgelopen jaar en er rekening wordt gehouden met de werkdruk per blok, is het toch goed haalbaar om met zes bestuursleden dezelfde openingstijden te behouden. In het vierde blok heeft het bestuur ervoor gekozen om de extra kamerdienst af te wisselen per week. Omdat het vierde blok veel vrije feestdagen bevat en de kamer daardoor dicht was, konden deze diensten ook goed verdeeld worden.

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 was. 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. Aan het einde van dit jaar kan gezegd worden dat commissies opstarttijd nodig hebben om losstaand te fungeren, maar dit gedurende het jaar goed oppakten. Voor een evaluatie van de losstaandheid per commissie, zie 'speerpunten per commissie'. Om te kunnen evalueren op losstaande commissies in het algemeen, 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, ruimtes reserveren, communicatie naar de bestuursleden etc.

Het bestuur is erg tevreden over de losstaandheid van commissies afgelopen jaar. Doordat de meeste commissies goed losstaand fungeerde, had het bestuur meer ruimte en tijd waardoor besturen met zes bestuursleden goed mogelijk was. Om kritisch te blijven kijken naar de losstaande commissies, heeft het bestuur in de HALV gebrainstormd over de losstaande commissies en dit is terug gekomen bij de evaluatie met de commissievoorzitters halverwege het jaar. Het was zeer nuttig om input van leden over dit onderwerp te krijgen en met hun feedback aan de slag te gaan. Zo kreeg het bestuur te horen dat commissies zelf meer beslissingen wilden maken. Hier heeft het bestuur het in de bestuursvergaderingen over gehad en elkaar er kritisch op aangesproken als een bepaalde zaak aan de commissie was in plaats van aan het bestuur. Een andere tip die van de RvA kwam was dat commissieleden mee moeten schrijven aan de evaluatie van hun eigen commissies in het jaarverslag. De commissies hebben hieraan meegewerkt door de stukken te schrijven of op de stukken feedback te geven. Geconcludeerd kan worden dat er het afgelopen jaar flinke stappen gezet zijn in de losstaandheid van commissies en dat deze trend naar mening van het bestuur komende jaren doorgezet moet worden.

Commissiefuncties

In de zomervakantie zijn ouderejaarsleden als commissievoorzitter aangesteld en is hen het commissievoorzittersdraaiboek toegestuurd. De ouderejaarsleden hebben meer commissie-ervaring en kunnen hun voorzitterstaken makkelijker oppakken. Om deze trend vast te houden de komende jaren, heeft de ALV ingestemd met een HR wijziging over commissievoorzitters. Hierbij wordt verplicht dat het kandidaatsbestuur voorafgaand aan het collegejaar commissievoorzitters aanstelt. De overige functies zijn afgelopen jaar 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 goed vervuld 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 kregen binnen een commissie, voelen zij zich verantwoordelijker en gemotiveerder om hun taken goed uit te voeren is afgelopen jaar gebleken. Dit goldde zowel voor de eerste als ouderejaars. Voor komend jaar raadt het bestuur aan om het op dezelfde manier aan te pakken, alleen de functie penningmeester al eerder in het jaar aan te stellen, dus in september al. Dit kan haalbaar zijn door mensen te benaderen voor de functie penningmeester. Op die manier kan de training van commissie-penningmeestertraining eerder plaatsvinden en zijn zij al eerder ingewerkt voor hun functie. Dit zou handig zijn, omdat afgelopen jaar in september en oktober de penningmeester van het bestuur de begrotingen voor de activiteiten maakten in plaats van de commissie-penningmeesters.

Commissiedraaiboeken

In de zomervakantie voorafgaand aan het studiejaar 2016-2017 zijn er draaiboeken gemaakt voor de functies secretaris, penningmeester en PR. Ook het commissievoorzittersdraaiboek, dat vorig jaar is opgesteld, is nog aangepast aan de hand van 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. Dit jaar hadden alleen de commissieleden met een functie beschikking over hun eigen functiedraaiboek. In de commissievoorzittersevaluatie heeft ook een evaluatie plaatsgevonden over de functiedraaiboeken, waarbij commissievoorzitters aangaven dat zij ook graag de draaiboeken van de andere functies binnen hun commissies hadden willen inzien. Op die manier zou de commissievoorzitter meer op de hoogte zijn van bijvoorbeeld promotierichtlijnen en andere taken van de andere functies. Nu het bestuur hierop evalueert, is het voor komend jaar handig dat de commissievoorzitters ook de draaiboeken van de andere functies toegestuurd krijgen om door te lezen. Op die manier kunnen zij bijvoorbeeld de begroting en de promotie ook in de gaten houden en hierin aansturen. Verder heeft het bestuur het commissievoorzittersdraaiboek gedeeld met de huidige commissievoorzitters om van hen input te krijgen in het draaiboek. Helaas hebben niet alle commissievoorzitters hier input voor geleverd, maar de mogelijkheid was hier wel toe. Het kandidaatsbestuur is aan de slag gegaan met deze input en hebben de draaiboeken verbeterd voor aankomend jaar.

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. Dit beviel het bestuur afgelopen jaar goed. Het bestuur merkte dat de commissie ook de commissievoorzitters als leider zagen, aangezien commissieleden met vragen naar hen toe stapten in plaats van naar de coördinatoren. Het bestuur raadt aan om aankomend jaar aan het begin van het collegejaar weer apart te zitten met de nieuwe commissievoorzitter. Daarnaast raadt het bestuur ook aan om de oude commissievoorzitter van die commissie hierin te betrekken. Op die manier kan de oude commissievoorzitter zijn eigen ervaringen ook delen.

E-mailadressen en activiteitenplanner

Alle commissies hebben afgelopen jaar gewerkt met een eigen e-mailadres, waar alle commissieleden toegang tot hadden. De activiteitenplanner is aan het begin van het jaar gedeeld met de e-mailadressen van de commissies. Er was 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 vakanciesvpap@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 Alumnicommissie (alumni@svpap.nl), de Meeloopcie (meelopen@svpap.nl) en de Sponsorcie (sponsoring.svpap@gmail.com). Door de commissies een soortgelijk e-mailadres te geven, kon de activiteitenplanner van het bestuur gemakkelijk gedeeld worden met elk commissie e-mailadres. Daarnaast is het ook handig en duidelijk voor het bestuur en de commissieleden als de e-mailadressen van commissies gelijknamig

zijn. Door het delen van de activiteitenplanner, had elke commissie het afgelopen jaar inzicht in wanneer een activiteit kon plaatsvinden en wanneer niet. Verder heeft het bestuur toegang tot de e-mailadressen en wachtwoorden van alle commissies in een centraal vergrendeld bestand. Aankomend jaar kunnen deze e-mailadressen en de daaraan gekoppelde drive weer gebruikt worden door alle commissies. Alle bestanden in de drive van de commissie e-mailaccounts van afgelopen jaar zijn geplaatst in een mapje 2016-2017, zodat de commissieleden toegang blijven behouden tot de bestanden van afgelopen jaar. Deze gestructureerde manier van werken beviel het bestuur erg goed, aangezien het overzichtelijk en duidelijk voor iedereen is. De commissies hadden soms wel moeilijkheden met het plannen van een activiteit, aangezien al veel data in beslag werden genomen door andere commissies bijvoorbeeld. Wel is het 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.

Voorzitterstraining

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. Daarnaast heeft stichting MOVE het andere deel van de training verzorgd door meer in te spelen op de manieren waarop je kan bonden met commissieleden. Met de commissievoorzitters heeft er een halfjaarlijkse evaluatie plaatsgevonden om te zien waar zij tegenaan zijn gelopen. Hieruit kwamen een aantal belangrijke zaken uit naar voren. Ten eerste was het beter geweest als de training voor de commissievoorzitters in september al had plaatsgevonden. De commissies waren eind oktober al opgestart toen de training plaatsvond, waardoor het handiger was geweest als de commissievoorzitters toen al waren ingewerkt. Daarnaast was het gedeelte dat verzorgd werd door Stichting Move niet aansluitend op de behoeften van de commissievoorzitters. Daarnaast kwam uit de evaluatie naar voren dat commissievoorzitters ingewerkt zouden willen worden door het bestuur en door de oude commissievoorzitters. Voor aankomend jaar raadt het bestuur dan ook aan om de trainingsavond voor de commissievoorzitter al in september te plannen, waarbij ook oud commissievoorzitters aanwezig zijn. Daarnaast raadt het bestuur aan om het trainingsgedeelte van MOVE niet nog een jaar te laten plaatsvinden.

Secretaristraining

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. Dit kwam mogelijk doordat de ouderejaars leden al wisten 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. Voor aankomend jaar acht het bestuur het niet perse nodig

om voor de secretarissen een training te geven. Het uitbreiden van het draaiboek met meer informatie zal voldoende zijn.

Penningmeestertraining

De training voor de penningmeesters nam meer een vorm aan van vragenronde: de commissie-penningmeesters konden eventuele vragen stellen in de groep en werden door de penningmeester en door andere commissie-penningmeesters met ervaring beantwoord. Naast eventuele vragen werden er een voorbeeld van een factuur, declaratieformulier en een begroting doorgenomen. Op deze manier was het voor iedereen duidelijk wat zij precies moeten invullen, zodat alles zo overzichtelijk mogelijk blijft. Op deze manier was de training nuttig voor de commissie-penningmeesters. 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. Het bestuur heeft de afgelopen jaar de meerwaarde van goede commissie penningmeesters ervaren en heeft daarom geïnvesteerd in een training voor commissie-penningmeesters voor aankomend jaar. Afgelopen jaar was er nog te weinig ervaring en financiële kennis bij de penningmeester zelf, aangezien hij net was begonnen met zijn bestuursjaar, om anderen hierover voor te lichten. De training die door het huidige bestuur is gekocht voor aankomend jaar zal uitgebreider zijn en gegeven worden door een oud-bestuurslid van PAP die met haar bestuursjaar en haar jaren als commissielid in de Financie, voldoende financiële kennis heeft.

PRtraining

De trainingsavond voor de PR draaide onder andere om het maken van een poster door middel van Photoshop. (Bijna) alle PR's konden dit jaar zelf de posters maken van de activiteiten van hun commissie, die zij naar de coördinator extern sturen voor een laatste check. Daarnaast stuurde de PR van de commissie de informatie stukjes van de Facebook-evenementen naar de coördinator extern, en voor de PAPgenda naar de secretaris. 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. Daarnaast heeft het bestuur het als erg waardevol ervaren dat commissies de promotie van hun eigen activiteiten op zich nemen, in plaats van het bestuur en met name de coördinator extern.

Functie-WhatsApp groepen

De commissievoorzitters-WhatsApp-groep is aan het begin van het studiejaar aangemaakt. In deze app groep zit geen bestuurslid, aangezien de commissievoorzitters op die manier vrij konden spreken over allerlei zaken, waaronder de samenwerking tussen de commissievoorzitter en het bestuurslid. De app voor commissievoorzitters is handig, maar vooral qua promotie en het doorgeven van berichten van het bestuur naar commissievoorzitters. Het bestuur raadt aan om voor komend jaar één hoofd commissievoorzitter aan te stellen die contact behoudt tussen alle commissievoorzitters en het bestuur. Dit was afgelopen jaar ook het geval en dat beviel goed. De commissievoorzitters plaatsten ook af en toe promotie berichten in die WhatsApp-groep die de andere commissievoorzitters moesten doorsturen, maar dat werd niet altijd gedaan. Hier kan

aankomend jaar misschien nog aandacht aan worden besteed door de commissievoorzitters hier strenger op aan te spreken door de coördinerende bestuursleden. 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. Er waren afgelopen jaar geen tot weinig reacties/vragen in de WhatsApp-groep voor secretarissen, waardoor het bestuur vindt dat het overbodig is om voor de secretarissen van de commissies een WhatsApp-groep te hebben. Dit heeft het bestuur nagevraagd bij een aantal secretarissen en dit bleek naar hun mening overbodig te zijn.

In de penningmeester-app zit de penningmeester van het bestuur, afgelopen jaar is deze WhatsApp-groep door de penningmeester en de commissie-penningmeesters weinig gebruikt. Toch acht het bestuur deze WhatsApp-groep voor komend jaar wel nuttig, gezien de mogelijk grotere rol van commissie-penningmeesters door de bovengenoemde financiële training.

In de PR-groep zat afgelopen jaar de coördinator extern. Zij heeft gemerkt dat de PR's van de commissies de vragen direct aan haar stelden en dat zij ook contact opnam met de PR's door middel van e-mail. Ook de PR WhatsApp-groep vindt het bestuur overbodig, omdat het één-op-één contact goed werkte. Dit kan aankomend jaar anders zijn maar zoals het bestuur het afgelopen jaar heeft ervaren, raadt het geen WhatsApp-groep aan voor de PR's van de commissies.

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 103 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

Afgelopen jaar zijn er in de eerste drie blokken voor het eerst een eerstejaarsuurtje georganiseerd op de PAPkamer waar in de eerste drie blokken waren telkens twee bestuursleden aanwezig waren. Het uur is gepromoot tijdens collegepraatjes, het introweekend en de stamkroegavond. Verder is één-op-één gepromoot door de bestuursleden en hangen er posters van het eerstejaarsuurtje in de PAPkamer en in het auditorium en het langeveld gebouw. In blok één vond het eerstejaarsuurtje plaats na een hoorcollege, maar 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.

In blok drie vond het eerstejaarsuurtje plaats tussen twee colleges/werkgroepen in en werd de naam veranderd in het eerstejaarsmomentje, aangezien het geen volledig uur meer was. Ook hier waren altijd twee bestuursleden aanwezig. Het eerstejaarsmomentje is gepromoot in college, met als doel dat ook de minder actieve eerstejaars naar de PAPkamer zouden komen. Er werd gepromoot met onder andere hulp bij APA, wat belangrijk is bij het O&O paper. Het bestuur heeft gemerkt dat in blok 3 de PAPkamer in het eerstejaarsmomentje wel vol zat, maar met eerstejaarsleden die toch wel op dat moment naar de PAPkamer zouden komen, ongeacht het eerstejaarsmomentje. Het bestuur kijkt achteraf dan ook op het eerstejaarsuurtje/moment terug als een leuk idee, maar in de praktijk heeft het niet gewerkt. Het eerstejaarsuurtje heeft niet bijgedragen aan het vergroten van de toegankelijkheid van de PAPkamer naar mening van het bestuur. Het bestuur adviseert voor aankomend jaar dan ook geen eerstejaarsmomentje, wel adviseert het bestuur om eerstejaars naar de kamer te laten komen met andere acties zoals de PR-week, gratis eten etc. Hier kwamen namelijk wel vaak eerstejaars op af die anders niet gekomen waren.

Interessante activiteiten

In het begin van het jaar, september, zijn er een aantal interessante activiteiten georganiseerd om de leden meteen te trekken naar PAP. De eerste activiteiten waren Bartimeus, een High Tea en de Lustrumopening. Deze activiteiten werden goed bezocht, waardoor leden mogelijk 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 vol. Doordat activiteiten in september een succes waren, bleven de leden in de maanden daarna betrokken. Dit nam gedurende het jaar wel af, maar in de lustrummaand weer enorm toe. Hieruit kan voorzichtig worden geconcludeerd dat de interessante activiteiten in de maand september en de lustrummaand tot gevolg hadden dat de leden de tijd daarna ook meer betrokken bleven bij PAP. 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 jaar voor onder andere de PR-week, de symposia, de lustrummaand en andere studie-inhoudelijke activiteiten. Het bestuur merkt dat in december en januari de opkomst van leden bij activiteiten lager lag en heeft afgelopen jaar nagedacht over hoe dit beter kan. Het bestuur raadt aan om in december en januari niet te veel activiteiten te organiseren, zodat de opkomst hoger blijft. December en januari zijn drukke periodes voor leden waarin tentamens en veel feestdagen plaatsvinden. Het bestuur raadt aan om in deze maanden alleen activiteiten te organiseren die in het verleden succesvol waren, zoals diners.

WhatsApp groep

Na afloop van het introweekend is er een WhatsApp groep aangemaakt met de eerstejaarsleden. Deze app werd 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, Facebook en posters om eerstejaars op de hoogte te stellen. Dit is naar mening van het bestuur voldoende, aangezien de activiteiten goed werden 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. Het bestuur raadt wel aan om aankomend jaar een WhatsApp groep te maken voor eerstejaarsleden, omdat dit wel zorgt voor een groepsgevoel aan het begin van het jaar en activiteiten kunnen hierin gepromoot blijven worden wanneer deze niet vol komen.

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 inschrijflijsjt 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. Er zijn het afgelopen jaar 40 premasterstudenten lid geworden, twee hebben zich al uitgeschreven bij PAP. Het streven van het bestuur was om 50 premasterleden te hebben, dit streven is dus helaas 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 deze zijn niet uitgedeeld tijdens de SSW. In plaats daarvan waren de flyers uitgedeeld voorafgaand aan een hoorcollege van MTS.

Er waren tijdens de premasterborrel in de SSW laptops waarop premasterstudenten zich konden inschrijven voor PAP en inschrijflijsjten voor de WhatsApp-groep en de commissies. Op dit moment zitten 22 leden in deze WhatsApp-groep, waaronder ook niet-leden van PAP. Elke keer als er een bericht werd geplaatst in de app door PAP verlieten een aantal premasterstudenten de WhatsApp-groepapp. Aan het begin van het jaar zaten er namelijk over de 35 mensen in de app-groep. Verder werd er niet gecommuniceerd door de premasterstudenten zelf in de groep helaas. Het bestuur kan daarom concluderen dat de WhatsApp-groep geen succes is geweest het afgelopen jaar bij premasterstudenten. Het

bestuur raadt een WhatsApp-groep voor aankomend jaar niet zozeer aan, tenzij er wellicht een nieuwe draai aan wordt gegeven.

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 namelijk 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. De borrel heeft plaatsgevonden op 27 maart. Er waren in totaal 36 premasterstudenten aanwezig, meer dan het bestuur had verwacht. De borrel was gepromoot op Blackboard en tijdens twee hoorcolleges. Tijdens de borrel kwam Remko van Career Services spreken en waren er volop drank en hapjes aanwezig. Ook promotiemateriaal van PAP lag verspreid door de evenementenruimte. Er zijn twee premasterstudenten lid geworden bij PAP naar aanleiding van de borrel. Één daarvan is uiteindelijk actiever geworden bij PAP en zal komend jaar secretaris in het bestuur van PAP worden. Het bestuur vond de sfeer en de borrel geslaagd, maar had wel de verwachting dat meer nieuwe leden zich zouden inschrijven bij PAP. De premasterstudenten vonden dat de insteek meer gericht was op promotie van PAP dan studie/carrière gericht. Voor aankomend jaar raadt het bestuur wel aan om een activiteit te organiseren voor premasterstudenten, maar die kan nog meer studie-inhoudelijk/carrière gericht zijn.

Promoten

De promotie van PAP is op meerdere manieren gebeurd het afgelopen jaar. Zo is er in oktober een promotiepraatje geweest bij het hoorcollege van MTS, waarbij de voordelen voor premasters om lid te worden bij PAP, de PR-week en studie-inhoudelijke activiteiten zijn benoemd. Ook zijn er flyers gericht op premasters, een premaster-enquête en de PR-week flyers uitgedeeld. Daarnaast is er een poster gemaakt speciaal gericht op premasterstudenten. Het bestuur heeft afgelopen jaar geprobeerd om het streefaantal van 50 premasterstudenten te halen, maar dat is helaas niet gelukt. Het bestuur heeft ervoor gekozen om niet meer langs te gaan in de premasterwerkgroepen, omdat het bestuur hier niet de tijd voor heeft gehad.

Daarnaast is het bestuur in oktober langs het MTS hoorcollege geweest om een enquête bij premasterstudenten af te nemen. De enquête is te vinden in Bijlage 4. Bij het afnemen van de enquête waren er, tegen de verwachting in, erg weinig pedagogiek premasterstudenten van wie 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 dat premasterstudenten lid willen worden bij PAP zijn: 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 door leden en niet-leden ongeveer hetzelfde beantwoord. Ze geven aan 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.

Met deze informatie is het bestuur aan de slag gegaan. Zo heeft het bestuur zich gericht op het maken van een pagina op de website waarop samenvattingen, schema's en andere documenten van vakken staan. Het bestuur heeft hier van de actieve premasterstudenten al goede reacties op gehad en merkt dat de samenvattingspagina nu de best bekeken pagina is op de website van PAP. Het bestuur heeft deze pagina bewust afgeschermd met een wachtwoord, zodat alleen de leden er van kunnen profiteren en het op deze manier een promotiemiddel voor PAP is geworden. Daarnaast staat het wachtwoord voor deze pagina bewust in de PAPgenda, omdat leden dan eerder geneigd zijn deze te lezen. Het bestuur hoopt dan ook dat aankomend jaar meer premasterstudenten lid worden bij PAP door deze samenvattingspagina. Het bestuur moet helaas wel concluderen dat het betrekken van premasterstudenten erg lastig blijft, aangezien zij een erg druk studietraject hebben en vaak naast hun studie ook werken. Het bestuur adviseert dan ook wel om premasterstudenten lid te krijgen bij PAP, maar zich te focussen op eerstejaars en ouderjaarsleden als echt actieve leden.

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 en het derde blok zijn er individuele evaluatiegesprekken geweest met elk bestuurslid. Daarnaast heeft de vice-voorzitter in blok drie een evaluatiegesprek gehad met de voorzitter. Het vaker houden van evaluatiegesprekken is goede zet geweest, aangezien het bestuur het als fijn heeft ervaren. Op deze manier kan er vaker worden stilgestaan bij moeilijkheden en kunnen er oplossingen gezocht worden. In het vierde blok heeft de voorzitter de evaluatiegesprekken als optioneel gehouden, omdat de voorzitter merkte dat niet iedereen in het laatste blok behoefte had aan een derde evaluatiegesprek. De voorzitter heeft deze manier als fijn ervaren en geeft dit ook mee aan haar opvolgster.

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. Een feedbackmoment in de bestuursvergadering is een aanrader, aangezien dit laagdrempelig is om elkaar ergens op aan te spreken. In het derde blok heeft de voorzitter een apart feedbackmoment georganiseerd, zodat iedereen kon reflecteren op zichzelf en goede eigenschappen en aandachtspunten konden worden benoemd. Het bestuur hebben dit als waardevol ervaren en zouden dit moment voor aankomend jaar ook aanraden. Dit kan ook georganiseerd worden eerder in het jaar, bijvoorbeeld in blok twee als de eerste evaluatiegesprekken zijn geweest.

Informereren

In bestuursvergaderingen is regelmatig aandacht besteed aan de werkdruk en het welzijn van bestuursleden. De voorzitter heeft ook gemerkt dat het welzijn/werkdruk per bestuurslid erg verschilt. Hierop is ingespeeld door bepaalde taken te verschuiven binnen het bestuur, zoals de ondersteuning van Docent (Talent) van het Jaar, het uitdelen en uitwerken van enquêtes en ondersteuning bij het uitwerken van de notulen van HALV. Verder zijn in de evaluatiegesprekken de werkdruk van de bestuursleden nadrukkelijk ondervraagd. Ook heeft de voorzitter aparte gesprekken gehad over de werkdruk en het welzijn van de bestuursleden om te proberen hierin te ondersteunen. De voorzitter raadt dit voor aankomend jaar ook aan, omdat het helpt bij het zoeken naar de juiste taakverdeling.

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 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 suggesties gedaan voor taken/commissies die onderling (beter) 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. Hierin staat onder andere vermeld welke commissies het beste bij welke functie passen, hoe de overige taken verdeeld zouden kunnen worden (Docent (Talent) van het Jaar, commissieledenbattle etc.). hoe een stemming kan werken binnen het bestuur en wat het bestuur aanraadt wat betreft vice-functies. Dit bestand is ook gedeeld met het kandidaatsbestuur. De voorzitter raadt aan om de aankomende jaren dit bestand bij te houden zodat er telkens geëvalueerd kan worden op de taakverdeling.

Evalueren

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 het huidige bestuur 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 taken op te pakken. Daarbij moet wel gezegd worden dat in de toekomst bestuursleden waarschijnlijk hier meer tijd voor hebben, aangezien er grote stappen zijn gezet in losstaande commissies. Nu ze aan het einde van 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 de 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 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 en

de HALV en tot slot waren er 36 leden aanwezig op de KALV, 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 de ALV. Dit is gepresenteerd tijdens de HALV en leden waren erg positief over dit document.

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 er bij de HALV een brainstormsessie gehouden over de commissies, waarbij onderwerpen zijn besproken als losstaandheid, commissiefuncties en inwerken. Dit heeft het bestuur als zeer nuttig ervaren en komt ook terug in het verslag bij de evaluatie van het algemene speerpunt losstaande commissies. In de vierde ALV, de Kandidaatsbestuurvoorstel ALV, heeft het bestuur ervoor gekozen om geen brainstormsessie te houden, aangezien het bestuur hier geen onderwerp voor had. De voorzitter raadt aan om aankomende jaren ook te brainstormen over onderwerpen waar het bestuur graag input van haar leden wil.

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 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 is het de secretaris gelukt 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!	47,7%
PAPgenda 27-9: Waar eindigt jouw ballon?	45,9%
PAPgenda 11-10: Één woord, zes letters	45,0%
PAPgenda 24-10: GRATIS Halloween!	43,1%
PAPgenda 07-11: SOG momentje!	45,2%
PAPgenda 21-11: Een nieuwe start	44,8%
PAPgenda 05-12: Sinterklaas kapoentje...	44,7%
PAPgenda 19-12: It's beginning to look a lot like Christmas	41,2%
PAPgenda 03-01: Gelukkig nieuwjaar!	39,8 %
PAPgenda 16-01: Winterse drukte	40,3%
PAPgenda 07-02: Back to Business	40,7%
PAPgenda 15-02: PAP's 3e lustrum!	39,0%
PAPgenda 20-02: Nog even geduld en dan is het zo ver!	39,7%
PAPgenda 06-03: Na regen komt zonneschijn	39,5%
PAPgenda 20-03: Spring is coming!	40,9%
PAPgenda 03-04: GRATIS samenvattingen?!	44,3%
PAPgenda 24-04: Nieuw blok, nieuwe activiteiten	38,9%

PAPgenda 08-05: Het aftellen begint...	38,7%
PAPgenda 23-05: Wie o wie zit er in het kandidaatsbestuur?	37,8%
PAPgenda 05-06: Het is alweer juni!	36,8%
PAPgenda 19-06: Zweet, zon zee en nu nog even UB	39,3%

Het gemiddelde aantal keer openen van de PAPgenda ligt op 39,7% wat lager ligt dan het streven van een gemiddelde van 43% ligt. Halverwege het jaar lag het gemiddelde aantal keer openen van de PAPgenda op 43,3 %. Het tweede half jaar is de PAPgenda dus aanzienlijk minder geopend dan het eerste half jaar. Een verklaring voor het dalende openingspercentage is afname van interesse in de PAPgenda, ondanks dat er geprobeerd is deze zo aantrekkelijk mogelijk te maken. Het tweede half jaar heeft de secretaris geprobeerd de PAPgenda meer te promoten door de PAPgenda te bespreken op de PAPkamer en te melden in collegepraatjes. Dit heeft echter geen baat gehad. Ook is er voor gekozen om het wachtwoord voor de samenvattingen op svpap.nl toe te voegen aan de PAPgenda met het idee dat de PAPgenda meer gelezen zou worden. Dit heeft er voor gezorgd dat de PAPgenda op 03-04 goed bekeken is maar dit gelde niet voor de daarop volgende PAPgenda's. Een advies voor volgend jaar zou zijn om voor een lager streefgetal te gaan waardoor het streven makkelijker te halen is.

Leden actief betrekken

De secretaris heeft het afgelopen jaar een enkele keer een kijk of een leestip van een lid ontvangen. Het tweede half jaar zijn er meer tips aangedragen dan het eerste half jaar. Dit kan komen doordat het meer gepromoot is op de PAPkamer. Foto's zijn er afgelopen jaar 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. Voor volgend jaar adviseert de secretaris om het meer te promoten op activiteiten zelf. Wellicht kan er een samenwerking plaatsvinden tussen de secretaris en de nieuwe commissie, de Foto/filmcie.

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 gehele 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	40	31,0%
Totaal	256	143	55,9%

Tabel 2. Overzicht van moment van inschrijven

Tijdstip	Aantal inschrijvingen	Percentage inschrijvingen	Mogelijke verklaringen
Voor de studiestartweek	9 premasters 50 eerstejaarsbachelorstudenten	41,3%	- Matchingsdag - Informatiefolder verstuurd voor de vakantie - Website
Tijdens de studiestartweek	27 premasters 47 eerstejaarsbachelorstudenten	51,7 %	- 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
Premasterborrel	2 premasterstudenten	1,4%	- Goede promotie tijdens de premasterborrel

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 eerste PRweek en na de premasterborrel zijn er een aantal nieuwe leden binnen gekomen.

Tabel 3.1 en 3.2: In vergelijking met voorgaande jaren

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

	Studiejaar 2014-2015	Studiejaar 2015-2016	Studiejaar 2016-2017
Eerstejaars bachelorstudenten	76%	86%	81,1%
Premastersstudenten	11%	22%	31,1%
Totaal	44%	47%	55,9%

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
2e half jaar			0% eerstejaars 1,5% premasters totaal: 0,8%	- Promotie op premasterborrel

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 van de SSW en op de premasterborrel. Daarnaast is er in maart ook een premasterborrel geweest waar gepromoot is voor PAP. 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 dat het moment van inschrijvingen ieder jaar verschilt. 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 kerstvakantie en de eerste onderwijsvrije week enkele collegepraatjes gehouden om meer studenten naar activiteiten te trekken.

Plan schrijven

De secretaris heeft een plan geschreven voor het bijhouden en analyseren van de inschrijvingen. Deze standaardprocedure is aan het secretarisdraaiboek toegevoegd en op

drive gezet zodat haar opvolgster meteen verder kan werken in het bestand.

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 kreeg na iedere activiteit de deelnemerslijst toegestuurd van de bestuursleden zodat zij aan de hand daarvan in een apart bestand kon bijhouden hoeveel punten elke commissie kreeg 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 vond dat de verantwoordelijkheid moet liggen bij het commissielid zelf om punten te verdienen en het verlicht de secretaris van werk tijdens

bijvoorbeeld stamkroegavonden. Dit heeft afgelopen jaar goed gewerkt. Bijna alle commissieleden hebben eraan gedacht om zich aan te melden en er worden dus weinig punten misgelopen. De secretaris adviseert om deze methode ook volgend jaar aan te houden.

Update

Het commissieledenbattlebord is elke maandag up-to-date gebracht door de secretaris. Vervolgens zorgde de secretaris voor een nieuwe update op de website en werd de nieuwe puntenverdeling kenbaar gemaakt aan de leden via Snapchat. Dit verliep elke week goed en is ook aan te raden voor volgend jaar. Zeker op de wekelijkse Snapchatstory kreeg de secretaris leuke reacties. Ook is er aan het begin van de maand een bericht op Facebook gekomen met de update van de top 3 van de battle. Dit is bijna elke maand gelukt (met uitzondering van januari).

Overzicht waarmee punten verdienen

De secretaris heeft geprobeerd om zo duidelijk mogelijk voor leden te maken waarmee zij punten konden 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. De secretaris heeft gemerkt dat beide mails over de puntentelling vaak zijn geopend en ook door het overzicht op de kamer leek het duidelijk voor de leden waarmee zij punten konden verdienen doordat er weinig vragen over zijn gesteld. De secretaris raadt het daarom ook aan om deze methodes volgend jaar toe te passen.

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 heeft het gehele jaar extra opdrachten ingezet, omdat ze heeft gemerkt dat op dit soort momenten de battle meer leefde onder de leden. Daarom is dat ook volgend jaar aan te raden.

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 finanie 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 finanie 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 op dat moment gedane uitgaven en het restant bedrag dat zich nog in het potje bevond. Hierdoor vielen gemaakte fouten en misvattingen in de meeste gevallen snel op en zijn ze direct gecorrigeerd. De overzichten waren voornamelijk voor de commissie penningmeester en de penningmeester zelf. De overzichten werden door de commissie penningmeester en de penningmeester gemaakt en bevonden zich op de drive van de commissie. Het bestuur adviseert om voor komend jaar voor alle commissie penningmeester aan vast format te creëren voor het overzicht. Op deze manier wordt het aflezen van de overzichten duidelijker voor de commissie penningmeesters, het bestuur en de Finanie. Dit zal er dan ook voor zorgen dat de penningmeester efficiënter kan controleren omdat de penningmeester niet tussen verschillende formats hoeft te schakelen. Het op de hoogte houden van het bestuur is het tweede halfjaar verbeterd in verhouding met het eerste halfjaar. De verbetering vond plaats in het feit dat het op de hoogte houden met grotere regelmaat plaats vond, namelijk één keer in de twee weken. Daarnaast ontving en verwerkte de penningmeester ook de feedback van het bestuur over het verslag zodat het voor iedereen duidelijk werd. Dit heeft ervoor gezorgd dat het bestuur beter op de hoogte was van de financiën. Het op de hoogte houden van de Finanie en de penningmeesters gebeurde maandelijks.

Communicatie

Mede door het feit dat de commissie penningmeesters in één WhatsApp-groep zaten en dat alle commissie penningmeesters het persoonlijke nummer hadden van de penningmeester, werden de updates goed en snel doorgegeven. Ook vond er een snelle terugkoppeling plaats van vragen van de commissie penningmeesters. Om de financiën van PAP voor iedereen inzichtelijker te maken zou er in de toekomst meer gebruik van de WhatsApp-groep gebruikt gemaakt moeten worden in plaats van het contact één-op-één te laten plaatsvinden. In deze WhatsApp-groep zal bijvoorbeeld het overkopen van overgebleven materiaal en voedingswaren beter gecommuniceerd kunnen worden. De communicatie bij het maken van begrotingen en afrekeningen van de grote activiteiten, zoals reisjes, liep veelal via WhatsApp gecombineerd met meerdere keren samen komen van de penningmeester en de commissie penningmeester. Hierdoor konden er zo min mogelijk onduidelijkheden ontstaan. Het

communiceren tussen de commissie penningmeester en de penningmeester verliep het tweede halfjaar nog steeds naar behoren. Echter is er ruimte voor verbetering van de communicatie tussen de commissie penningmeesters onderling in in geval van een overkoepelende activiteit of het opstellen van een begroting. Dit kan verbeterd worden door het stimuleren van het communiceren tussen elkaar via de WhatsApp-groep, en het individueel benaderen van andere commissie penningmeesters laagdrempeliger te maken.

Bijeenkomen

Na de training zijn de commissie penningmeesters en de penningmeester niet meer bijeengekomen. Dit vond zijn oorzaak in het feit dat naarmate de tijd vorderde er eigenlijk geen moment meer beschikbaar was om samenkomen. Hier had de penningmeester sneller en beter achteraan moeten zitten. De penningmeester is wel samengekomen met de commissie-penningmeesters individueel en met de Financiering individueel. Om dit volgend jaar wel te laten gebeuren adviseert het bestuur om tijdens de penningmeester training dit moment direct vast te leggen.

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

Het afgelopen jaar zijn er meerdere uitgaven vanuit PAP gemaakt om het hergebruik te bevorderen. Zo zijn er barbecues aangeschaft zodat er niet bij elke barbecuegelegenheid een wegwerpbarbecue aangeschaft hoeft te worden. Er zijn tevens koelboxen aangeschaft zodat producten langer bewaard kunnen blijven. Deze koelboxen zijn echter pas aan het einde van het jaar aangeschaft dus heeft nog niet voor bezuiniging gezorgd.

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. Er is voor doorverkopen gekozen in plaats van doorschuiven om er zo voor te zorgen dat het niet steeds dezelfde commissie is die moet

opdraaien voor de uitgaven. Door het doorverkopen wordt echter nog steeds wel verspilling tegengegaan. Bij het doorverkopen is uitgegaan van de winkelprijs. Het doorverkopen heeft een aantal keer ervoor gezorgd dat er geen dubbele aankopen gedaan werden. Er is echter nog wel ruimte om het gebruik van dit overzicht te optimaliseren. Het principe kwam niet optimaal tot uiting door een gebrekkige lay-out en het feit dat het een nieuw principe is, en het niet in het systeem van de commissie zat waardoor er achteraf steeds pas een gedacht werd. Als het overkoop principe komend jaar weer gebruikt zal worden, adviseert het bestuur om eens in de zoveel tijd in de WhatsApp-groep van de commissie penningmeesters een herinneringsbericht te sturen en de lay-out te optimaliseren.

Tips en tricks

Naarmate het jaar vorderde werden de tips en tricks steeds meer gehanteerd, wat ervoor heeft gezorgd dat een aantal keer kosten in vermindering zijn gebracht. Bij de tips en tricks kan gedacht worden aan het bewaren van plastic bordjes en het schrijven van je naam op plastic bekertjes zodat niet elke keer weer nieuwe gepakt hoeven te worden. Echter, bezuinigen is iets wat nooit genoeg kan gebeuren, dus het bestuur adviseert hier constant aandacht aan te blijven besteden.

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 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. Dit dus onder de aandacht gebracht en er is gebruik van gemaakt. Tijdens de shotjesspooktocht is de wodka bijvoorbeeld in Duitsland gehaald. Wegens het goede functioneren van de voorheen genoemde punten, is het tweede halfjaar niks veranderd hierin.

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 afgelopen jaar 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 collegepraatje bij de desbetreffende doelgroep. Daarnaast zijn bepaalde activiteiten extra gepromoot op Blackboard bij bijpassende cursussen, zoals het symposium Online bij de cursus Youth and Media. Dit leverde veel inschrijvingen op, dus het is aan te raden dit volgend jaar weer te doen.

CpI

Het boekje op de PAPkamer om opmerkelijke zaken in op te schrijven is niet gebruikt door leden, maar de CpI stuurde wel af en toe een mail naar de OAC of sprak hen persoonlijk aan om hen op de hoogte te stellen van negatieve ervaringen van studenten. De OAC van dit jaar was redelijk bekend onder studenten (aangezien het merendeel oud bestuursleden zijn), waardoor zij makkelijk worden aangesproken. Daarnaast zorgde het OAC-koffie uurtje voor meer bekendheid van de OAC, waardoor opmerkelijke zaken rechtstreeks konden worden aangekaart bij de OAC in plaats van bij de CpI. Ook kon de CpI klachten of opmerkingen kwijt in de opleidingsvergadering, waar ze op de hoogte bleef van wat er speelde op het niveau van de opleiding, faculteit en universiteit. Het streven was om het OAC-koffie uurtje één keer per blok te laten plaatsvinden, dit is gebeurd in blok 2, 3 en 4. De coördinator studie-inhoudelijk raadt aan dit volgend jaar voort te zetten, om zo de naamsbekendheid van de OAC nog meer te vergroten. Om het contact tussen de CpI en de OAC komend jaar te

vergroten kan het verstandig zijn om een WhatsApp-groep aan te maken en om als CpI regelmatig aan te sluiten bij een OAC vergadering.

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. Zo werd bij de excursie naar Al Amal gesproken over de integratie van andere culturen in de Utrechtse samenleving en de rol van pedagogen hierin. Ook het tweede symposium betrof een actueel thema, namelijk social media, en ging in op de uitdagingen van pedagogen binnen dit thema. Tijdens activiteiten had er nog meer ingespeeld kunnen worden op de vraag waar behoefte aan is in het werkveld en hoe pedagogen zich het best kunnen onderscheiden van hun collega's. Dit is iets waar het komende bestuur mogelijk mee aan de slag kan gaan.

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 en er niet duidelijk was gecommuniceerd dat er andere sprekers dan afgelopen jaar aanwezig

waren. De samenwerking met de NVO gedurende de rest van het jaar bleek lastig te zijn, aangezien de NVO weinig voor ons als studievereniging kan betekenen. Het Netwerk Studenten en Starters van de NVO daarentegen wil graag meer samenwerken met studieverenigingen en sloot daarom aan bij de LOOP vergadering in februari. Hierbij is gekeken naar de mogelijkheden voor meer samenwerking, maar hier is nog niks concreets uitgekomen. De coördinator studie-inhoudelijk raadt aan komend jaar contact te blijven onderhouden met het Studenten en Starters Netwerk over mogelijke verdere samenwerking. Daarnaast raadt ze aan om de NVO praktijkavond te blijven organiseren, omdat het inzicht geeft in de baanmogelijkheden van pedagogen.

Samenwerking docenten

In het begin van het jaar is er een mail verstuurd 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 multiculturele integratie voor georganiseerd. Het tweede halfjaar was er minder behoefte aan ideeën dan aan het begin van het jaar, aangezien de planning van de Studiecie snel volliep. Echter, om input van docenten te behouden, is er voor de workshopmiddag in maart aan verschillende docenten gevraagd of zij een workshop wilden geven over een puberaal thema waarin zij gespecialiseerd zijn. Hierop zijn redelijk veel reacties binnengekomen en daar is gebruik van gemaakt op de workshopmiddag. De thema's die hier aan bod kwamen omvatten relevante veranderingen in het werkveld, zoals multiculturalisme, waardoor het ontwikkelen van een interculturele oudertraining van belang is. De coördinator studie-inhoudelijk raadt aan om volgend jaar weer gebruik te maken van input van docenten, aangezien zij veel kennis hebben en omdat activiteiten met docenten de afstand tussen studenten en docenten verkleint.

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 voelde. Deze taakverdeling is ook opgenomen in het draaiboek voor aankomend jaar. Daarnaast was er per activiteit een commissielid de contactpersoon, wat inhield dat zij contact had met de organisatie/spreker en verantwoordelijk was voor het bedanken. Dit zorgde ervoor dat alle commissieleden zich nuttig voelden. Het eerste halfjaar werd er regelmatig aan het einde van een vergadering een korte evaluatie gehouden. Het tweede halfjaar was dit niet meer nodig en verliep de commissie goed. Wel werden er af en toe taken herverdeeld, zodat iedereen een bijdrage kon leveren. Voor de rest was het een leuke groep die goed onderling samen kon werken en veel ideeën uitwisselde. Voor aankomend jaar is aan te raden om een duidelijke taakverdeling te maken aan het begin van het jaar en regelmatig te evalueren op deze verdeling, zodat iedereen zich nuttig blijft voelen.

Losstaande commissie

De commissie bestond uit een voorzitter, secretaris, penningmeester, PR, bedankjes-regelaar, bestuurslid en nog twee commissieleden. De taken waren helder verdeeld en er werd rekening gehouden met drukte door het schuiven van taken als dat nodig was. Het takenpakket van de coördinator studie-inhoudelijk is hierdoor verkleind, waardoor zij andere taken op zich kon nemen. De coördinator zal daarom het bestaan van deze commissie ook aanraden voor volgend jaar.

Ruimte voor afwijzingen

De voorzitter van de Studiecie raadde vanaf het begin van het jaar commissieleden al aan om veel instellingen/personen tegelijkertijd te benaderen, om ruimte te houden voor afwijzingen. De commissie kreeg echter meer afwijzingen dan verwacht, waardoor bepaalde activiteiten in het begin van het jaar pas laat vaststonden en gepromoot konden worden. Echter, gedurende het afgelopen jaar is er een reservelijst opgebouwd met instellingen/personen die benaderd konden worden na een afwijzing. Later in het jaar ging het plannen van activiteiten steeds beter, aangezien de data van de activiteiten veel eerder werden vastgesteld. Op deze manier was er meer tijd om te zoeken naar alternatieven, na een mogelijke afwijzing. De coördinator studie-inhoudelijk raadt dan ook aan om aankomend jaar de data vroeg vast te hebben staan, door middel van een jaarplanning, waardoor er meer tijd is om mogelijk alternatieven te zoeken.

Rekening houden met roosters

Het roosterbestand en de activiteitenplanner waren gedeeld met de commissie, waardoor ieder commissielid hier rekening mee kon houden bij het plannen van een activiteit. In het roosterbestand staan de roosters van alle eerstejaars- en tweedejaars studenten. De voorzitter

van de commissie kon opties zetten in de activiteitenplanner, de coördinator studie-inhoudelijk was de enige persoon die deze opties definitief kon maken. De commissie heeft het meest rekening proberen te houden met de roosters van eerstejaars, aangezien zij de grootste doelgroep zijn voor activiteiten. Helaas kon hier niet altijd rekening mee gehouden worden, aangezien er ook rekening gehouden moest worden met de beschikbaarheid van sprekers en instellingen. Toch werkte het plannen van activiteiten op deze manier goed, zowel de coördinator als de commissie waren tevreden met deze manier van werken. Het is dan ook aan te raden om aankomend jaar ook het roosterbestand van eerstejaars- en tweedejaars studenten te delen met commissies. Het rooster van premaster studenten zou een goede toevoeging hierop zijn, zodat bij bepaalde activiteiten ook rekening gehouden kan worden met hen.

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. Aangezien iedereen zich met andere verwachtingen 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. Dit is het afgelopen half jaar niet veranderd ten opzichte van het eerste half jaar. Wel is er opgemerkt dat het lastig is om commissies bij elkaar te houden die vroeg in het jaar hun activiteit al gehad hebben, zoals een Weekendcie of Studiereiscie. De coördinator intern raadt bij deze commissies aan om volgend jaar te blijven stimuleren om onderling dingen te ondernemen door contact te houden in de WhatsApp-groep en daarnaast zo snel mogelijk een reunie met de commissie te organiseren wanneer de activiteit nog niet volledig is afgerond.

Commissieledenbedankuitje

De mogelijkheden voor het plannen van een eerste commissieledenbedankuitje zijn voor de kerstvakantie bekeken. Hieruit bleek echter dat het lastig was om met erg weinig geld een uitje te organiseren dat 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. Dit uitje heeft uiteindelijk plaatsgevonden in juni door een high wine/high beer voor alle commissieleden te organiseren bij locatie Venue. Met een opkomst van ongeveer 65 commissieleden konden er aan iedereen drie drankjes worden aangeboden. Daarnaast werden er verschillende tapashapjes geserveerd, die erg in de smaak vielen. Over dit uitje heeft het bestuur veel positieve reacties teruggekregen. Daarnaast vormden er tijdens het uitje verschillende groepjes die bestonden uit zowel commissieleden die bij elkaar in de commissie zaten als commissieleden uit verschillende commissies. Hieruit blijkt dat er verschillende contacten zijn gelegd voor en tijdens dit uitje.

Voor volgend jaar raadt de coördinator intern aan om weer één commissieledenbedankuitje te organiseren aan het einde van het jaar. De reden dat er slechts één uitje wordt aangeraden, is vanwege de reden waarom er dit jaar ook slechts één uitje is georganiseerd: op die manier kan er met het budget een groter uitje worden georganiseerd wat meer overeenkomt met de waardering die het bestuur wil laten blijken. De reden dat de coördinator aanraadt om het aan het einde van het jaar te organiseren, is vanwege de onderlinge banden die dan al opgebouwd kunnen zijn. Op die manier ontstaan er meer gemengde groepjes van mensen uit verschillende commissies. Dit uitje zou echter ook georganiseerd kunnen worden in bijv. de maand maart, waarbij dit onderlinge contact al eerder in het jaar ontstaat en het een oppepper zou kunnen zijn voor de laatste maanden die vaak wat stroever verlopen. Volgend jaar zou bekeken kunnen worden of deze mogelijkheid meer voordelen heeft, of het haalbaar is om te organiseren en of de commissieleden nog gestimuleerd moeten worden om contacten te leggen met mensen uit verschillende commissies.

Samenwerking tussen commissies

Vanwege het lustrumjaar zijn er verschillende commissies die samenwerken met de Lustrumcie. Deze samenwerking werd 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 heeft gemerkt dat er door de samenwerking met de Lustrumcie weinig behoefte is aan samenwerking tussen andere commissies. Ook nadat de lustrummaand voorbij was, was het lastig om nog activiteiten te bedenken waarbij commissies konden samenwerken, mede doordat er al veel activiteiten van de commissie zelf gepland stonden. Wel raadt de coördinator aan om in jaren waarbij er geen lustrum gevierd wordt, te streven naar activiteiten die in samenwerking worden opgezet om de onderlinge band tussen commissies te vergroten en daarnaast ook ruimte te hebben voor grotere activiteiten, aangezien je gebruik kunt maken van twee financiële posten.

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 PAP-leden 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

Pre-activiteiten organiseren

Voorafgaand aan het eerste feest was er een shotjesspooktocht georganiseerd door de Promocie als activiteit van de PR-week. Hierdoor zijn er veel mensen meegekomen naar het feest die aanwezig waren bij deze activiteit.

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 het gala was er een herkansing van een eerstejaargestamenten, dat vaak door veel leden moet worden herkanst. Om iedereen genoeg tijd te geven om zich tussendoor nog klaar te maken en omdat het gala op een boot was, waarbij je aanwezig moest zijn van begin tot einde, is ervoor gekozen geen pre-activiteit te organiseren.

Voor het eindfeest vond de lustrumafsluiting plaats, waarbij er veel leden aanwezig waren die ook naar het feest kwamen. De activiteiten sloten bijna op elkaar aan, met wat overbruggingstijd ertussen, zodat er de mogelijkheid was om in een keer door te gaan naar het feest. Het bestuur heeft echter gemerkt dat er veel leden waren die eerst nog (bij iemand) thuis zijn gaan indrinken en klaarmaken, voordat ze naar het feest kwamen. Op die manier is het lastiger te bepalen of de pre-activiteit wel degelijk effect heeft om mensen naar het feest te laten komen. Wel kun je tijdens de pre-activiteiten leden nog enthousiast maken voor de activiteit die volgt. Dit geldt voor zowel feesten als stamkroegavonden. Bij activiteiten die voor stamkroegen plaatsvinden is dit echter wat gemakkelijker, aangezien leden zich niet klaar hoeven te maken of extra willen indrinken voor een stamkroeg, waar dit bij een feest wel het geval is. Voor komend jaar is het zeker aan te raden om pre-activiteiten proberen te organiseren, maar het is zeker geen vereiste voor een betere opkomst.

Pre-activiteiten in kleine groepen

Het organiseren van pre-activiteiten is niet altijd gelukt, zoals hierboven te lezen. Wanneer dit wel het geval was, was het erg moeilijk om een pre-activiteit te organiseren die in kleine groepen worden uitgevoerd. Een kleine groep ontstaat makkelijker wanneer de activiteit een spel bevat (zoals de shotjesspooktocht). 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. Daarnaast ontstaan kleinere groepjes wanneer de activiteit slechts uit één of enkele commissies bestaat. Zo is het voor volgend jaar aan te raden om weer een etentje te organiseren voor de feestcommissies van alle samenwerkende verenigingen, aangezien dit heeft geholpen bij het onderlinge contact tijdens feesten. Het is hierbij echter aan te raden om dit vóór het eerste feest te organiseren, zodat er vanaf het eerste moment al meer contact is.

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 te vinden in Bijlage 3. De informatie die hieruit is voortgekomen, heeft het bestuur meegenomen voor het tweede halfjaar. Zo is het aanbod van verschillende activiteiten hoog gebleven, is er veel rekening gehouden met de roosters van verschillende jaarlagen (waaronder premasters) en is er veel gebruik gemaakt van het geld uit de potjes van de commissies en het regelen van eventuele aanbiedingen of kortingen, waardoor de activiteiten relatief goedkoop konden worden aangeboden. Voor volgend jaar is het aan te raden om een vragenlijst op de helft van het jaar te verspreiden. Op deze manier kan de informatie hieruit gebruikt worden om het tweede halfjaar zo goed mogelijk aan te sluiten op de behoeftes van leden (en eventueel nog niet-leden). Met de vragenlijst wordt er een duidelijk beeld gegeven hoe leden over PAP denken, wat handig is voor zowel afgelopen jaar als de beginmaanden van komend jaar.

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. Ondanks dat de ideeënbus niet veel wordt gebruikt, is het altijd goed om leden hierop te wijzen. Op die manier hebben ze de mogelijkheid om zelf ideeën aan te dragen, zonder dat ze dit direct bij het bestuur moeten doen. Daarnaast is het nuttig om bij ontspannende momenten met een commissie (bijv. een commissieuitje) te vragen hoe ze bepaalde onderwerpen ervaren, aangezien je op deze manier feedback kan krijgen van zowel actieve als minder actieve leden binnen een commissie. Het één op één contact is dus ook voor volgend jaar zeer aan te raden door de coördinator Intern.

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

Voorafgaande dit collegejaar heeft de coördinator extern veranderingen aangebracht aan de ordening van de site. Alle pagina's zijn te vinden vanuit de homepage en er zijn kopjes toegevoegd zoals 'Officiële bestanden', 'Onderwijs' en 'Voorstellen'. Halverwege het jaar heeft de coördinator extern een pagina toegevoegd (in overleg met de opleiding), namelijk een samenvattingspagina. Er is via Facebook een oproep gedaan voor zelfgemaakte samenvattingen. De coördinator extern heeft deze op de samenvattingspagina gezet, samen met informatieve documenten vanuit de opleiding. De samenvattingspagina is afgeschermd door een wachtwoord. Het wachtwoord verandert elke twee weken zodat het niet snel verspreid zal worden onder niet-leden. De samenvattingspagina is met nu ongeveer 1200 views de meest bezochte pagina van de website. Na veel positieve reacties over de overzichtelijkheid van de site is aan te raden deze of een soortgelijke ordening te behouden voor komende jaren.

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. Echter zijn er veel bestanden niet meer terug te vinden, omdat oude laptops zijn gecrasht, of omdat oud bestuursleden de bestanden hebben verwijderd na een aantal jaar. De coördinator extern heeft afgelopen jaar alle foto's van activiteiten op de PAPcomputer gezet. Ook is er een bestand met belangrijke bestanden gemaakt, waarin het jaarplan, ALV notulen, (half)jaarverslag, PAPERassen en de almanak staan. In een bijlage van de bestuursdraaiboeken staat op welke manier dit moet worden opgeslagen op de PAPcomputer. Op deze manier hoopt de coördinator extern dat dit archiveren wordt doorgezet. Tot slot heeft de coördinator extern alle bestanden die op de PAPcomputer staan (dus ook van afgelopen jaren) op een externe harde schijf opgeslagen, zodat de bestanden behouden blijven mocht de computer crashen.

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 website van de OAC. Ook zijn de belangrijke bestanden van PAP geordend onder het kopje 'officiële bestanden'. Afgelopen jaar heeft de coördinator extern leden op de PAPkamer wel eens gewezen op deze pagina wanneer

zij hier vragen over hoorden. Voor komend jaar kan het handig zijn om deze pagina actiever te promoten.

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

Aangezien er dit jaar via 4 verschillende wegen werd gecommuniceerd via Facebook (Pappie Langeveld, PAP Utrecht, Lustrum sv PAP en de groep Activiteiten PAP) zijn er afspraken gemaakt over de frequentie van het gebruik van deze platformen. Via PAP Utrecht mochten er maximaal twee berichten per dag worden geplaatst, via Lustrum sv PAP mocht er maximaal één bericht per dag worden geplaatst, via Activiteiten PAP mocht er één activiteit per dag worden gemaakt en met Pappie Langeveld mochten er onbeperkt aantal berichten in evenementen worden geplaatst. Ondanks deze afspraken werd er soms aardig wat 'gespamd' door PAP op Facebook. De coördinator extern heeft gemerkt dat Facebook begint af te nemen in populariteit. Hier door valt de grote hoeveelheid aan berichten nog meer op, maar ook steeds meer leden geven aan niet tot nauwelijks meer op Facebook te kijken. Daarom raadt de coördinator extern aan om eventueel eens te kijken naar een ander medium waarop PAP

en haar activiteiten kunnen worden gepromoot, zoals via Instagram of een speciale PAP-app. Echter denkt zij wel dat Facebook voor het komende jaar nog een geschikt medium is.

Instagram

De coördinator extern heeft geprobeerd om van elke activiteit een foto op Instagram te plaatsen. Hierbij lette zij er op dat er zo veel mogelijk leden op de foto stonden en/of dat de foto een erg leuke sfeer uitstraalde. Hierdoor leefden de foto's onder de leden en heeft de coördinator extern veel positieve reacties gehoord over de Instagrampagina. Zij zal dit gebruik dus zeker willen aanraden om voort te zetten. Daarnaast is het voor de nieuwe PAPleden goede promotie om terug te kunnen kijken op de activiteiten van afgelopen jaar. Eventueel kan komend jaar meer gebruik worden gemaakt van Instastories of kan Instagram worden ingezet als actieve promotie platform.

Snapchat

De Snapchat is in november aangemaakt. Nu PAP een tablet in bruikleen heeft gekregen van de opleiding kunnen er gemakkelijker Snapchats worden gemaakt. Elke week kwam er via Snapchat een update over de commissieledenbattle. Hier zijn veel positieve reacties over gekomen en zo bleef de battle leven. Daarnaast zijn er op elke activiteit wel snaps gemaakt. Een nadeel aan de tablet is alleen dat er geen snaps kunnen worden geplaatst wanneer er geen Wi-Fi is. Dit kostte de coördinator extern soms op door haar eigen telefoon als hotspot te gebruiken. Echter zou het komend bestuur er over na kunnen denken om een PAPtelefoon aan te schaffen. Hier kan dan een internetabonnement op worden afgesloten waardoor het altijd mogelijk is om snaps te maken. Ook kan met een telefoon gemakkelijker snel een foto worden gemaakt dan met de grote tablet.

Flickr

Na elke activiteit werden de foto's binnen een aantal dagen op de Flickr pagina geplaatst. Daarbij werd er altijd een bericht in het Facebook-evenement geplaatst dat de foto's erop stonden. Hierbij werden drie tot vijf foto's toegevoegd, als sneak preview van het album. Hierop zijn veel positieve reacties gekomen. Leden zagen zichzelf al terug op Facebook, maar ook leden die er niet waren zagen de leuke foto's voorbij komen. In verband met privacy redenen heeft de coördinator extern ervoor gekozen niet alle foto's op Facebook te zetten. Na een verhoging van het aantal views op de Flickr en de vele positieve reacties over het plaatsen van de foto's op de Flickr en een selectie in het evenement kan de coördinator aanraden dit komend jaar voort te zetten.

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. Commissieleden spraken (met name in het begin van het jaar) veel over elkaars foto's. Hiermee is het doel om commissies te laten kennismaken met elkaar behaald. Daarom kan worden aangeraden om dit komende jaren voort te zetten.

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 en zou zij komende besturen aanraden zichzelf via de site en een sociaal medium voor te stellen.

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. Voor komend jaar wil de coördinator extern aanraden de foto's alleen op de Flickr te plaatsen, omdat het vaak erg veel foto's waren voor op Facebook.

Commissies

Veranderingen van commissies

De evaluatie van de veranderingen van commissies is te vinden onder de evaluatie van de speerpunten per commissie. Zo zijn er bij PAP dit jaar een aantal commissies veranderd.

Commissieleden

Het afgelopen 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 is halverwege het jaar een bedankkaartje gestuurd naar alle commissieleden voor hun ingezet het eerste halfjaar. Ook is op 7 juni het commissieledenbedankuitje georganiseerd, waar extra geld voor was begroot bij de HALV. Op die manier kon het bestuur voor haar commissieleden een high wine/beer met tapas organiseren in Venue. Het bestuur heeft hier veel positieve reacties op gehad van de leden en vond het ook een origineel en geslaagd bedankuitje.

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

Alle drie de meeloopdagen zijn goed verlopen en er waren voldoende commissieleden aanwezig om de verschillende taken te vervullen en bij te springen waar dit nodig was. Er bleef goed contact gedurende het jaar tussen de commissievoorzitter en de voorzitter. Regelmatig wilde de commissievoorzitter nog bevestiging of zekerheid over bijvoorbeeld de mails die verzonden moesten worden. Toch wist de commissie vrij zelfstandig te functioneren, aangezien de vergadering voor de tweede en derde meeloopdag in afwezigheid van de voorzitter is gehouden en goed is verlopen.

Alle drie de meeloopdagen zijn op de dag zelf soepel verlopen, onder andere doordat er voorafgaand telkens vergaderingen gepland waren. De mensen die hierbij niet aanwezig konden zijn, werden op de hoogte gehouden met duidelijke notulen. De laatste twee meeloopdagen werden in een vergadering besproken, omdat werd gemerkt dat het goed te doen was om het in die tijd te bespreken. Tijdens de dagen hebben de commissieleden hun taken goed vervuld en hebben ze veel contact gezocht met de scholieren. Op deze manier werd duidelijk dat ze altijd bij ze terecht konden met vragen. Er waren wel wat punten van kritiek vanuit de scholieren, aangezien ze de pauze aan de lange kant vonden. Dus mogelijk zou die voor de komende jaren wat ingekort kunnen worden. Voor aankomend jaar wordt ook aangeraden om weer een commissie te hebben met ongeveer 15 leden, zodat er elke meeloopdag genoeg leden aanwezig om te helpen.

Twee meeloopdagen

Uiteindelijk zijn er drie meeloopdagen georganiseerd. Waarbij de eerste en de laatste het best bezocht waren. Mogelijk komt dit doordat de datum van de tweede meeloopdag was verplaatst. Desondanks waren er voldoende aanmeldingen om de meeloopdag door te laten gaan. De voorzitter raadt aan voor komend jaar om in plaats van drie, twee grotere meeloopdagen te organiseren. Nu werden werkgroepen geannuleerd omdat er veel scholieren niet op kwamen dagen.

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 aankomend jaar het bestuur nog verder over informeren.

Kennismaking PAP

Aan het eind van iedere meeloopdag werd er tijd besteed om informatie te geven over PAP. Hierbij werd een filmpje getoond, waarin getoond werd wat voor een activiteiten de studievereniging organiseert. Daarnaast heeft de voorzitter verder informatie gegeven over wat de studievereniging inhoudt en welke voordelen het heeft om lid te worden. Daarnaast zijn er tijdens de lunch flyers, PAPERassen, almanakken etc. neergelegd, zodat de scholieren bekend zijn geworden met PAP. Wanneer er vragen waren, konden die gesteld worden aan de commissieleden of het bestuur. Over het laatste deel van de meeloopdag, dus de informatie over PAP en de eigen ervaringen van verschillende studenten zijn de meningen verdeeld. Veel scholieren vonden de informatie die je op dat moment kreeg, na zo'n lange dag, vrij herhalend. Terwijl anderen er wel enthousiast over waren en het juist leuk vonden dat ook studenten nog hun eigen ervaringen deelden. Toch was er tijdens alle drie de meeloopdagen geen interesse om nog een rondleiding over de Uithof te krijgen of naar de PAP kamer te gaan. Waarschijnlijk heeft dit ook te maken met het feit dat de dag al vrij lang en compleet is, maar toch denkt de commissie dat het belangrijk blijft dat de mogelijkheid er is. Op deze manier voelen geïnteresseerden zich hopelijk vrij genoeg om aan te geven dat ze er nog even willen gaan kijken.

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 jaar een losstaande commissie geworden, waarbij de commissiefuncties en de overige commissieleden hun taken goed uitvoeren. De voorzitter had hier alleen een coördinerende rol in.

Bestemming

Het liftweekend heeft plaatsgevonden van 26 tot en met 28 mei in Triër. Het bestuur, de commissie en de leden vonden de plaats erg leuk. Het liften naar Triër ging moeizamer dan voorgaande jaren, omdat een grote snelweg was afgesloten en er een ongeluk was gebeurd op de snelweg. Hierdoor waren sommige leden veel later dan gepland in Triër waren aangekomen. Achteraf had de commissie moeten controleren of er wegwerkzaamheden waren. Hier waren de leden in de bezemwagen achter gekomen en hebben dit gecommuniceerd naar de lifters. Ook de bezemwagen had het dit jaar erg lastig, omdat sommige leden nog in Nederland waren, terwijl andere al bijna in Triër waren aangekomen. De bezemwagen reed tussen de lifters in, maar had achteraf gezien langer in Nederland moeten wachten. Er waren dit jaar vier leden die eventueel opgehaald moesten worden met

de bezemwagen, terwijl er maar twee plekken in de auto beschikbaar waren. De commissie heeft hier achteraf kritisch op geëvalueerd en het draaiboek van de Liftcie aangepast door aan te raden dat de bezemwagen achter de lifters aanrijdt en dat er twee bezemauto's moeten zijn.

Promotie

Het promoten van het liftweekend is begonnen in de PAPgenda. Daarnaast is er bij de eerstejaars en tweedejaarsstudenten een promotiefilmpje laten zien in het hoorcollege. Helaas liepen de inschrijvingen van het liftweekend niet goed. Er waren 10 aanmeldingen, maar 4 daarvan hebben afgezegd, aangezien zij van hun ouders uiteindelijk niet mochten liften. Om extra inschrijvingen te krijgen, is de inschrijving langer opgebleven en is er een half uur voor de stamkroegavond een bijeenkomst geweest waarbij leden konden langskomen om hun vragen te stellen voor het liftweekend en een liftpartner te zoeken. Hier kwam niemand op af, waardoor de commissie bij de volgende stamkroeg nog geprobeerd heeft het liftweekend te promoten. De commissie en het bestuur hebben gemerkt dat veel leden zich niet veilig voelen en ook niet van hun ouders mogen. Afgelopen jaren liepen de inschrijvingen van het liftweekend beter, wellicht is het gevoel van veiligheid bij leden afgenomen door wat er gaande is in de wereld op dit moment. Voor aankomend jaar raadt de commissie om een goed na te denken over het organiseren van een liftweekend. De jaren hiervoor liepen de inschrijvingen een stuk beter dan dit jaar.

Activiteiten en geld

De commissie heeft zoveel mogelijk leuke activiteiten georganiseerd voor zo min mogelijk geld. Zo is de groep uiteten geweest de eerste dag en is er een speurtocht door de stad geweest met een aansluitende picknick. Er was gepland om op de zaterdagavond te gaan borrelen in de stad, maar de commissie merkte dat veel leden moe waren en liever in het hostel nog wilden borrelen. De commissie heeft daarop ingespeeld door drank en lekkers in te kopen, voordat we vertrokken naar de club. Hierdoor is minder geld uitgegeven dan van tevoren was begroot. De commissie heeft ook veel positieve reacties gehad op de activiteiten, de locatie en het hostel.

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

Drie keer per jaar

De eerste PAPERas is uitgebracht in december, de tweede in maart en de derde in juni. De commissie heeft gemerkt dat de werkdruk hoog ligt, wanneer het streven drie uitgaven is en de commissie klein is door het lage aantal inschrijvingen. Daarom denkt de commissie dat twee uitgaven ook een mooi streven is wanneer er weer een kleine commissie is. Hierdoor wordt de werkdruk lager, waardoor er meer tijd in de twee overblijvende edities gestoken kan worden.

Digitaal

De PAPERas is na de eerste uitgave verstuurd naar alle PAPleden, docenten van Pedagogische Wetenschappen en alumnileden. Bij de tweede en derde uitgave is de PAPERas alleen digitaal verstuurd naar alle PAPleden en alumnileden. Het is goed bevallen om de PAPERas alleen digitaal te sturen naar PAPleden en alumnileden. De openingspercentages lagen tussen de 37 en 43%. Het advies is om dit volgend jaar weer zo te doen.

Op papier

De commissie en het bestuur hebben ervoor gekozen om de eerste PAPERas op papier te versturen naar alle commissieleden, eerstejaarsleden, oud-bestuursleden, sponsors, andere verenigingen en anderen die zich hebben aangemeld. Er is gemerkt dat de PAPERas meer onder de aandacht is en meer gelezen wordt wanneer hij op papier wordt uitgebracht. Voor de eerste versie is er ook speciaal voor gekozen om ook de eerste uitgave naar alle eerstejaarsleden te verzenden om de PAPERas meer onder de aandacht te brengen. Er is hierbij vermeld dat dit alleen voor de eerste uitgave zou gelden en dat leden zich konden aanmelden om hem op papier te ontvangen. Het blijkt dat deze manier van promoten heeft gewerkt doordat de commissie verschillende aanmeldingen voor een papieren versie heeft ontvangen. De tweede en derde PAPERas zijn niet meer verstuurd naar alle eerstejaarsleden om papier te besparen maar nog wel naar alle commissieleden, oud-bestuursleden, sponsors, andere verenigingen en anderen die zich hebben aangemeld. De secretaris denkt dat het een goede keus is geweest om de PAPERas op papier te versturen naar commissieleden, sponsors en anderen die zich hiervoor aanmelden. Wellicht kan er nog papier bespaard worden door de PAPERas in de toekomst alleen digitaal te sturen naar oud-bestuursleden en andere verenigingen. Zij kunnen zich dan nog wel aanmelden voor een papieren versie wanneer daar interesse voor 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 Financier heeft zijn controlerende taak afgelopen jaar goed uitgevoerd door het corrigeren en controleren van de administratie en de boekhouding. In het kader van de professionalisering is afgelopen jaar een Gmail account aangemaakt zodat de Financier een gemeenschappelijke drive had om iedereen van de Financier zo optimaal mogelijk inzicht te geven. Het afgelopen jaar heeft de Financier een FR opgesteld voor de komende jaren. Dit document moet de professionaliteit qua financiën van de vereniging gaan waarborgen.

Bijeenkomen

Bijna elke keer dat de penningmeester met de Financier maandelijks samenkwam was de Financier voltallig. Naast de penningmeester was meestal de vice-penningmeester ook bij de vergaderingen aanwezig. Het één keer per maand samen komen met de Financier is als zeer plezierig ervaren. Voor zowel de controle als het oplossen van problemen waar die maand tegenaan is gelopen. Voor komend jaar wil het bestuur dan ook adviseren om de vergaderingen van de Financier elke maand te laten plaatsvinden.

Kas tellen

Het tellen van de kas werd het afgelopen jaar maandelijks bij het samenkomen gedaan in plaats van alleen vooraf aan een ALV. Dit is het afgelopen jaar goed bevallen omdat dit ervoor zorgt dat onduidelijkheden veel sneller werden opgelost.

Grote activiteiten

Er zijn geen extra vergaderingen ingepland voor samenkomen voor grote activiteiten. Het kwam iedere keer zo uit dat het controleren van de afrekening tijdens de maandelijkse samenkomst gedaan kon worden. Tussendoor werd de begroting van grote activiteiten gedeeld in de hierboven genoemde drive zodat alle leden van de Financier deze gemakkelijk in konden zien en hierbij opmerkingen konden plaatsen. Voor het komende jaar adviseert het bestuur om hiervoor wel aparte momenten in te lassen, omdat als het al een drukke maand is qua financiën de afrekeningen ondergesneeuwd kunnen worden. Bij de afrekening van de Vakantie is het dan ook fout gegaan, hier had de penningmeester niet alle facturen geordend waardoor er één niet betaald was en dat pas na de reünie is gebeurd. Hierdoor is er een tekort op de post van de Vakantie ontstaan. 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. De enige oplossing hiervoor zou zijn om al voor de wissel met de Financier en de huidige en de komende penningmeester samen te komen.

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 was het afgelopen jaar een losstaande commissie. Wegens het grote aantal actieve mannen afgelopen jaar in de Mannencie was er voor gekozen om binnen de commissie vice-functies aan te stellen om de kans te vergroten dat altijd alle functies bij een vergadering aanwezig waren. Wel is afgelopen jaar, net als vorige jaren, gebleken dat deze commissie veel uitval heeft van leden. Dit is iets wat niet voorkomen kan worden, maar wel iets waar meer rekening gehouden moet worden. Een groot aantal mannen aan het begin is geen garantie voor rest van het jaar.

Activiteiten

Het afgelopen jaar heeft de Mannencie vier activiteiten georganiseerd. De activiteiten waren inhoudelijk allen succesvol. De laatste activiteit, de PAPalymische spelen, was echter niet goed bezocht. Gebleken is dat bij promotie van een sportactiviteit er ook aandacht moet worden besteed aan het promoten van het gezelligheids element van de activiteit. De Kluscie die afgelopen jaar gestart is, bleek geen succes te zijn. Tevergeefs is het gepromoot maar de aanvragen bleven uit. De aanvragen bleven uit omdat het niet ging leven onder de leden. Het bestuur adviseert om dit concept ook niet meer voort te zetten.

Gezelligheid

Het afgelopen jaar is er de nodige bondig geweest onder de mannen. Buiten een zeer actieve WhatsApp-groep zijn de mannen afgelopen jaar meerdere keer samen wat gaan eten en is er gezamenlijk gevoetbald. Hier en daar werd er met kleinere groepjes met regelmaat afgesproken. Het bestuur adviseert om de komende jaren de bonding te blijven stimuleren, niet alleen omdat het één van de grondbeginselen is van de commissie, maar ook omdat er merkbaar meer inzet is door de leden die meer betrokken zijn bij de groep.

Goededoelencie

De Goededoelencie 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 goededoelencie 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 Goededoelencie was 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 tweede halfjaar beter zal verlopen. Dit heeft het tweede halfjaar zijn vruchten afgeworpen, de promotie voor de afgelopen activiteiten is goed verlopen en bijvoorbeeld de inzamel momenten en de brownie verkoop momenten waren goed onder de aandacht gebracht bij de leden van de vereniging.

Serious Request

De Serious Request actie was dit jaar weer geslaagd door een Serious Request Week te organiseren. 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. Afgelopen jaar is er €2077.45 opgehaald voor Serious Request. Het bestuur adviseert voor komend jaar om weer in te zetten voor Serious Request. Ook adviseert het bestuur om vaker gebruik te maken van een tijdsspanne van een week in plaats van een dag.

Polaroid camera

Het afgelopen jaar zijn er veel polaroid foto's verkocht namens PAP. Vooral bij de feesten en het lustrum diner was het een groot succes. Het merendeel van de opbrengst van de polaroid foto's is gebruikt voor de middag bij het AZC. Het foto's maken gebeurde door de commissie en de coördinator. Om meer foto's te kunnen verkopen is afgelopen jaar ook besloten om de kosten van de foto's bij leden af te schrijven in plaats van dat ze contant geld op zak moesten hebben. Dit is goed bevallen en het zorgde niet voor extra werk voor de penningmeester. In plaats van het geld beheren en storten hoeft er maar eenmalig een incasso uitgevoerd te worden. Het verhuren van de camera moet echter nog meer onder de aandacht gebracht worden. Het verhuren is het afgelopen jaar niet gebeurt. Het bestuur adviseert om de polaroid camera komend jaar te blijven gebruiken, en dit blijven af te schrijven.

RAG-week

Voor de RAG-week is er dit jaar geld ingezameld door middel van het Gotcha spel tijdens de lustrum maand en de verkoop van de "sexy besturen kalender". Beide manieren waren succesvol, echter zijn ze beide niet georganiseerd door de Goededoelencie. Dit heeft te maken met het feit dat het bij de acties praktischer was dat het door een andere partij werd georganiseerd. Dit is in overleg gedaan met de Goededoelencie. De "sexy besturen kalender" is door de coördinator extern uitgevoerd omdat dit heel veel contact met andere verenigingen vereist en Gotcha is geregeld door de Lustrumcie omdat het in de lustrum maand plaatsvond. Als bestuur adviseren wij om de RAG-week komend jaar weer te steunen als de organisatie contact met de vereniging opneemt.

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 sponsors onderhouden en de verdere mogelijkheden bespreken om de sponsors 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 was 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 was gemaakt en het financieel overzicht het beste gelijk door de penningmeester van PAP zelf verwerkt kon worden. De penningmeester van PAP was als coördinator van de Sponsorcie direct betrokken. Het in de gaten houden en tijdig beantwoorden van de sponsoraanvragen verliep in het begin stroef. Dit had te maken met het feit dat de mail te weinig werd gecontroleerd en er nog geen duidelijkheid was, wie welke sponsor aanvraag behandelde. Na een vergadering waarin duidelijke afspraken werden gemaakt over het in de gaten houden en beantwoorden van de mail verliep dit de rest van het jaar goed. Het bestuur adviseert om komend jaar aan het begin gelijk een schema van wanneer de mail te controleren op te stellen en te verdelen wie welke sponsor aanvragen behandelt. Het afgelopen jaar is het streefbedrag niet behaald, dit niet ten nadele van de commissie maar omdat de penningmeester in het begin het streefbedrag te hoog heeft ingeschat om te compenseren voor het teruglopende ledenaantal.

Huidige sponsors

Er was contact opgenomen met alle huidige sponsors en bijna alle huidige sponsors hadden besloten om weer een samenwerking aan te gaan met PAP afgelopen jaar. Alleen voor Al Garve moest een nieuwe sponsor gezocht worden, dit heeft te maken met het feit dat Al Garve failliet is gegaan. Er zijn andere sponsors bijgekomen, echter is er geen nieuwe restaurant sponsor bijgekomen. Gebleken is dat de vereniging aantrekkelijker is om te promoten met aankomende pedagogen in plaats van studenten. Het bestuur adviseert om komend jaar weer contact op te nemen met onze huidige sponsors en zich te blijven focussen op sponsors met interesse in aankomend pedagogen.

Nieuwe sponsors

Er zijn afgelopen jaar verschillende nieuwe sponsors gevonden, kleinere en grotere. Eén van de nieuwe grote sponsors was Athena Studies, onze nieuwe bijlespartner. Er zijn ook grote tijdelijke sponsors binnen gehaald zoals Handje Helpen en Maltha. Waar Maltha heeft laten weten om een vaste sponsor te willen worden.

Nieuwe ideeën

Het afgelopen jaar zijn er alleen ideeën voor nieuwe sponsors gekomen. Dit waren dan ook veelal sponsors in het kader waarmee wij al veel mee samenwerken. Het afgelopen jaar is Sponsorclicks aangemaakt, dit zal echter nog meer gepromoot moeten worden het komende

jaar om er het optimale uit te halen. Het bestuur adviseert om Sponsorclicks goed te blijven promoten en om qua nieuwe ideeën een out-of-the-box mentaliteit te gebruiken.

Promoten

Het Afgelopen jaar is de vacaturemail gepromoot via het gebruik van flyers. Deze flyers waren digitaal verspreid bij instanties waar waarschijnlijk veel vraag voor (pedagogiek) studenten was. Om de vacature mail gelijk aantrekkelijk te maken, werden de flyers gecombineerd met een tijdelijke kortingsactie. Deze flyer gecombineerd met de kortingsactie hebben een aantal vacaturemail aanvragen opgeleverd. Het bestuur adviseert om komend jaar, als de vacaturemail een mindere periode kent, eveneens zo'n kortingsactie te gebruiken.

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 van het jaar 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 werden uitgevoerd. Door de frequentie van ongeveer twee activiteiten per maand had de coördinator nog een redelijke coördinerende taak vanwege het plannen. Deze taak werd het tweede half jaar verkleind door in de vergaderingen met de hele commissie de opties voor mogelijke data te bespreken in plaats van de coördinator alleen. Een tip voor komend jaar is het maken van een jaarplanning aan het begin van het jaar, waardoor deze taak nog meer verkleind kan worden.

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 zijn 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, het Ambulatorium en het UMC op de geestelijke gezondheidszorg en de lezing over zedenzaken op criminaliteit. Vanuit leden kwam met name veel vraag naar activiteiten gericht op de geestelijke gezondheidszorg, dus hier zou komend jaar rekening mee gehouden kunnen worden. Maar de coördinator studie-inhoudelijk raadt wel aan om de activiteiten zo divers mogelijk te houden, zodat er voor iedereen iets leuks tussen zit.

Activiteiten

Sommige activiteiten kwamen overeen met de activiteiten georganiseerd in 2015-2016, zoals de NVO praktijkavond of de excursie naar Bartimeus. Dit komt omdat deze activiteiten goed liepen of goed te organiseren waren. Voor de rest zijn er veel vernieuwende activiteiten georganiseerd, voorbeelden hiervan zijn kindertekeningen analyseren en de lezing van 113 online. Deze vernieuwende activiteiten komen mede door de brede input van commissieleden. De reacties op deze vernieuwende activiteiten waren veelal positief, met name ouderejaars studenten waren positief verrast. Voor aankomend jaar is het aan te raden om een afwisseling van al bekende, goedlopende activiteiten en vernieuwende activiteiten te houden, zodat ook ouderejaars getrokken worden naar activiteiten.

Roosters

Het roosterbestand en de activiteitenplanner werden gedeeld met de commissie, waardoor ieder commissielid hier rekening mee kon houden bij het plannen van een activiteit. De voorzitter van de commissie kon opties zetten in de activiteitenplanner, de coördinator studie-inhoudelijk maakte ze definitief. De commissie probeerde het meest rekening te houden met de roosters van eerstejaars, aangezien zij de grootste doelgroep zijn voor activiteiten. Helaas kon hier niet altijd rekening mee gehouden worden, aangezien er ook rekening gehouden moest worden met de beschikbaarheid van sprekers en instellingen. De coördinator studie-inhoudelijk raadt aan om volgend jaar weer het meest rekening te houden met de roosters van eerstejaars, aangezien dat soms al moeilijk genoeg is. Maar hierbij is wel aan te raden om de roosters van tweedejaars en premasters ook te bekijken en indien mogelijk rekening mee te houden.

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 was een goede losstaande commissie, waarbij alle commissie-functie taken en overige taken van de commissieleden goed werden uitgevoerd. De coördinator studie-inhoudelijk kreeg hierin steeds een kleinere rol toebedeeld. Door de kleine omvang van de commissie (doordat meerdere commissieleden zijn gestopt vanwege privé-omstandigheden) heeft de coördinator tijdens de symposia de commissie met verschillende taken geholpen. Zij raadt voor aankomend jaar een commissie aan met minstens 7 commissieleden.

Actuele pedagogische onderwerpen

Het thema voor het eerste symposium van afgelopen 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 PAPleden en 100 externen.

Het thema voor het tweede symposium van dit jaar was Social Media (Online). Ook dit is een actueel thema, aangezien er steeds meer gebruik wordt gemaakt van social media door kinderen en jongeren, thuis maar ook op school. Tijdens deze avond werd zowel de negatieve als positieve invloed van social media behandeld, kregen de pedagogen in spe in de zaal tips mee voor in het werkveld, werd de seksuele zelfpresentatie op social media besproken en kwam een beroemde vlogger, Teun Peters, langs om te vertellen over zijn invloed op jongeren. Ook dit symposium was een groot succes, met een opkomst van 127 gasten, waarvan 67 PAPleden en 60 externen.

De coördinator studie-inhoudelijk raadt voor aankomend jaar heftige onderwerpen aan, aangezien zij denkt dat dit meer mensen trekt. Dit is te zien aan het verschil in opkomst tussen het eerste en tweede symposium, maar ook bij andere studie-inhoudelijke activiteiten van PAP is dit verschil op te merken.

Samenwerking Lustrumcie

Het tweede symposium, Online, vond plaats 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 Sympocie voor ondersteuning. De voorbereidingen van het symposium zijn voornamelijk getroffen door de Sympocie. Op de avond zelf heeft de Lustrumcie wel voor ondersteuning gezorgd bij onder andere de entree en de kaartverkoop. Tijdens de avond van het symposium was extra hulp van een andere commissie fijn, maar in de voorbereidingen is gebleken dat twee commissies teveel is om iedereen nuttig te laten voelen. De coördinator studie-inhoudelijk raadt daarom aan om een mogelijk samenwerkende commissie alleen te laten helpen op de avond zelf en niet met de voorbereidingen.

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. Op het tweede symposium waren er 60 externen aanwezig, van de in totaal 127 gasten. Hieruit blijkt dat bijna de helft van de opkomst externen betrof. Van tevoren was de opkomst van externen veel lager ingeschat. Promotie via LinkedIn en een openbaar Facebookevenement zou hier mogelijk aan hebben bijgedragen. Externen bestonden uit familieleden en vrienden van PAP-leden, docenten of studenten van andere studies. Hierdoor zat er een gevarieerd publiek in de zaal. Voor aankomend jaar adviseert de coördinator goede promotie op zoveel mogelijk platformen, om zoveel mogelijk externen te trekken.

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 tevoren 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 was een goede losstaande commissie, waarbij alle commissie-functietaken en overige taken van de commissieleden goed werden uitgevoerd. De coördinator studie-inhoudelijk vervulde slechts een coördinerende rol. Gedurende de reis waren er wel wat onduidelijkheden over de verantwoordelijkheden van commissieleden ten opzichte van bestuursleden. Het is aan te raden dit volgend jaar van te voren duidelijker te bespreken.

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. Dit is dan ook aan te raden voor komend jaar. Stockholm was een vernieuwende bestemming; PAP was 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). Uiteindelijk waren er op reis veel meevallers, waardoor de commissie veel extra's heeft kunnen aanbieden aan de leden, zoals gratis drankjes en een extra lunch. Hierdoor was de prijs-kwaliteit verhouding heel goed.

Programma

Deelnemers van de reis kregen ruim anderhalve week van tevoren 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. Het programma is goed bevallen, de balans tussen studie-inhoudelijke en ontspannende activiteiten was fijn. Wel is aan te raden om aankomend jaar op de eerste dag gezamenlijk te eten, zodat leden hier niet op hun eerste avond naar moeten zoeken.

Studie-inhoudelijke activiteiten

Voor de studiereis zijn er vier studie-inhoudelijke activiteiten geregeld. Zo is PAP naar een kinderziekenhuis geweest om te leren over speltherapie, heeft ze een bezoek gebracht aan het grootste jongerencentrum van Europa, een rehabiliteringscentrum voor gehandicapten en een verslavingskliniek. Door de variatie in activiteiten was er voor iedereen wat wils. Er is voor gekozen om niet teveel studie-inhoudelijke activiteiten te organiseren, omdat het wel een reis moet blijven met ontspanning en vrije tijd. De studiereis heeft zich echter alsnog weten te onderscheiden van de Vakantie, aangezien de Vakantie geheel ontspannend was. Voor aankomend jaar is het aan te raden om vier of vijf studie-inhoudelijke activiteiten te organiseren. Voor de rest kan het programma worden aangevuld met ontspannende activiteiten, zodat er een goede balans ontstaat.

Coördinator intern

Alumni commissie

De Alumni commissie 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 Alumni commissie 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 (KOBO) aan het einde van het jaar. Indien mogelijk zal de KOBO 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 aan 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. Ook bij de organisatie voor de overige activiteiten was de Alumnicommissie een goede losstaande commissie, waarbij alle commissie-functie taken en overige taken van de commissieleden goed werden uitgevoerd. Na overleg met het bestuur, de commissie en coördinator is halverwege het jaar besloten dat de coördinator bij deze commissie geen coördinerende rol, maar slechts een rol als contactpersoon had om de kaders aan te geven waarbinnen de commissie vrij was qua organisatie. Dit betrof voornamelijk datum, tijd, duur en of er bijvoorbeeld overige commissies ook een activiteit hadden diezelfde dag. Het is hierbij erg belangrijk dat er veel tijd wordt gestoken in de communicatie, aangezien het moeite kost vanuit beide kanten om te zorgen dat er geen miscommunicatie ontstaat. Pas wanneer deze communicatie helder, duidelijk en eerlijk is, kan er sprake zijn van een goede balans tussen de commissie en contactpersoon. Ondanks dat veel commissieleden ook druk waren met hun master of werk, lukte het uiteindelijk altijd om een goede verdeling van taken te krijgen binnen de commissie.

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. Sinds 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 alumni-beleid. Haar opvolger was Christien Beuving, maar ook zij zal vanaf komend jaar niet meer werkzaam zijn bij de afdeling. Het is tot op heden dus niet duidelijk wie zich net zo actief gaat inzetten voor het alumni-beleid van de opleiding en of er überhaupt nog een alumni-beleid zal zijn vanuit de opleiding. Komend jaar zal hier zo snel mogelijk achteraan gegaan moeten worden, om te kijken of er nog een alumni-beleid blijft bestaan en of er dus nog alumni-activiteiten georganiseerd zullen worden vanuit de opleiding. Wanneer dit wel het geval is, is het aan te raden om de Alumnicommissie hieraan te laten deelnemen en te bekijken of er mogelijkheden zijn om iets extra's te doen voor de alumni van PAP. Daarnaast is het handig om vóór deze activiteit al een opzet te hebben voor de eigen activiteit, zodat hiermee gepromoot kan worden tijdens de activiteit van de opleiding.

Eigen activiteiten organiseren

Na wat miscommunicatie en een volle planning met activiteiten tijdens de maand juni, was het lastig om de alumni-activiteit na het KOBO te laten plaatsvinden, dit is echter uiteindelijk wel gelukt. Helaas is er uiteindelijk door gebrek aan aanmeldingen (dit waren er twee, die zich voor het besluit toch moesten afmelden) door de commissieleden besloten, op advies van het bestuur, om de activiteit niet door te laten gaan, aangezien dit de moeite niet waard zou

zijn. Zowel het bestuur als de commissie vonden dit erg jammer, maar zullen het concept van dit jaar meegeven aan de commissie van volgend jaar. Op deze manier kan de nieuwe commissie dit concept gebruiken en een goede activiteit met hoge opkomst neerzetten, zodra het alumnibestand volledig is opgeschoond door de secretaris. De vraag is echter of het een goede zet is om deze commissie op deze manier te laten bestaan. Het is elke keer lastig om activiteiten te organiseren die aantrekkelijk zijn voor alumni van PAP. Het bestuur en de commissie hebben gemerkt dat er voornamelijk oud-bestuursleden op afkomen en dat veel activiteiten vaak opgevuld (moeten) worden met gewone leden, het bestuur en eventueel kandidaatsbestuur. De coördinator Intern raadt aan om komend jaar goed te kijken of deze commissie nog een toevoeging geeft aan de commissies binnen PAP en wat eventuele alternatieven kunnen zijn om alumni nog te betrekken bij de vereniging.

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. Aangezien er dit jaar niet genoeg tijd was om deze taak te voltooien, zal er samen met de secretaris van komend 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. Het is sterk aan te raden om dit volgend jaar te blijven volhouden, zodat er een grotere steekproef komt wat betreft ideeën. Afgelopen jaar verschilden namelijk de meningen binnen de commissie over welke behoeften alumni hebben.

Dineractie

Vorig jaar is de Dineractie 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 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 jaar vier diners georganiseerd: een toetjesdiner, een seizoensdiner, een lustrumdiner en een moorddiner. Daarnaast heeft de Dinercie voorafgaand aan de ALV's de maaltijden georganiseerd voor alle aanwezige leden. Op deze manier had het bestuur tijd om zich voor te bereiden op de vergadering en de commissieleden vinden het leuk om kleine extra diners te organiseren. De maaltijd voor de WALV in het nieuwe jaar is nog georganiseerd door de oude commissie, aangezien de nieuwe Dinercie nog niet is opgestart. Dit is de reden waarom er nog

Efficiënt inkopen doen

Er is bij alle 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 worden bewaard in de Drive van de commissie, zodat er komend jaar gekeken kan worden hoeveel benodigdheden er afgelopen jaar gebruikt zijn voor een bepaald gerecht en een bepaald aantal personen. Daarnaast kan de commissie op deze manier proberen om de prijzen zo laag mogelijk te houden. Het is voor komend jaar aan te raden om alle boodschappen goed bij te houden en daarbij op te schrijven of er grote hoeveelheden overblijven. Op die manier zal er een steeds uitgebreidere lijst komen met benodigdheden.

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. In het begin van het jaar verliep dit redelijk goed, aangezien alle penningmeesters op de hoogte waren van dit bestand. In de loop van het jaar werd dit echter vaak vergeten door commissieleden, waardoor het een enkele keer voor is gekomen dat er dubbele ingrediënten zijn gekocht. Dit kan volgend jaar nog een stuk verbeterd worden, door te zorgen dat iedereen goed op de hoogte is van deze lijst en er gezorgd wordt dat dit goed

wordt bijgehouden door iedereen.

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 een goede losstaande commissie, waarbij alle commissie-functie taken en overige taken van de commissieleden goed werden uitgevoerd. Door het contact met andere verenigingen heeft de coördinator nog een aanzienlijk takenpakket, aangezien het lastig is om de hele commissie te betrekken bij vergaderingen met de andere verenigingen. De commissievoorzitter wordt hier, waar mogelijk, wel zo veel mogelijk bij betrokken en heeft soms de taken van de coördinator over kunnen nemen wanneer deze niet aanwezig kon zijn.

Afwisselende dagen stamkroegavond

De stamkroegavonden hebben het afgelopen 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 jaar verschillende stamkroegavonden geweest waarbij het thema van de avond aansloot op het thema van een daarvoor geplande activiteit. Dit was voornamelijk in het eerste half jaar het geval. 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. In het tweede half jaar zijn er voornamelijk thema's georganiseerd die aansloten bij een feestdag,

zoals Valentijn of Koningsdag. Daarnaast sloten ook veel thema's niet zozeer aan bij een voorgaande activiteit, maar wel op wat speelde binnen de vereniging. Zo werd er aangesloten op het thema van het lustrum en werd het einde/de afsluiting van het jaar gevierd. De coördinator Intern raadt aan om de thema's zoveel mogelijk te laten aansluiten op feestdagen, voorafgaande activiteiten of andere activiteiten die binnen de vereniging spelen.

Vier feesten organiseren

Er zijn afgelopen jaar vier feesten georganiseerd: een halloweenfeest, een nieuwjaarsfeest een gala en een eindfeest. Op vrijwel alle feesten zijn er meer kaarten verkocht dan afgelopen jaar en was de opkomst vanuit PAP groot; zowel het gala als het eindfeest waren zelfs uitverkocht. Dit kan komen, doordat er een grote groep actieve leden was die veel hield van feesten en er op tijd gepromoot werd met informatie over het feest. Het is belangrijk dat leden al snel op de hoogte zijn dat er een feest aan gaat komen en dat de timing van het feest goed is in combinatie met tentamens, feestdagen en vakanties. Daarnaast is het goed om in de gaten te houden dat de prijs van de kaarten zo laag mogelijk gehouden wordt, aangezien dit aantrekkelijk is voor leden om toch alvast een kaartje te kopen en de inkomsten voor de feesten niet te hoog is. Het gebeurt namelijk vaak dat er winst ontstaat op een feest, waardoor de kaartprijs niet veel hoeft te zijn om toch een mooi feest neer te kunnen zetten. Ook is het aan te raden om ongeveer 4 feesten per jaar te organiseren, waaronder een gala. Dit is buiten het feest in de StudieStartWeek een ideaal aantal om goed door het jaar heen te verspreiden en geen overkill te hebben aan feesten naast alle stamkroegen.

Samenwerking met andere verenigingen

Voor de feesten is er voornamelijk samengewerkt met de verenigingen SV Versatile en SV VOCUS. Daarnaast heeft SV Sticky ook twee keer meegewerkt bij een feest. Naast deze drie verenigingen is er voor het eindfeest ook een samenwerking aangegaan met de verenigingen Djembé, Usocia, SGG en Storm. Door de samenwerking met deze grote groep aan verenigingen was er tijdens het feest een grote variatie in leden van verschillende verenigingen. Er moet bij een samenwerking met veel verenigingen echter rekening worden gehouden dat iedere vereniging zaken anders aanpakt en andere ideeën en richtlijnen heeft, wat de samenwerking moeilijker maakt. Daarnaast is het lastig om een goede locatie te vinden waarbij er genoeg ruimte is om iedere vereniging voldoende mogelijkheid te geven tot het meenemen van een bepaald aantal leden. Toch is het erg leuk om eens per jaar een groot feest neer te zetten met veel verschillende verenigingen. Wanneer de communicatie goed is en blijft en daarnaast op tijd gezocht wordt naar een geschikte locatie, kunnen de nadelen redelijk gemakkelijk op te lossen. Naast de samenwerking met de grote groep voor het eindfeest is het lastig om nieuwe verenigingen te vinden, aangezien de meeste een vaste groep hebben waar ze mee samenwerken door het jaar heen. Het is dus aan te raden om al vroeg op zoek te gaan naar verenigingen die samen willen werken en de jaarplanningen naast elkaar te leggen, zodat er ook al vroeg feesten gepland kunnen worden.

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 en deze is eind januari opgestart. Inmiddels zijn de voorbereidingen in volle gang en is de promotie begonnen. De Introcie was een goede losstaande commissie, waarbij alle commissie-functie taken en overige taken van de commissieleden goed werden uitgevoerd.

Kennismaken nieuw bestuur

Het nieuwe bestuur zal van tevoren voldoende informatie krijgen over het introweekend en daarnaast zal er tijdens het weekend genoeg tijd zijn voor hen om te socializen met de nieuwe leden. Daarnaast zal de nieuwe coördinator Intern de meeste praatjes gaan houden voor de groep.

Programma vol activiteiten

In het programma zijn veel activiteiten opgenomen, waarbij de nieuwe leden elkaar kunnen leren kennen. Zo zal er een bingo zijn aan het begin van het weekend, waarbij ze iemand moeten vinden met bepaalde eigenschappen en daarnaast zijn er verschillende spellen tijdens het weekend met verschillende groepjes die anders worden ingedeeld per spel. Op deze manier zullen alle leden telkens met nieuwe mensen in groepjes zitten.

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 had de coördinator in het eerste half jaar 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 tweede half jaar is er meer overleg geweest tussen de coördinator Intern en coördinator Studie-inhoudelijk en de voorzitters van de commissies (Uitjescie en Studiecic), zodat er vanaf het begin een goede verdeling was tussen deze activiteiten. De coördinerende taak is hierdoor minder geworden,

mede dankzij het feit dat de commissie goed vooruit heeft gepland en alles op tijd heeft voorbereid.

Populaire activiteiten terugbrengen

Het afgelopen jaar zijn er een aantal activiteiten opnieuw uitgevoerd die afgelopen jaren goed liepen. Zo is 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 geapenkooid en gebowld. Het is aan te raden om populaire activiteiten van afgelopen jaar of jaren te blijven herhalen komend jaar.

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 filmavond gehouden gevuld met disneyfilms, is op Scavenger hunt geweest en heeft een bezoekje gebracht aan de Efteling. Door de brede input van de commissie is het gelukt om veel nieuwe ideeën toe te voegen aan het aanbod van de activiteiten van de commissie. Het is voor volgend jaar zeker aan te raden om als commissie op zoek te gaan naar nieuwe ideeën en activiteiten. Het is leuk om nieuwe activiteiten in te brengen en daarnaast is het motiverend voor de commissie om eigen ideeën tot uitvoering te brengen.

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 en dat er grote en kleine activiteiten elkaar afwisselen, zoals de chillmiddag en een dagje Efteling. De coördinator Intern raadt aan om deze afwisseling door te blijven zetten komend jaar. Door deze afwisseling is het mogelijk om voor elk lid iets interessants aan te bieden en ontstaat er geen herhaling van dezelfde soort activiteiten.

Vakantie

Voorgaande jaren was er een Après-skicie 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-skicie 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, waardoor de commissie aan het begin van het jaar nog niet losstaand kon functioneren. Het was voor deze commissie nog even zoeken wat de invulling precies zou worden van een geheel ontspannende reis. Gelukkig heeft de commissie veel over kunnen nemen van de vorige reizen en de ervaring van de Studiereis. Naarmate de vakantie naderde, werd de commissie steeds losstaander en werden alle commissie-functie taken en overige taken van de commissieleden goed uitgevoerd. De coördinator had hier een steeds kleinere coördinerende taak in, die tijdens de reis zelf het kleinst was. Door een financiële meevaller van de vliegmaatschappij was het mogelijk om het aanbod van activiteiten groter te maken en had de commissie meer ruimte om leuke dingen te organiseren, wat het enthousiasme van de commissie vergrootte.

Tweede onderwijsvrije week met lekker weer

De Vakantie heeft plaatsgevonden in de tweede onderwijsvrije week. Er was gekozen voor de bestemming Valencia, vanwege een grote kans op lekker warm vakantieweer. Dit weer is er het grootste deel van de reis zeker geweest, waardoor het zomervakantiegevoel sterk aanwezig was. Het bestuur en de commissie hebben veel reacties gekregen dat het goede weer extra invloed had op de positieve reacties over de reis. Het is dus zeker aan te raden om de ontspannende Vakantie te laten plaatsvinden in een gebied waar veel kans is op goed vakantieweer.

Bevat alleen ontspannende activiteiten

Er is in het programma rekening gehouden met de aard van vooraf geplande activiteiten. Deze waren niet studiegerelateerd en zijn er op uitgekozen vanwege de ontspannende sfeer van de activiteit. Zo is er een fietstocht met driegangendiner, een stranddagje, dag in een waterdierenpark en nog veel meer ontspannends georganiseerd. Dit is als positief ervaren en de coördinator raadt zeker aan om bij een Vakantie slechts ontspannende activiteiten te organiseren, naast vrije tijd, aangezien studie-gerelateerde activiteiten niet zijn gemist tijdens deze reis. Daarnaast is aan te raden om volgend jaar bij de oriëntatie van een bestemming te kijken dat er voldoende van dit soort activiteiten aanwezig zullen zijn.

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. Ook hierop hebben het bestuur en de commissie veel positieve reacties gekregen, waarbij duidelijk werd dat er een goed evenwicht was tussen geplande activiteiten en vrije tijd. Het is dus voor komend jaar ook aan te raden om deze balans te houden.

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. Het is zeker aan te raden om de oriëntatie van een locatie al te beginnen aan het begin van de zomervakantie, aangezien er in deze periode meer locaties nog beschikbaar zijn. Het is echter afhankelijk hiervan wanneer de beste periode is om daadwerkelijk een locatie vast te leggen. Wanneer er nog veel keus is, kan dit later geregeld worden dan wanneer er al veel volgepland is in het geplande weekend.

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. Ook voor komend jaar raadt de coördinator aan om veel vrije tijd in het programma te behouden, zodat de leden veel eigen inbreng hebben van hun weekend.

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 wanneer het geval was geweest, wanneer ze slechts bij één spel samen te moeten werken. Hierdoor zijn er

nieuwe contacten ontstaan, waardoor het aan te raden is om deze keuze volgend jaar ook mee te nemen.

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 was een losstaande commissie, waarbij de taken goed verdeeld waren en elk commissielid zijn eigen taken goed oppakte. Halverwege het jaar had een commissielid het voorzitterschap voor 3 maanden overgenomen in verband met de afwezigheid van de voorzitter. Dit heeft niet voor problemen gezorgd. Een belangrijk evaluatiepunt waar afgelopen jaar tegenaan is gelopen is de sponsoring van de almanak. Meerdere commissieleden zijn op verschillende dagen de stad in gegaan om bedrijfjes te benaderen of zij een advertentie in de almanak zouden willen zetten. Hier is echter maar één advertentie uit gekomen. De meeste bedrijven hadden ervaring met adverteren in een almanak, maar hebben hierdoor nooit een hogere omzet gehad. Hierdoor willen veel bedrijven dit niet meer doen. Voor komend jaar is het dus belangrijk om zich te richten op de sponsoring en dit eventueel anders aan te pakken. Denk aan het actief benaderen van bekende sponsors van PAP of het verzinnen van een ludieke actie zoals cupcakes verkopen.

Invulling

De invulling die overeenkwam met de invulling van afgelopen jaren is goed bevallen. Ook is de PAPper van de maand juni 2016 meegenomen in deze almanak. Dit is positief ontvangen. Komend jaar is het aan te raden om ook de laatste PAPpers van de maand van dit jaar een plekje te geven in hun almanak.

Terugblikken

Uit elke almanak van de afgelopen 5 jaar hebben de commissieleden wat leuke feitjes opgezocht. Deze zijn samen gezet in een terugblikpagina. Door middel van het grote PAP archief op de website en door de almanakken in de PAPkamer was deze informatie voor de commissieleden beschikbaar.

Lustrummaand

Van alle lustrumactiviteiten is een verslag terug te vinden in de Almanak. Deze pagina's zijn geheel in kleur om de feestelijkheid van deze activiteiten te benadrukken. Dit zorgde er voor dat de lustrummaand een centrale plek had in de almanak. Dit was de bedoeling en is dus

goed gelukt.

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 vormgevingsvoorzitter in de commissie, maar de hele commissie kon haar bijstaan als dit nodig was. Uiteindelijk kwam deze vormgevingstaak volledig te liggen bij de vormgevingsvoorzitter (met uitzondering van het smoelenboek). Vooral tegen het einde van het proces werd de algemene voorzittersrol steeds meer overgenomen door de vormgevingsvoorzitter, omdat zij veel beter zicht had op wat er nog moest gebeuren. Deze vormgevingsvoorzitter is zeker een functie die is aan te raden, om zo de druk op de algemene voorzitter te verlichten, maar er moeten dan betere afspraken worden gemaakt over bij wie welke (aansturings)taken liggen. Zo zou de vormgevingsvoorzitter de andere vormgevers moeten aansturen, terwijl de commissievoorzitter de commissieleden aanstuurt alle stukjes op de juiste manier op de drive te zetten.

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, Symlocie en Studiecic. 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 Lustrumcie is een leuke, gezellige en losstaande commissie. Door de sollicitatiebriefprocedure om in de commissie te komen waren de commissieleden erg gemotiveerd en bestond de commissie uit ervaren commissieleden. Ook de toevoeging van twee eerstejaars is goed bevallen, omdat zij met nieuwe ideeën kwamen. Wel moesten zij erg inkomen in deze (al in juli begonnen) commissie. De commissie liep in het begin van het jaar tegen wat problemen aan betreffende de samenwerking met andere commissies. Het is voor een volgende lustrumcommissie belangrijk om te bedenken of zij alle lustrumactiviteiten zelf willen organiseren of in samenwerking met andere commissies. Dit heeft beiden zijn voor- en nadelen. Onder 'samenwerking' wordt geëvalueerd op hoe het afgelopen jaar is bevallen.

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. Dit was dus een groot succes.

Lustrummaand

Deze maand vond plaats in maart, omdat dit midden in het jaar lag en deze periode precies tussen tentamens viel (met uitzondering van opdrachten en deeltentamens). Een overzicht van de activiteiten staat in de bijlage. De activiteiten waren open voor alle PAPleden en oudbestuursleden. Sommige activiteiten waren ook open voor externen (met name als de activiteit niet vol was, zoals meestal wordt gehanteerd). Dat alle activiteiten werden geclusterd in één maand is goed bevallen. Zo was deze maand erg feestelijk, maar was het niet té veel tegelijkertijd voor de leden. Wel bleek het lastig om echt uit te pakken met de activiteiten. Voor echte speciale activiteiten was het budget alsnog vaak te klein. Wel werden de lustrumactiviteiten extra feestelijk door extra aankleding (zoals brownies en gratis drankjes), de grote hoeveelheid aan activiteiten en de lage prijs die werd gevraagd aan de leden. Voor komend lustrum moet goed worden afgewogen of er wordt gekozen voor kwaliteit of kwantiteit van de activiteiten.

Samenwerking

De samenwerking tussen de Lustrumcie en de andere commissies liep niet altijd even goed. In het begin van het jaar zijn de commissievoorzitters en coördinatoren samen gaan zitten om te bespreken wat zij van elkaar verwachtten omtrent het lustrum. Voor elke activiteit was er één lustrumcielid verantwoordelijk voor de communicatie tussen de lustrumcie en de samenwerkende commissie. In de praktijk verliep die communicatie niet altijd soepel. In sommige commissies werd het lustrumcielid toegevoegd in de WhatsApp groep, in andere commissies was het lustrumcielid aanwezig tijdens (delen van) de vergaderingen van de samenwerkende commissie en in weer andere commissies liep het contact tussen de commissievoorzitter van de samenwerkende commissie en het lustrumcielid. Er is niet een ideale manier van samenwerken omdat elke commissie op een andere manier om gaat met het organiseren van de lustrumactiviteiten (in combinatie met eigen activiteiten). In de toekomst is het handig om hier wel vooraf duidelijke afspraken over te maken en er goed voor te zorgen dat er naar beide commissies goede terugkoppeling plaatsvindt. Omdat de samenwerkende commissies vaak eerst nog andere activiteiten moesten organiseren begon de organisatie van de lustrumactiviteiten niet bij elke commissie op tijd. Hier dient volgend lustrum, wanneer weer voor deze constructie wordt gekozen, rekening mee gehouden te worden.

Naast de lastige samenwerking tussen lustrumcie en andere commissies, was er soms ook sprake van een lastige samenwerking tussen lustrumcie en het bestuur. Dit had vaak te maken met verschillende verwachtingen. Omdat de Lustrumcie al begint wanneer het bestuur zelf net aan het opstarten is, kan er niet van tevoren al een plan zijn opgesteld voor de commissie. Hierdoor lijkt het aan te raden te zijn om de lustrumcie al eerder op te starten, onder de richtlijnen van het dan huidige bestuur.

Er komt een draaiboek voor het volgende lustrumjaar waarin vermeld staat tegen welke valkuilen de Lustrumcie eventueel aan kan lopen en welke afwegingen er gemaakt moeten worden. Het is aan de volgende lustrumcommissie om onze afwegingen te heroverwegen en

weer een fantastisch lustrumjaar neer te zetten.

Afsluitingsactiviteit

De lustrumafsluiter zou volgens het oorspronkelijke plan een parkdagje zijn met veel leuke activiteiten en workshops. Door slecht weer moest het helaas plaatsvinden in een gymzaal en in de Stadsgenoot. Uiteindelijk was dit alsnog een groot succes met bubbelvoetbal, een capoeira workshop, pubquiz en pizza eten. Ook was na de afsluiter het eindfeest gepland. Dit is in het vervolg zeker aan te raden, omdat het jaar op die manier extra feestelijk wordt afgesloten.

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. Tijdens de tweede PR-week was de commissie wel losstaand en wisten zij goed wat hen te doen stond.

PR-weeken

De eerste PR-week was een groot succes. Door de laagdrempelige activiteiten zijn er veel niet actieve PAPpers naar de PAPkamer getrokken. Met name de pre-activiteit voor het eerste feest was goed bezocht, dus dit is zeker aan te raden voor komende jaren. 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 vond aan het einde van het jaar plaats. In verband met het lustrum en tentamenperiodes kon het niet eerder. Een fotospeurtocht door Utrecht werd door het slechte weer en te weinig inschrijvingen gecancelled. De tweede PR-week is minder goed bezocht. Voor komend jaar wordt aangeraden om de eerste PR-week weer vroeg in het jaar te plannen. Zo trek je meteen veel (eerstejaars)leden. Daarnaast wordt afgeraden om de tweede PR-week zo laat in het jaar te plannen. Een andere mogelijkheid zou kunnen zijn de tweede PR-week niet te laten plaatsvinden, maar te vervangen door verschillende kleine PR-acties. De argumentatie hiervoor staat toegelicht in het volgende stukje.

PR-acties

Tijdens elke tentamenperiode zijn er snoepjes met succeskaartjes uitgedeeld bij de

tentamens. Echter, de organisatie hiervan kwam vaak bij het bestuur te liggen, omdat de commissie te druk was met eigen tentamens. Leden vinden dit wel erg leuk om te krijgen en PAP kan zich laten zien bij alle studenten. Mocht dit volgend jaar voortgezet worden (wat wel aan te raden is), is het handig om goed af te spreken bij wie dit ligt (bestuur of commissie) en moet dit op tijd worden gepland, zodat het voorbereiden niet samenvalt met eigen tentamens.

Daarnaast heeft de commissie in december PAPzakken uitgedeeld als een kerstactie. Ook zijn er tijdens de inschrijfperiode voor nieuwe commissies gratis tosti's uitgedeeld op de PAPkamer. Voor komend jaar wordt aangeraden om meer van dit soort kleine (eet)acties te organiseren om leden naar de PAPkamer te trekken tijdens 'belangrijke' momenten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de wervingsperiode voor een bestuursfunctie, periodes waarin activiteiten minder goed lopen (en mond tot mond reclame op de PAPkamer gewenst is) of wanneer het bestuur een enquête wil uitdelen.

Veranderingen en vernieuwingen

Het afgelopen 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/toevoegen van commissies: Vakantie, Studiereis en Studie
- besloten Facebookgroep 'Activiteiten PAP' waarin leden worden uitgenodigd voor evenementen;
- in bijna alle commissies is een PR functie (zie bijlage 1) aangesteld;
- functietraining voor secretaris, penningmeester en PR;
- Indesign training voor leden van de Almanakcie en de PAPerascie;
- het eerstejaarsuurtje/momentje op de PAPkamer;
- 'verplichte' aanwezigheid van penningmeester bij ALV's;
- PAP heeft een tablet in bruikleen van de universiteit voor het lustrumjaar en komend jaar;
- 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;
- PAP heeft nieuwe social media: het Snapchataccount 'Pappielangeveld' en een Lustrum Facebookpagina 'Lustrum sv PAP';
- aanschaf van nieuwe producten: banner, bbq's, koelboxen, waterkoker, tosti-apparaat en stofzuiger;
- extern persoon aanwezig bij sollicitatiegesprekken voor de werving van nieuw bestuur;
- Vernieuwingen binnen het inschrijfsysteem op de website;
- PAP heeft een websitepagina met samenvattingen en andere handige documenten voor de studie.
- Financieel Reglement
- ALV uitleg document

Evaluatie meerjarenplan

In september 2016 is het meerjarenplan opgesteld voor sv PAP om continuïteit tussen verschillende besturen over de jaren heen te houden en op die manier vooruitgang met de vereniging te boeken. In dit jaarverslag evalueert het bestuur de punten van het meerjarenplan aan de hand van de vijf overkoepelende thema's. Graag verwijst het bestuur naar het meerjarenplan op de website van sv PAP, om daar de subdoelen van elk overkoepelend thema in te kunnen zien.

1. Toegankelijkheid

Afgelopen jaar heeft het bestuur aan de toegankelijkheid van PAP gewerkt, door de PAPkamer dit jaar ook open te doen van maandag t/m vrijdag, zelfs in tentamenweken met aangepaste openingstijden. Het bestuur droeg te allen tijde bestuurskleding om zo herkenbaar te zijn voor haar leden. Daarnaast heeft het bestuur gewerkt aan de toegankelijkheid van de PAPkamer en activiteiten door dit jaar actief gebruik te maken van Snapchat en daar de PAPkamer mee te promoten door bijvoorbeeld foto's van taarten, ijsjes en andere lekkernijen te plaatsen. Op die manier heeft het bestuur de promotie proberen af te stemmen op de trends om een zo groot mogelijk publiek te bereiken.

2. Professionalisering

Het bestuur heeft afgelopen jaar hard gewerkt aan dit thema van het meerjarenplan en ook opgenomen in haar eigen speerpunten, met name door te werken aan losstaande commissies. Voor meer informatie verwijst het bestuur dan ook naar het tweede algemene speerpunt van het bestuur 'Losstaande commissies vanaf begin van het studiejaar'. Hierin wordt uitgebreid de vooruitgang van losstaande commissies van het afgelopen jaar besproken. Ook heeft het bestuur een aantal documenten opgesteld om PAP meer te professionaliseren. Zo is er een ALV document opgesteld met uitleg over hoe een ALV in zijn werk gaat en heeft de Financie in samenwerking met het bestuur en de RvA een Financieel Reglement voor de vereniging opgesteld. Tot slot heeft het bestuur voor PAP afgelopen jaar ook een sollicitatie draaiboek opgezet.

3. Interne betrokkenheid

Het doel van het meerjarenplan is in de komende drie jaar het streven om 90% van de eerstejaarsstudenten lid te krijgen van PAP. Afgelopen jaar zijn er 103 eerstejaarsstudenten lid geworden van PAP. Dit is een percentage van 81,1%, lager dan het streefpercentage van het meerjarenplan. Het bestuur hoopt dat volgend jaar een hoger percentage lid wordt van PAP, door onder andere te promoten met de samenvattingen die PAP op haar website nu heeft staan.

Daarnaast heeft het bestuur zich ingezet om ouderejaars actief te laten blijven bij PAP door hen commissievoorzitters te maken of een andere functie binnen een commissie te geven. De verdeling van ouderejaars en eerstejaars leden bij activiteiten verschilde, maar het bestuur heeft gemerkt dat dit jaar ook veel ouderejaars leden op de PAPkamer en bij activiteiten en reizen aanwezig waren. Het doel om voor de aankomende drie jaar te zorgen dat van elke jaarlaag studenten aanwezig zijn, is moeilijk. Ook dit jaar merkte het bestuur dat

masterstudenten en premasterstudenten weinig bij activiteiten en reizen aanwezig waren. Het doel om 40% van de premasterstudenten lid te krijgen bij PAP, is dit jaar niet gelukt. Op dit moment is 31% van de premasterstudenten lid bij PAP. Voor meer informatie hierover verwijst het bestuur naar evaluatie van het vierde algemene speerpunt van het bestuur 'Betrekken van premasterstudenten bij PAP'. Afgelopen jaar is er nog (te) weinig rekening gehouden met de roosters van premasterstudenten en masterstudenten bij het organiseren van activiteiten. Hier kan zeker nog verbetering plaatsvinden om die doelgroepen ook betrokken te krijgen bij PAP.

Ook is het bestuur samen met de Alumnicommissie afgelopen jaar bezig geweest met het vormgeven van het alumnibestand en dit zal aankomend jaar voortgezet worden. Op dit moment kunnen er nog geen uitspraken worden gedaan over de hoeveelheid alumni in het bestand. De huidige secretaris is samen met de kandidaatssecretaris bezig om dit bestand te updaten.

4. Externe betrokkenheid

Afgelopen jaar heeft PAP een goede band gehad met de opleiding en universiteit. Zo heeft het bestuur haar gezicht laten zien bij zoveel mogelijk vergaderingen, uitjes en afspraken. Daarnaast heeft PAP de NSE gepromoot voor de opleiding en regelmatig contact gehad met de universiteit over het lustrum van PAP, waarbij docenten bij de lustrumopening en het symposium aanwezig mochten zijn.

Daarnaast heeft het bestuur ook vele overleggen gehad met het LOOP en het IFO, maar ook overleggen in het StudieVerenigingenOverleg met verenigingen van heel Utrecht. Daar zijn verschillende zaken aan bod gekomen, zoals ALV's, het inwerken van nieuwe besturen, afnemen van sollicitaties, de UIT-week, financiële zaken en de verzekeringen van verenigingen. Het bestuur heeft waardevolle informatie hieruit gehaald wat voor waardevolle vernieuwingen heeft gezorgd binnen PAP.

Tot slot heeft het bestuur ook gewerkt aan de duurzaamheid van PAP door minder documenten te printen voor bijvoorbeeld ALV's, een plastic prullenbak neer te zetten op de PAPkamer en producten aan te schaffen die hergebruikt kunnen worden zoals BBQ's en bestek en borden. Ook is er een overkoop bestand gemaakt waar commissies in de toekomst van kunnen profiteren.

5. Financiële buffer

Op dit moment heeft PAP een goede financiële buffer, het streefbedrag van de buffer is ongeveer de helft van de begroting. PAP heeft daarnaast afgelopen jaar financiële meevallers gehad. Hiervoor is er aan de ALV een plan is gepresenteerd, samen met input van de leden, om geld her te begroten en te besteden aan de groei van de vereniging. Naar aanleiding hiervan zijn er verschillende producten aangeschaft zoals BBQ's, een waterkoker, een tosti apparaat en koelboxen. Ook is er geld besteed om het inschrijfsysteem van PAP te optimaliseren, conscribo uit te breiden en heeft PAP geld gereserveerd voor een financiële training voor aankomend jaar. Het geld is naar mening van het bestuur dan ook goed besteed en heeft gezorgd voor ontwikkeling van PAP. Het overgebleven geld is dan ook, conform het

meerjarenplan, teruggevloed in het eigen vermogen. Dit kwam omdat het bestuur en haar leden op de ALV in juni, waarbij de herbegroting plaatsvond, nog geen goede bestemming had voor het geld.

Daarnaast was een subdoel van het meerjarenplan om inzicht te hebben in de financiële gezondheid van PAP. Het bestuur en de Financier zijn daar afgelopen jaar mee aan de slag geweest door een financiële training te volgen bij Training op Maat. Daarbij heeft PAP waardevolle informatie gekregen en toegepast om het beheer van de financiën van PAP professioneler te maken door het opstellen van het FR. Daarnaast zal aankomend jaar een training op het gebied van financiën plaatsvinden die openstaat voor alle leden van PAP, waardoor meer leden inzicht krijgen in de financiën van PAP. Hierdoor hoopt het bestuur dat er meer gewaakt zal worden over de financiën van PAP en de financiële gezondheid van PAP de komende jaren gegarandeerd blijft.

Afgelopen jaar is er ook gewerkt aan het uitbreiden van het sponsornetwerk van PAP. Zo heeft PAP een nieuwe sponsor erbij, namelijk AthenaStudies. PAP heeft in 2016-2017 €1610,- aan sponsoring ontvangen, exclusief IPEDOn sponsoring. Het doel uit het meerjarenplan om over drie jaar minstens 2000 euro aan sponsoring te ontvangen, vindt het bestuur hoog gegrepen. De Sponsorcommissie was dit jaar een kleine commissie, waardoor het lastig was om meer sponsoren binnen te halen. Ook met de afname van het aantal leden dat PAP heeft, lijkt een streven van 2000 euro hoog. Zo is een vereniging met minder leden, minder aantrekkelijk voor sponsoren. Dit jaar is de ledencontributie verhoogd van 25 euro naar 30 euro, zodat onder andere dit sponsortekort opgevangen kan worden aankomende jaren.

Bijlage 1 – Functieverdeling binnen commissies

Commissies	voorzitter	secretaris	penningmeester	PR	Aantal leden
Almanakcie	Chiel Brouwer/ Anika Meijer	Jobke Visser	Anika Meijer	Shirley Hermans	8
Alumnicommissie	Anne Stevers	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	7
Mannencie	Laurens Meijer	Ruud Vaanholt	Sjoerd Houweling	Timo Postma	13
Meeloopcie	Lisa Siedenberg	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	Lisanne Hilhorst	Anne Neelen	Manon van de Poll	9
Feestcie	Rosan Klieverik	Solange van Tergouw	Sjoerd Houweling	Saline Goedegebuure	4
Introcie	Chiel Brouwer	Daniël van den Heuvel	Shirley Hermans	Hamza Bouras	7
Liftcie	Myrthe van Bosheide	Lotte Pfaunder	Marit van de Mheen	Else Bosman	7
Uitjescie	Lotte Peerlings	Pleun Smidt	Tara Sprong	Thirza van de Hoven	8
Vakancie	Floor Oomen	Saline Goedegebuure	Charlotte Rosing	Renate de Geus	6
Weekendcie	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	5
PAPerascie	Sophie de Haas van Dorsser	-	-	Esmée Rouvoet	6
Totaal aantal					118

Bijlage 2 – Activiteiten en aantal aanwezigen

Ontspannende activiteiten

Activiteit	Datum	aantal aanwezigen	Eerstejaars	Ouderjears	(pre)masters	niet-leden	streefaantal	%
Premasterborrel	3-9-2016	70	-	-	70	?	50	140%
BBQ eerstejaars + premasters	8-9-2016	60	48	12	-	-	35	171%
Introweekend	16 t/m 18 sept	63	52	10	1	-	50	126%
High tea	20-9-2016	59	19	34	6	-	30	196%
Lustrumopening	21-9-2016	72	34	37	1	-	60	120%
Stamkroegavond september	22-9-2016	49	19	29	1	-	35	140%
Stamkroegavond oktober	18-10-2016	28	10	18	-	-	20	140%
PR week	25-10-2016	80	43	34	3	-	45	177%
Feest Heaven or Hell	27-10-2016	43	23	11	2	7	25	175%
Spelletjesmiddag	31-10-2016	7	5	2	-	-	27	25%
Ledenweekend	11 t/m 13 nov	21	6	15	-	-	32	65%
Smikkelen & Smokkelen	15-11-2016	33	16	16	1	-	25	132%
Toetjesdiner	23-11-2016	40	23	17	-	-	35	114%
Stamkroegavond november	23-11-2016	37	18	17	-	2	30	123%
Disneyfilmmarathon	24-11-2016	20	7	13	-	-	30	66%
Sinterklaasavondje	8-12-2016	16	7	9	-	-	25	64%
Schaatsfestijn	19-12-2016	7		7	-	-	15	47%
Stamkroegavond december	20-12-2016	33	16	14	-	3	35	94%
PAPvegas	10-01-2017	28	13	11	-	4	28	100%
Fietsen pimpen	12-01-2017	7	2	5	-	-	25	28%
Feest	12-02-2017	27	10	9	2	6	20	135%
Bekendmaking Vakantie	17-01-2017	35	15	20	-	-	50	70%
Seizoensdiner	17-01-2017	36	22	14	-	-	25	144%
Apenkooien	18-01-2017	25	5	18	1	1	20	120%
Stamkroegavond januari	19-01-2017	26	17	7	0	2	30	87%
Wie is de mol	09-02-2017	16	5	9	1	1	20	80%
Versier je bierpul	21-02-2017	19	9	9	1	0	35	54%
Stamkroegavond	21-02-2017	32	12	16	1	1	50	62%

Februari								
Reunie introweekend	22-02-2017	30	29	-		-	30	100%
Lustrumspel: Gotcha	01-03-2017	42	11	28		3	35	140%
Lustrumdiner	01-03-2017	60	18	36		3	50	120%
Lustrum zwerkbal	09-03-2017	28	6	21		1	35	80%
Lustrum alumni kroegdebat	16-03-2017	20	0	11		0	30	66%
Lustrumstamkroeg avond Maart	16-03-2017	47	16	27		3	30	156%
Lustrumuitje Groningen	24-03-2017	25	9	16		0	35	71%
Vakantie bijeenkomst	13-04-2017	25	5	19		1	35	71%
Vakantie	16-04-2017 t/m 22-04- 2017	27	6	20		1	20	135%
Scavenger hunt	25-04-2017	20	4	15		1	45	44%
Stamkroegavond April	25-04-2017	33	13	17		2	25	132%
PR-week thema Holland	01-05-2017	56	20	31		5	27	207%
Gala	11-05-2017	49	25	23		1	32	153%
Bowlen	17-05-2017	20	3	17		0	25	80%
Moorddiner	18-05-2017	15	4	10		1	15	100%
Stamkroegavond Mei	23-05-2017	42	18	23		1	35	120%
Liftweekend	26-05 t/m 28-05-2017	17	4	13		0	30	56%
Avondkanoën	01-06-2017	26	5	20		1	25	104%
Chillmiddag	06-06-2017	22	6	16		0	15	146%
PR actie Tosti's eten	13/15-06- 2017	42	16	25		1	35	120%
PAPalymische spelen	14-06-2017	22	4	16		2	28	79%
Stamkroegavond Juni	27-06-2017	37	6	28		3	25	148%
Efteling	28-06-2017	72	15	52		5	40	180%
Lustrumafsluiter	29-06-2017	43	10	30		1	50	86%
Eindfeest	29-06-2017	45	12	28		4	25	180%

Studie-inhoudelijke activiteiten

Activiteit	Datum	aantal aanwezige n	Eerstejaars	Ouderejaars	(pre)masters	niet- leden	streefaantal	%
Bartimeus	15-9-2016	18	15	1	2	-	27	67%
Workshop kindertekeningen	5-10-2016	27	8	14	5	-	27	100%
Kroeglezing	18-10-2016	32	10	19	0	3	30	107%
Mytylschool	1-11-2016	28	15	12	1	-	28	100%
Ambulatorium	17-11-2016	28	5	16	7	-	28	100%
Griefelen	1-12-2016	27	12	14	0	1	37	73%
Symposium Huiselijk Geweld	6-12-2016	209	43	57	9	100	120	174%
Pubquiz LOS	13-12-2016	33	6	25	0	2	30	110%
113 online (lezing)	13-1-2017	26	0	24	1	1	28	93%
NVO praktijkavond	16-1-2017	27	17	10	0	-	46	59%
Excursie Moviera	27-01-2017	15	6	8	1	-	20	75%
Studiereis Stockholm	28-01 t/m 03-02-2017	34	16	15	3	-	34	100%
Excursie Al Amal	08-02-2017	16	7	9	0	-	20	80%
Sollicitatie en netwerktraining	13-02-2017	22	2	20	0	-	20	110%
Workshop Videohometraining	22-02-2017	22	4	18	0	-	20	110%
Lustrumexcursie Leontienhuis	03-03-2017	32	15	15	2	-	35	91%
Lustrumtraining verslaving	06-03-2017	21	6	16	-	-	35	60%
Lustrumworkshop middag	13-03-2017	37	14	21	2	-	40	93%
Lustrumlezing sekswerkers	22-03-2017	40	16	22	-	-	35	114%
Premasterborrel	27-03-2017	42	0	0	36	6	36	116%
Symposium Online	30-03-2017	127	22	34	11	60	150	85%
Wilhelmina	03-04-2017	30	10	18	2	-	30	100%

Kinderziekenhuis									
Lezing babyfluisteraar	28-04-2017	25	7	18	0	-	20	80%	
Lezing kanker in het gezin	09-05-2017	37	12	16	1	0	40	93%	
UMC Psychiatrie	12-05-2017	22	9	12	1	0	22	100%	
Lezing zedenzaken	12-06-2017	50	3	35	5	7	50	100%	

Goede doelen activiteiten

	Datum	aantal aanwezigen	Eerstejaars	Ouderejaars	(pre)masters	niet-leden	streefaantal	%
Schrijf ze vrij	28-11-2016 t/m 02-12-2016	36	14	20	2	-	25	144%
Serious Request	21-12-2016	22	16	4	2	-	30	72%
AZC middag	30-05-2017	15	6	8	1	-	20	67%

Bijlage 3 – Enquête bachelorstudenten

Deze enquête hoopt ons een beeld te geven over wat jullie van SV PAP vinden. Alvast bedankt voor het invullen!

1. In welke jaarlaag zit je?
- Bachelor 1
 - Bachelor 2
 - Bachelor 3
 - Pre-master
 - Master

Ben je lid van PAP?

- Nee, ga door naar vraag 2
- Ja, ga door naar vraag 3

2. Kun je uitleggen waarom niet?

.....

.....

.....

.....

.....

3. Waarom ben je lid geworden van PAP?

.....

.....

.....

.....

.....

4. Naar hoeveel *studie-inhoudelijke* activiteiten ga jij gemiddeld in de maand?

.....

5. Als je niet naar een *studie-inhoudelijke* activiteit gaat, dan is dat omdat:

- Het zijn er te veel, ik kan niet naar allemaal
- Niet mijn interessegebied
- Te duur
- Niet op handige tijdstippen
- Ik vind de drempel te hoog
- Overig,
namelijk.....

6. Hoeveel *studie-inhoudelijke* activiteiten van PAP zou jij graag zien in 1 maand?

- 1 à 2
- 3 à 4
- 5 à 6

7 à 8

7. Hoeveel zou je maximaal willen betalen voor een *studie-inhoudelijke* activiteit?
€.....

8. Heb je nog een leuk idee voor een *studie-inhoudelijke* activiteit?

.....
.....
.....
.....

9. Naar hoeveel *ontspannende* activiteiten ga jij gemiddeld in de maand?

.....

10. Als je niet naar een *ontspannende* activiteit gaat, dan is dat omdat:

- Het zijn er te veel, ik kan niet naar allemaal
- Niet mijn interessegebied
- Te duur
- Niet op handige tijdstippen
- Ik vind de drempel te hoog
- Overig,

namelijk.....

11. Hoeveel *ontspannende* activiteiten van PAP zou jij graag zien in 1 maand?

- 1 à 2
- 3 à 4
- 5 à 6
- 7 à 8

12. Heb je nog een leuk idee voor een *ontspannende* activiteit?

.....
.....
.....
.....

13. Hoeveel zou je maximaal willen betalen voor een *ontspannende* activiteit?

€.....

14. Hoe weet je meestal van activiteiten af?

- De site
- De Facebook
- De posters verspreid over de universiteit
- Gehoord op de PAP-kamer
- Via-via
- Anders,

namelijk.....

15. Kom je wel eens op de PAP-kamer?

- Nee, ga door naar vraag 16

- Ja, ga door naar vraag 17

16. Kun je uitleggen waarom niet?

.....
.....
.....
.....

17. Wat vind je van de PAP-kamer? (Je kunt hierbij denken aan de inrichting, de sfeer, etc.)

.....
.....
.....
.....

Bedankt voor het invullen van onze enquête! Je vindt ons op <http://www.svpap.nl>

Evaluatie van de enquête

In december is het bestuur langs een college van eerstejaars en tweedejaars bachelorstudenten geweest om een enquête af te nemen. In totaal hebben 90 studenten de enquête ingevuld, waarvan 82 lid zijn bij PAP en 8 (nog) niet.

De belangrijkste redenen waarom bachelorstudenten lid willen worden bij PAP is omdat ze studiegenootjes willen leren kennen, omdat ze het aanbod van zowel ontspannende als studie-inhoudelijke activiteiten leuk vinden en omdat ze dan korting op boeken krijgen. De redenen waarom mensen geen lid zijn geworden bij PAP zijn: te druk zijn met studeren of werken, te ver weg wonen of geen behoefte hebben.

Het aantal gewilde studie-inhoudelijke activiteiten per maand is 2. De meest genoemde reden waarom mensen niet naar een studie-inhoudelijke activiteit komen is omdat het tijdstip niet gunstig is. Het aantal gewilde ontspannende activiteiten per maand is 3. De meest genoemde redenen waarom mensen niet naar een ontspannende activiteit komen is omdat de drempel te hoog is, het tijdstip niet gunstig is of vanwege andere interesses. Het gemiddelde maximale bedrag dat studenten willen uitgeven aan een activiteit is 6 euro, afgelopen jaar is het aardig gelukt om onder of rond dit bedrag te zitten. Uit de enquête blijkt dat de beste manier van promotie overduidelijk het gebruik van Facebook is.

De helft van de studenten die de enquête heeft ingevuld bezoekt wel eens de PAPkamer. Over het algemeen wordt de PAPkamer als knus en gezellig beschreven, maar wel klein en druk. De andere helft van de studenten, die niet op de PAPkamer komen noemen als redenen dat zij geen tijd of behoefte hebben. Een enkeling vindt de drempel te hoog om naar de PAPkamer te gaan.

Met deze informatie kan geconcludeerd worden dat het bestuur zich moet richten op het nog verder uitbreiden van het aanbod aan activiteiten, het proberen te plannen van activiteiten op gunstige tijdstippen en het zo goedkoop mogelijk houden van activiteiten. De open sfeer op de kamer kan worden doorgezet, net als de promotie via Facebook.

Bijlage 4 – 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

De evaluatie van de enquête is te vinden in het algemene speerpunt 'Betrekken van premasterstudenten' op pagina 15 t/m 18.