

# de Windwijzer



Centrum voor ontmoeting, bezinning en dienstverlening

## De Windwijzer .... op weg naar 2020

versie juni 2016

vastgesteld bestuursvergadering 8 juni 2016

## Inhoudsopgave

<b>INLEIDING .....</b>	<b>3</b>
<b>VOORAF.....</b>	<b>4</b>
<b>1. OVER VISIE EN MISSIE.....</b>	<b>5</b>
<b>2. DE RICHTING DIE WE DE KOMENDE VIJF JAAR OP WILLEN GAAN .....</b>	<b>6</b>
2.1 ONTMOETING.....	6
2.2 BEZINNING .....	7
2.3 DIENSTVERLENING .....	8
<b>3. DE WINDWIJZER BINNEN DE PROTESTANTSE GEMEENTE VLAARDINGEN.....</b>	<b>9</b>
3.1 DE STATUTEN .....	9
3.2 BESTUURLIJKE RELATIE MET DE ALGEMENE KERKENRAAD.....	9
<b>4. HET GEBOUW, SCHIEDAMSEWEG 95 .....</b>	<b>10</b>
4.1 GROOT ONDERHOUD.....	10
4.2 GEBRUIKERSOVEREENKOMST.....	11
<b>5. STRUCTUUR DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN.....</b>	<b>12</b>
5.1 DAGCOÖRDINATOREN .....	12
5.2 VRIJWILLIGERSCOÖRDINATOREN.....	13
5.3 COÖRDINATOR EXTERNE VERHUUR .....	13
<b>6. SAMENSTELLING BESTUUR.....</b>	<b>14</b>
6.1 BESTUURSSTRUCTUUR.....	14
6.2 PERSONELE SAMENSTELLING VAN HET BESTUUR VANAF MEDIO 2016 .....	15
<b>7. OVER WERKGROEPEN PROGRAMMERING EN SAMENHANG.....</b>	<b>16</b>
<b>8. PUBLICITEIT EN PR .....</b>	<b>17</b>
<b>BIJLAGE DE VRIJWILLIGERSCOÖRDINATOR.....</b>	<b>18</b>
<b>BIJLAGE DE DAGCOÖRDINATOR.....</b>	<b>20</b>
<b>BIJLAGE COÖRDINATOR EXTERNE VERHUUR.....</b>	<b>21</b>
<b>UITWERKINGEN 2016 .....</b>	<b>22</b>
<b>DOELEN AUGUSTUS – DECEMBER 2016 .....</b>	<b>22</b>
<b>GEPLANDE ACTIVITEITEN BEROEPSKRACHTEN SEIZOEN 2016-2017.....</b>	<b>23</b>

## Inleiding

De Windwijzer is opgericht in 2010. Vijf jaar lang heeft De Windwijzer zich ontwikkeld tot een instituut dat binnen de Protestantse Gemeente Vlaardingen alsook binnen de Vlaardingse samenleving een begrip is.

Op 26 november 2015 heeft de Algemene Kerkenraad van de Protestantse Gemeente van Vlaardingen besloten dat De Windwijzer tot eind 2020 verder kan gaan met haar activiteiten en daarbij gebruik kan maken van het gebouw aan de Schiedamseweg 95.

In de notitie "In Beweging" (juli 2015) is een aantal aanbevelingen gedaan die van belang zijn voor De Windwijzer in deze genoemde periode. Het gaat daarbij in het bijzonder om de relatie met de Algemene Kerkenraad en de wijkgemeenten.

Ook binnen het bestuur van De Windwijzer heeft dit geleid tot een herbezinning. We willen daarbij de ervaringen van de afgelopen vijf jaar gebruiken als input voor de periode die we tegemoet gaan. Ook voor het bestuur is een goede en wederkerige relatie met AK en de wijkgemeenten van belang.

Een bestuurlijke werkgroep heeft met mandaat deze onderwerpen uitgewerkt en verwoord in deze notitie "De Windwijzer ... op weg naar 2020". Dit plan beoogt richting te geven aan de weg die De Windwijzer aflegt tot en met 2020.

Het is een visie én geeft de plannen aan die jaarlijks worden afgesproken. Wetend dat de praktijk weerbarstiger is dan het geduld van papier zal het plan ieder jaar worden ververst en waar nodig worden bijgesteld

Het plan sluit aan bij de aandachtsgebieden van deze tijdelijke werkgroep:

- Herijking en verwoorden visie en missie
- Interne organisatie
- Meerjarenbegroting
- Bestuurlijke samenstelling
- Programmering
- Uitstraling en PR

Dit plan is een product van deze werkgroep. Met de goedkeuring van deze notitie stopt de werkgroep te bestaan en zal het nieuwe bestuur hiermee verder aan de slag dienen te gaan. Dit openbare document wordt tevens aangeboden aan de Algemene Kerkenraad, College van Diakenen en de wijkgemeenten.

*Theo Werner*  
*Voorzitter Windwijzer*

## Vooraf

*Even voorstellen ....*

*De Windwijzer, huis van Ontmoeting, Bezinning en Dienstverlening.*

De Windwijzer vindt drie woorden belangrijk: Ontmoeting, Bezinning en Dienstverlening. Wij proberen in Vlaardingen een huis te zijn waar die drie woorden te merken zijn. Net als de wind, je ziet het niet, maar je moet het wel kunnen 'voelen'.

De Windwijzer komt voort uit een christelijke traditie, je kunt zeggen 'uit die hoek waait de wind'. We willen daarbij oog hebben voor verschillen tussen mensen en ook tussen verschillende geloven. In ons logo vind je drie verschillende vogels op een windwijzer. We symboliseren daarmee dat we een plek willen zijn voor iedereen en voor ieders verhaal. Een plek waar je 'op verhaal kunt komen' en waar iedereen zich thuis mag voelen.

"Laat de Wind maar waaien". We hebben verschillende programma's en activiteiten, voor ieder wat wils. We zijn tevens een open huis voor initiatieven van mensen of groepen die iets willen doen rondom de woorden die we zo belangrijk vinden: Ontmoeting, Bezinning en Dienstverlening.

## 1. Over visie en missie

*Soms grote en zware woorden, maar toch, dit willen we zijn, hier staan we voor.*

*De Windwijzer, centrum voor Ontmoeting, Bezinning en Dienstverlening.*

De Windwijzer is een onderdeel van de Protestantse Gemeente Vlaardingen en staat daarmee in de christelijke traditie. Een traditie die zoekt naar gerechtigheid, bevrijding en oog heeft voor mensen met hun diversiteit. Dit verhaal wordt in De Windwijzer verteld en levend gehouden. Bezinningsmomenten helpen mensen om met elkaar in gesprek te gaan, te beleven en te vieren.

De Windwijzer vervult een plaats in de Vlaardingse samenleving die verbindt en de kernbegrippen Ontmoeting, Bezinning en Dienstverlening probeert samen te brengen. Drie begrippen die elkaar in De Windwijzer bij voortdurende aanvullen, versterken en verdiepen.

De Windwijzer opereert oecumenisch en wil ook ruimte geven aan andere godsdienstige en humanistische tradities. Een ieder die zich niet tot die tradities rekent, mag zich ook van harte welkom heten. De Windwijzer gelooft dat een plaats waarin mensen met hun eigen tradities, culturen, en geloven elkaar ontmoeten, een verrijking is voor Vlaardingen. Deze ontmoeting leidt tot begrip, samenwerking als ook tot praktische dienstverlening.

De Windwijzer organiseert en faciliteert actief Vlaardingse activiteiten waarin mensen geholpen worden. De Windwijzer biedt diensten aan die ondersteunen, op weg helpen en het verschil voor mensen kunnen maken.

De Windwijzer is een initiatiefnemer die zelf, vanuit haar visie, programma's en activiteiten organiseert. Programma's die leiden tot gesprek, zingevend zijn en voor mensen een steun in de rug betekenen.

De Windwijzer is in Vlaardingen ook een platform en biedt een podium aan andere organisaties en instellingen voor activiteiten waarmee bovenstaande visie gerealiseerd wordt. Hierdoor is De Windwijzer een ruimte voor veel Vlaardingse initiatieven en is De Windwijzer een plaats van samenwerking.

## 2. De richting die we de komende vijf jaar op willen gaan

*Ontmoeting, Bezinning en Dienstverlening; Drie woorden die duidelijk maken wat de De Windwijzer in de dagelijkse praktijk doet als 'diaconaal-missionair centrum' van de Protestantse Gemeente Vlaardingen. Aan de hand van deze woorden willen we de richting beschrijven die we met De Windwijzer de komende jaren gaan.*

*Gebruikmaken van de ervaringen die we de afgelopen jaren hebben opgedaan, versterken wat goed gaat en leren van hetgeen minder uit de verf kwam.*

### 2.1 Ontmoeting

*De Windwijzer, je verhaal wordt gehoord en er wordt naar je geluisterd. Je mag er zijn. Ont-moeten, je hoeft niets, je mag jezelf zijn.*

Goed om te zien hoe veel verschillende groepen mensen de weg naar De Windwijzer in de afgelopen jaren wisten te vinden. Er is al veel ontmoeting in De Windwijzer. De maandag is bij uitstek een moment van ontmoeting. Een drukte van belang, verschillende mensen en redenen om te komen. Mogelijk dat een tweede dag zich ook zo kan ontwikkelen. Maar ook bij de verwendagen, baan-loos en inspirerende ontmoetingen komen mensen met elkaar in contact.

Maar de groepen mensen die hier komen voor de verschillende activiteiten, ontmoeten elkaar niet onderling of slechts weinig. Dat vraagt aandacht, hoe leg je verbanden tussen activiteiten? Opdat er niet teveel afstand ontstaat tussen activiteiten en (doel)groepen.

Hoe maak je de drempel lager? De Windwijzer blijft een functioneel gebouw, vergaderachtig. Probeer een andere sfeer te creëren. Dat is de balans zoeken tussen doelmatigheid en gezelligheid. We moeten een warme en een uitnodigende sfeer zien te bewerkstelligen. Daarbij kunnen we de hulp van externe deskundigen vragen.

We moeten het thema Ontmoeting blijven benoemen en koesteren. Want via de ontmoeting kun je pas komen tot echte bezinning en daadwerkelijke dienstverlening komen.

Ontmoeting vraagt ook om verdere training van medewerkers en een attitude die gericht is op "mensen zich welkom laten voelen".

Genoemde suggesties naar volgend jaar :

- meer aandacht voor de informele ontmoeting bij bestaande activiteiten
- creativiteitsactiviteiten werken goed als 'ontmoetings-middel'
- debatbijeenkomsten en ontmoetingen rondom de actualiteit.
- interreligieuze ontmoetingen

( bestuursvergadering april 2016 )

## 2.2 Bezinning

*De Windwijzer een plek die zich onderscheidt door bezinning en inspiratie....*

De Windwijzer moet laten zien waarvoor het staat. Dat betekent dat we op verschillende momenten en plaatsen stil staan bij het bezinnende aspect van De Windwijzer

Dat kan in het klein. Bijvoorbeeld door het ontsteken van een kaars, het uitspreken van een tekst of een moment van stilstaan en stilte. Het afgelopen jaar zijn daar initiatieven toe geweest

Dat kan ook meer georganiseerd. Bijvoorbeeld door structurele bijeenkomsten met mensen die samen hun ervaringen delen, elkaar aanhoren en verder helpen. Bijeenkomsten die dicht bij de bestaanskern van De Windwijzer komen. Het kan ook groter en breder georganiseerd worden. Denk aan vieringen en bijeenkomsten voor vrijwilligers en bezoekers, alsmede voor mensen die het contact met de reguliere geloofsgemeenschappen kwijt raken, maar uiteindelijk het contact toch niet willen verliezen.

Samen met de wijkgemeenten willen we zoeken naar laagdrempelige bijeenkomsten, al of niet op zondag. Momenten waar 'het verhaal' wordt verteld en waar mensen elkaar in bezieling en verbinding vinden.

Juist deze mensen, die de reguliere kerk hebben verlaten of waarbij dat proces gaande is, behoren bij een duidelijke groep waarop De Windwijzer haar activiteiten zich in de komende jaren wil richten. We doen dat in samenspraak met de wijkgemeenten. Niet als concurrent, maar als aanvulling.

Bovenstaande betekent dat De Windwijzer zich de komende vijf jaar nog meer gaat bezighouden met het thema 'bezinning' en het organiseren van hiermee samenhangende bijeenkomsten. Hierin heeft de coördinator missionair werk, in overleg met de groep "Inhoud" een dragende rol.

*( bestuursvergadering 11 november 2015 )*

## 2.3 Dienstverlening

*De Windwijzer wil voor mensen ook een wind in de rug kunnen zijn....*

De Windwijzer is een huis waar mensen op weg geholpen worden, een steun in de rug mogen ontvangen. De Windwijzer is daarom constant op zoek naar kansen en mogelijkheden om daar te kunnen helpen waar soms geen helper is. De Windwijzer doet dit in nauwe samenwerking met het College van Diakenen van de Protestantse Gemeente van Vlaardingen.

De Windwijzer verzorgt al enkele jaren actief dienstverlenende activiteiten. Voorbeelden daarvan zijn: De weggeefwinkel, NOKKIE-kledingbeurs en de maaltijden van Warm-onthaal. Ook participatie in activiteiten als schuldhulpmaatjes en het project "Baanloos ... en dan?" zijn hier voorbeelden van. Recent is hier aan toegevoegd de activiteiten die met de Bovenkamer zijn ontwikkeld en zich richten op het thema dementie.

Het is niet eenvoudig om de juiste activiteiten ook bij de juiste doelgroep in beeld te brengen. De breedte van de activiteiten binnen De Windwijzer speelt hierbij ook een rol. Er zijn vele doelgroepen en activiteiten waarop De Windwijzer zich richt. Zo blijken ouderen bij 'warm onthaal', eerder voor het contact en de ontmoeting te komen als voor het feit dat zij zelf niet in staat zouden zijn om een maaltijd aan te schaffen. Bij de weggeefwinkel is niet eenvoudig om het evenwicht te vinden tussen 'graaieren' en het beschikbaar stellen van producten aan mensen die dit in hun persoonlijke omgeving iets nodig hebben of iets leuk vinden om te kunnen gebruiken.

De invulling van de dienstverlenende activiteiten binnen De Windwijzer vraagt om een duidelijk beleid en programmaplan, waar planmatig en creatief aan wordt gewerkt. Aandacht moet hierbij zijn voor de samenwerking met andere instellingen en relevante groepen. Denk daarbij aan de sociale wijkteams en stichting Vluchtelingenwerk Maasdelta. Ook vraagt het om het nauwkeurig volgen van landelijke ontwikkelingen. Ook de wijkdiakoniën hebben een rol van betekenis bij de verwoording van de vragen die er in de stad leven.

De komende tijd wordt dit een belangrijk onderdeel van het takenpakket van de diaconaal coordinator. Hij zal jaarlijks plannen presenteren aan het bestuur op het gebied van de dienstverlenende- / diaconale activiteiten in De Windwijzer.

*( bestuursvergadering december 2015 )*



## 3. De Windwijzer binnen de Protestantse Gemeente Vlaardingen

### 3.1 De statuten

De statuten zoals die in 2010 zijn vastgesteld worden op verzoek van De Windwijzer gewijzigd. Zij worden op onder meer de volgende thema's aangepast:

- bestuurlijke vertegenwoordiging vanuit de wijkgemeenten en de AK
- relatie met het College van Kerkrentmeesters
- verantwoordingsprocedure jaarstukken

### 3.2 Bestuurlijke relatie met de Algemene Kerkenraad

Het bestuurslid dat zitting heeft in de Algemene Kerkenraad (AK) is lid van dit overlegorgaan en wordt, in overleg met het bestuur van De Windwijzer, benoemd door de AK.

*De Windwijzer verwacht van het bestuurslid dat zitting heeft in de AK dat hij/zij De Windwijzer in de AK vertegenwoordigt en als zodanig communiceert over actuele ontwikkelingen binnen De Windwijzer en beleidsvoornemens waar nodig toelicht. Andersom brengt hij/zij de informatie vanuit de Algemene Kerkenraad binnen in het bestuur van De Windwijzer*

*Hij/zij onderhoudt ook de bestuurlijke contacten met de vier wijkgemeentes en heeft periodiek met de wijkkerkenraden en/of haar vertegenwoordigers over het thema 'samenwerking Windwijzer – Wijkgemeenten' Hij/zij doet dit zo nodig samen met de coördinatoren diaconaal en/of missionair werk als ook mogelijke andere bestuursleden of vrijwilligers.*

*Mede omdat De Windwijzer werkt met een klein bestuur is het bestuurslid dat zitting heeft in de AK ook direct betrokken bij de activiteiten van De Windwijzer en wordt verwacht dat hij of zij waar nodig ook het bestuur vertegenwoordigt bij activiteiten van en binnen De Windwijzer.*

Bestuurslid AK wordt in eerste instantie gezocht en benoemd door de AK. Het bestuur van De Windwijzer kan een kandidaat voordragen.

## 4. Het gebouw, Schiedamseweg 95

### 4.1 Groot onderhoud

De Windwijzer gaat het gebouw aan de Schiedamseweg 95 voor nogmaals 5 jaar gebruiken. Over de toekomst van het gebouw wordt door de Algemene kerkenraad in 2015 nog geen uitspraak gedaan. Besluitvorming over de toekomst van de PKV-gebouwen na 2020 vindt pas over enkele jaren plaats. Diverse ontwikkelingen zullen op de mogelijke besluitvorming invloed hebben.

Omdat over sloop of afstoting nog geen beslissing is genomen zal het van belang zijn om het gebouw gedurende deze jaren toch als een goed huismeester te onderhouden. en het onderhoud gedurende deze periode hierop af te stemmen.

Ook bij een mogelijke verkoop is een goede staat van onderhoud van belang, hetgeen natuurlijk ook geldt voor het gebruikscomfort gedurende de komende vijf jaar door De Windwijzer. Denk aan de zogenaamde koudeval, terugkerende lekkages en de hoge energierekening. Het is dus verstandig om op een goede manier met de technische staat van het pand om te gaan. De problemen zijn bekend en om te voorkomen dat er over 5 jaar veel meer geld uitgegeven moet worden omdat we nu geen maatregelen treffen, wordt groot-onderhoud gepland in 2016, waarbij extra aandacht is voor het energiebeheer.

De Windwijzer wil in 2016, samen met de Vrienden van De Windwijzer, een aantal energiebesparende maatregelen en noodzakelijk onderhoud uitvoeren tot een totaalbedrag van maximaal 65.000 euro.

Dekking wordt gevonden in

Opgenomen in de begroting van De Windwijzer	15.000 euro
Extra acties	10.000 euro
Fonds SV e.o.	25.000 euro
Stichting Vrienden van De Windwijzer	15.000 euro

Daarnaast zal gekeken worden naar de 'styling en de inrichting' van het gebouw. Hoe wordt het gebouw aantrekkelijker en gezelliger? Evenzo is er nadrukkelijk aandacht voor het beheer en de schoonmaak van het gebouw.

## 4.2 Gebruikersovereenkomst

Met het College van Kerkrentmeesters is het gebruik van het gebouw vastgelegd in een zogenaamde gebruikersovereenkomst, deze wordt eveneens aangepast. Doel hiervan is om De Windwijzer zoveel als mogelijk bewegings- en handelingsvrijheid te geven binnen de kaders van de onderling gemaakte afspraken.

Thema's binnen de vernieuwde gebruikersovereenkomst :

- Aard van gebruik: huur, beschikbaarstelling, of anders
- Looptijd van gebruik
- Welke kosten zijn wel/niet voor rekening van De Windwijzer?
- Mandaat voor verhuur tot aan 2020
- Mandaat voor uitvoer van onderhoud
- Verrekening van ontstaan saldo Rekening Courant
- Verantwoordelijkheden bij calamiteiten

## 5. Structuur dagelijkse gang van zaken.

*De Windwijzer kent twee beroepskrachten: een coördinator diaconaal werk en een coördinator missionair werk. Het is verstandig dat deze medewerkers zich zoveel mogelijk bezig kunnen houden met de werkzaamheden die horen bij hun aandachtsgebied aangevuld met extra portefeuilles die (nog) niet door vrijwilligers overgenomen kunnen worden*

### 5.1 Dagcoördinatoren

Mede om de beroepskrachten te ontlasten komt de dagelijkse leiding binnen De Windwijzer in handen van dagcoördinatoren die actief zijn in De Windwijzer. Ieder een eigen dag en herkenbaar als aanspreekpunt en vraagbaak voor bezoekers en vrijwilligers. Hij/zij is die dag verantwoordelijk voor alles dat in De Windwijzer gebeurt. Hij/zij is op dat moment het gezicht van De Windwijzer en is ook beslissingsbevoegd.

Iedere dagcoördinator kan tevens een eigen aandachtsgebied hebben .

Voorbeelden:

- Onderhoud/gebouwelijke zaken
- Verhuur
- Schoonmaak / facilitaire zaken / aansturing conciërge
- Vrijwilligerscoördinator
- PR / publiciteit
- Fondsenwerving

Ieder dagcoördinator pakt weliswaar bovenstaande zaken op haar of zijn 'dag' op, maar daar waar noodzakelijk wordt het gecommuniceerd met de coördinator die voor dat aspect de eerst verantwoordelijke is.

Bezien moet nog worden of één van de twee beroepskrachten het overleg coördineert met het coördinatorenteam. Het zou ook mogelijk zijn dat een van de dagcoördinatoren deze rol op zich neemt.

Dagcoördinatoren kunnen vanzelfsprekend in samenspraak met elkaar dagdelen uitwisselen. Maar uitgangspunt is dat er principe altijd een dagcoördinator aanwezig is.

## **5.2 Vrijwilligerscoördinatoren**

De Windwijzer draait bijna geheel op vrijwilligers. Dat vraagt aandacht, zorgvuldigheid en verdere coördinatie. Hiervoor wordt een vrijwilligerscoördinator benoemd. Hij/zij is oog en oor voor de vrijwilligers van De Windwijzer

Een vrijwilligerscoördinator is een verbindende factor voor alle vrijwilliger binnen De Windwijzer. Hij/zij heeft oor en oog voor de vrijwilligers waarbij hij/zij het belang van De Windwijzer niet uit het oog verliest.

Hij/zij zorgt voor de eerste opvang van nieuwe vrijwilligers en zorgt er tevens voor dat de bestaande vrijwilligers zich thuis en gekend worden..

De vrijwilligerscoördinator werkt nauw samen en overlegt regelmatig met de dagvoorzitters en de betreffende bestuursleden.

## **5.3 Coördinator Externe verhuur**

De derde coördinatiefunctie die we kennen is die van Coördinator Externe verhuur. Hij/zij regelt alle contacten voor wat betreft de verhuur van het gebouw. Hij/zij is de centrale persoon die afspraken maakt, zorgt voor de informatie naar de dagcoördinatoren, beheerder en de agendaverantwoordelijke

Ook de financiële afhandeling verloopt via de Coördinator Externe Verhuur.

De penningmeester van het bestuur is voor de coördinator externe verhuur de eerst aangewezen persoon.

## 6. Samenstelling bestuur

### 6.1 Bestuursstructuur

Medio 2016 zal het bestuur van De Windwijzer opnieuw benoemd worden. Een en ander conform de nieuw opgestelde statuten.

Gekozen is voor een klein bestuur waarbij de dagelijkse leiding van De Windwijzer in handen ligt van de vijf dagcoördinatoren en de twee beroepskrachten. Het bestuur kent de volgende functies, waarbij voorzitter, secretaris en penningmeester het dagelijks bestuur vormen.

- *Voorzitter*
  - Algemeen De Windwijzer representerend intern en extern.
  - Voorzitter van de bestuursvergadering
  - Verantwoordelijk voor het contact met de medewerkers
- *Secretaris*
  - Verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling van de bestuurszaken
  - Onderhoud het medewerkersbestand en/of heeft contact met de vrijwilligers die dit doet
- *Penningmeester*
  - Verantwoordelijk voor het opstellen van begroting en jaarrekening en bewaakt deze ook gedurende het jaar.
- *Vertegenwoordiger AK*
- *2 of 3 leden met algemene taken.*
- *Adviserende leden:*
  - coördinator diaconaal werk en coördinator missionair werk

## 6.2 Personele samenstelling van het bestuur vanaf medio 2016

<i>Voorzitter</i>	Theo Werner
<i>Secretaris</i>	Anneke van der Graaf
<i>Penningmeester</i>	Wim Bijl
<i>Vertegenwoordiger AK</i>	Cock Wielaard
<i>Overige leden</i>	Jan de Geus Aad den Hoedt o.v.b. een vacature
<i>Adviserende leden</i>	Coördinator diaconaal werk, Rob van Herwaarden Coördinator missionair werk, vacature

*In het huishoudelijk reglement wordt een rooster van aftreden opgenomen.*

## 7. Over werkgroepen programmering en samenhang

Eén van de veranderingen die voor de tweede vijf jaar van De Windwijzer is ingezet is een andere organisatie rondom de programmering van onze seizoensactiviteiten. De afgelopen jaren was hier een kleine groep voor verantwoordelijk, "de programmacommissie". Maar tegelijkertijd was nog een heel aantal (werk)groepen actief binnen De Windwijzer. Bijvoorbeeld: Expositie, Film, Markten en Winkels, Maaltijden en Ontvangst, Bezinning om maar enkele groepen en aandachtsgebieden te noemen.

In de nieuwe opzet wordt de planning zo ingericht dat aan het begin van ieder half jaar vertegenwoordigers vanuit alle groepen bij elkaar komen om over de lijn in de komende programmering te spreken, de 'programmaraad'. Een gezamenlijk thema kan leidend zijn. Ideeën die elkaar versterken, activiteiten met samenhang of te wel: samenwerken. Onder het motto: Samen kom je verder dan alleen.

De uitwerkingen vinden verder weer plaats in de diverse werkgroepen binnen De Windwijzer, de 'programmacommissie' houdt de samenhang en de uitwerkingen in de gaten.

Met deze opzet zijn we gestart met het programma van januari-juli 2016. We deden dat in een 'vliegende start', met een uitnodiging die op korte termijn verstuurd was,

Toch waren veel groepen vertegenwoordigd goede start van een nieuwe opzet waar de samenhang van de activiteiten tussen zowel de begrippen Ontmoeting, Dienstverlening en Bezinning wordt nagestreefd als ook die van de verschillende actieve kern- en werkgroepen.



## 8. Publiciteit en PR

*Uitstraling, 'be good and tell it', horen en gehoord worden, een goede publiciteit is van groot belang voor De Windwijzer.*

Ondanks dat we nog steeds op zoek zijn naar een samenhangende en vernieuwde PR aanpak constateren we dat er op onderdelen naar tevredenheid PR activiteiten plaatsvinden.

Persberichten, berichtgeving Onderweg, programmaboekje, De Vaan, de actualiteit van de website en de verschillende deel-folders zijn allemaal PR onderdelen die naar tevredenheid plaatsvinden.

Te weinig aandacht is er voor het gebruik van social media, vormgeving van de huidige site, uitstraling van gebouw, Relatie Beheers Systeem en de hiermee samenhangende gerichte benadering van (doel)groepen. Daarnaast zou het bestaande materiaal qua vormgeving wel een vernieuwing mogen ondergaan.

Er zal op korte termijn een PR-werkgroep opgericht moeten worden van ongeveer 3 mensen dat gezamenlijk zorg draagt voor de coördinatie van onze PR-activiteiten

De werkgroep zet aan de hand van de programmering periodiek bepaalde publiciteitsactiviteiten in gang. Zij coördineert de noodzakelijke PR activiteiten en zorgt dat personen die verantwoordelijk zijn voor bepaalde PR-onderdelen aan het werk kunnen.

De werkgroep:

- heeft contact met vormgever rondom folders en uitnodigingen en zorg voor een eigentijdse uitstraling
- laat tekstberichten schrijven voor website en pers.
- bewaakt dat de website up to date is en een uitnodigende en moderne vormgeving heeft.
- Maakt een plan rondom het verspreiden van berichten via social media
- Zorgt voor een Relatie beheerssysteem waarmee mailings, nieuwsbrieven en meer verspreid kunnen worden.
- Verzorgt een bestand van fotomateriaal dat voor PR doeleinden bruikbaar is .

*Dit vraagt intensieve inzet omdat de afgelopen jaren deze voornemens ook meerdere malen zijn benoemd, maar helaas slechts deels gerealiseerd zijn.*

## **Bijlage De vrijwilligerscoördinator**

### *Oog en oor voor de vrijwilligers van De Windwijzer*

Een vrijwilligerscoördinator is een verbindende factor voor alle vrijwilliger binnen De Windwijzer. Hij/zij heeft oor en oog voor de vrijwilligers waarbij hij/zij het belang van De Windwijzer niet uit het oog verliest.

Hij/zij zorgt voor de eerste opvang van nieuwe vrijwilligers en zorgt er tevens voor dat de bestaande vrijwilligers zich thuis en gekend worden..

Bij nieuwe medewerkers zorgt de coördinator voor:

- Een intakegesprek met de nieuwe vrijwilliger. In dit gesprek wordt vastgesteld of de vrijwilliger geschikt is om binnen De Windwijzer een bepaalde taak uit te voeren, waarbij bijzondere aandacht wordt geschonken aan de uitgangspunten en de doelen van De Windwijzer
- Na de vaststelling worden praktische zaken besproken, zoals de huis-afspraken, uiteenzetting van de organisatiestructuur, taakverdelingen binnen De Windwijzer en het ondertekenen van de vrijwilligersovereenkomst
- Vervolgens wordt de nieuwe vrijwilliger, indien nodig, geïntroduceerd bij de betreffende dagcoördinator en beroepskracht en de overige vrijwilligers die meewerken aan het onderdeel waar hij/zij bij actief wordt.
- dat vrijwilligers deelnemen aan de vrijwilligerstraining die een of twee maal per jaar wordt aangeboden.

Bij bestaande vrijwilligers kan de coördinator een rol vervullen bij;

- Uitleg over bestaande overleg- en organisatiestructuren en daarmee desgewenst duidelijkheid verschaffen aan de vrijwilligers
- Een bemiddelende rol spelen een intern conflict of meningsverschil tussen vrijwilligers.

## Taken en verantwoordelijkheden van een vrijwilligerscoördinator

1. Voert overleg met en informeert / adviseert het bestuur rond:
  - a. De visie op vrijwilligersbeleid.
  - b. Het inpassen van het vrijwilligersbeleid in de structuur van De Windwijzer.
2. Inventariseert de stand van zaken rond het vrijwilligersbeleid, aantal vrijwilligers en de diverse werkzaamheden.
3. Zij/hij houdt het digitale vrijwilligersbestand bij en zorgt dat dit up-to-date is.
4. Draagt zorg voor een planmatige aanpak bij de werving van nieuwe vrijwilligers.
5. onderhoudt contact met Steunpunt Vrijwilligers Vlaardingen.
6. is betrokken bij de voorbereiding van vrijwilligersavonden
7. Stimuleert maatregelen die gericht zijn op waardering voor de inzet van de vrijwilligers
8. onderhoudt het lief en leed fonds, waartoe hem/haar een budget wordt gegeven.

Werkt nauw samen en overlegt regelmatig met de dagvoorzitters en de betreffende bestuursleden.

## **Bijlage De dagcoördinator**

*Gezicht en vertegenwoordiger van De Windwijzer*

De Windwijzer kent door de week een gevarieerd programma met verschillende activiteiten. Vijf dagcoördinatoren hebben gedurende de week de dagelijkse leiding in De Windwijzer.

De dagcoördinator is gastheer/gastvrouw en neemt, waar nodig, beslissingen om het werk in De Windwijzer goed te laten verlopen. Zij/hij is het centrale aanspreekpunt, een vraagbaak en doorverwijzer voor allerhande vragen die zich op de dag kunnen voordoen. Dat kunnen vragen zijn van vrijwilligers, maar ook van bezoekers en andere mensen van buiten De Windwijzer

De dagcoördinator onderschrijft de doelen van De Windwijzer en draagt die ook uit. Zij/hij is mede verantwoordelijk voor de sfeer en is alert op kansen en bedreigingen die zich voordoen. De dagcoördinator werkt in een team van coördinatoren, dat weer nauw samenwerkt met de beroepskrachten.

Verschillende van de dagcoördinatoren hebben ook nog een nevenrol op de organisatie van De Windwijzer of kunnen die hebben, Voorbeelden daarvan: coördinator Facilitair en Onderhoud, vrijwilligers coördinator, Publiciteit en Relatiebeheer, Coördinator Verhuur en/of Administrateur.

### **Taken en verantwoordelijkheden**

- Heeft tijdens de periode dat men is ingeroosterd de dagelijkse leiding over De Windwijzer; en is daarbij de gastheer/gastvrouw van De Windwijzer heeft oog voor vrijwilligers en bezoekers en kan doelen, werkwijze en beleid van De Windwijzer verwoorden.
- Geeft op de dag leiding aan de conciërge, waarbij een van de dagcoördinatoren fungeert als eerste leidinggevende van de conciërge. Bij aandachtspunten rondom het functioneren van de conciërge voert de dagcoördinator hier overleg over.
- De dagcoördinator onderhoudt contact met de andere dagcoördinatoren
- Is op de dag contactpersoon voor huurders en gebruikers
- De dagcoördinator signaleert beheers- en bouwkundige aandachtspunten en neemt dat mee in overleg of geeft dat door aan de verantwoordelijke vrijwilligers.
- Vervult een signalerende functie richting bestuur, beroepskrachten en het dagcoördinatoren-overleg;

## Bijlage Coördinator externe verhuur

Omdat in een organisatie met steeds meer activiteiten en verhuurbewegingen het gevaar op miscommunicatie en verkeerde afspraken op de loer ligt is het van belang dat dit door één persoon wordt geregeld en uitgevoerd.

De coördinator Externe verhuur regelt alle contacten voor wat betreft de verhuur van het gebouw. Hij/zij is de centrale persoon die afspraken maakt, zorgt voor de informatie naar de dagcoördinatoren, de beheerder alsmede de agendaverantwoordelijke.

Ook de financiële afhandeling verloopt via de Coördinator Externe Verhuur. Dit gebeurt in samenspraak met de administrateur en de penningmeester van het bestuur.

De penningmeester van het bestuur is voor de coördinator externe verhuur de eerst aanspreekbare persoon. Hij heeft periodiek overleg over de verhuur met de coördinator.

Beslissingen over de de uitvoering van verhuringen worden genomen door de coördinator. Bij twijfel kan hij/zij overleg voeren met de penningmeester. De coördinator zorgt ook voor de communicatie met de huurder, maakt huurafspraken en zet die eventueel op papier via een huurcontract.

Coördinator externe verhuur bepaalt in overleg met de penningmeester voor welk bedrag de inkomsten externe verhuur in de begroting opgenomen worden. Samen bewaken zij de realisatie hiervan.

# **Uitwerkingen 2016**

## **Doelen augustus – december 2016**

### **Doelen tot aan december 2016 Windwijzer**

#### **Programma**

1. Extra aandacht voor 'Zin op Zondag'-activiteiten
2. Mede op basis van de plannen die de coördinator Missionair werk inbrengt, de toekomstige missionaire activiteiten verder uitwerken en op papier zetten

#### **Personeel & vrijwilligerswerk**

1. Organiseren van twee vrijwilligersbijeenkomsten
2. Start met eerste vrijwilligerstraining

#### **Organisatie en structuur**

1. Bewaken en realiseren van jaardoelen
2. Werken met de coördinatorenstructuur en deze vacaturevrij maken.
3. Cyclus en werkwijze programmaraad en -commissie vastleggen en uitvoeren.

#### **Materieel en facilitair**

1. Verbouwing aan ramen en energiebesparing realiseren
2. Herinrichting zijgalerij
3. 'Styling' van inrichting t.b.v. van een uitstraling met meer sfeer en uitnodigender.
4. Beheer en schoonmaak moet zelfstandig functioneren

#### **PR en publiciteit**

1. Opbouw relatie/informatiesysteem
2. Vernieuwing website
3. Vernieuwing en continuïteit in de Vaan.

#### **Diversen**

1. twee maal bezoek aan alle wijkkerkenraden
2. opstellen huishoudelijk reglement

## **Geplande activiteiten beroepskrachten seizoen 2016-2017**

*( jaarplan opgesteld door coördinator diaconaal werk )*

### **Diaconaat**

- 'Baanloos ...en dan?' voorbereiding en uitvoering netwerkbijeenkomsten op de eerste dinsdag van de maandag (m.u.v. juli/augustus)
- Voorbereiding en uitvoering 'Culturele Verwendag' (najaar 2016)
- Voorbereiding en uitvoering 'Verwendag' (voorjaar 2017)
- Kindermiddagen (1<sup>e</sup> woensdagmiddag van de maand) (aanspreekfiguur voor de vrijwilligers)
- Weggeefwinkel. Herinrichting en vernieuwde vormgeving van de weggeefwinkel.
- Doorstart Nokkiebeurs. Met nieuwe vrijwilligers dit initiatief verder oppakken. Met hen zal gesproken worden over opzet en naam.
- Nieuwe druk 'Veel voor weinig of voor niets'.
- Vluchtelingen: Samen met Jan de Geus en Paul Burger is er contact met de Gemeente Vlaardingen om te bezien of die bereid is om asielzoekers ruimhartiger op te vangen, misschien ook wel in centrale opvang.
- De stichting Teen Challenge die in haar gebouw aan het Verploegh Chasséplein ama's gaat opvangen heeft contact opgenomen om te praten over mogelijkheden tot samenwerken met De Windwijzer t.b.v. die groep jonge vluchtelingen.
- Hulpdienst 'Hulp in Praktijk'; binnen het overleg Vlaardingse diaconieën wordt er gesproken over het opzetten van een interkerkelijke hulpdienst. Als dit doorgaat, is het een overweging om De Windwijzer tot centraal meldadres te maken.
- De Bovenkamer. Mede verzorgen van een tussentijdse evaluatie(s) en, indien nodig, hulp bij het project.
- Diaconaal spreekuur. Vanuit het College van Diakenen worden diakenen/ diaconale medewerkers gezocht die een diaconaal spreekuur voor hun rekening willen nemen.. Die vrijwilliger(s) zal/zullen dan waarschijnlijk in ieder geval op maandagochtend in De Windwijzer zijn en veel van de bezoekers te woord staan.

- Er zullen in het komend half jaar contacten gelegd worden met de Spring Foundation en Vlaardingen Werkt, die beide bezig zijn allerlei activiteiten op het gebied van armoedebestrijding en armoedepreventie op te zetten (goedkope kapsalon, fietsenreparatie, minima-supermarkt, spullenhulp, cursussen budgettering, 'koken met de inhoud v/h voedselpakket). Eventuele nieuwe activiteiten vanuit De Windwijzer daarop af stemmen om te voorkomen dat er dubbelingen ontstaan.
- Actief de 'werkgroep diaconaat' binnen De Windwijzer op zetten. Deze werkgroep is van belang als klankbord maar ook om uitvoering te geven aan (nieuwe) diaconale activiteiten.

*Aanvullende activiteiten kunnen voortkomen vanuit de vragen die we krijgen vanuit de samenwerking met anderen.*

### **Culturele activiteiten**

- Deelnemen aan de programmacommissie en de programmaraad
- Boeken en betrokken zijn bij de uitvoering van enkele voorstellingen en concerten
- Voorbereiding en gespreksleiding aan tafel 'Dag van de Dialoog' (oktober 2016)
- Voorbereiden maatschappelijk debat (voorjaar 2017)
- Voorbereiden van een maandelijkse knutselochtend in De Windwijzer. Nieuwe vrijwilliger heeft zich gemeld om die te verzorgen.

### **Bezinning**

- In het najaar van 2016 een vervolg aanbieden aan de lopende groep 'Levensboeken schrijven', die door Marleen van der Vlies en Rob van Herwaarden wordt begeleid
- Incidenteel verzorgen van het bezinningsmoment op maandagochtend.

### **Vrijwilligers**

- I.s.m. de vrijwilligerscoördinator en de beroepskrachten ontwikkelen van een introductie cursus voor vrijwilligers en deze in het najaar en het voorjaar aanbieden voor (nieuwe) vrijwilligers.



### **Publiciteit**

(onderstaande taken worden door beide coördinatoren opgepakt en onderling verdeeld)

- Eindredactie programmaboekje
- Persberichten
- Wekelijks bericht in Onderweg
- Schrijven en plaatsen Facebook-berichten

### **Bestuursadvisering**

- De coördinator missionair werk en diaconaal werk zullen om en om de bestuursvergaderingen bijwonen.

### **Werkoverleg**

- Met de komst van een coördinator missionair werk, zal het belangrijk zijn om wekelijks minimaal één uur in de week in te plannen voor werkoverleg en afstemming.