

VRIJWILLIGERSMAP HANDLEIDING VOOR OKRA-VRIJWILLIGERS



1	OKRA, trefpunt 55+	4	2.6	Vergadercultuur	50
1.1	Historiek	5	2.6.1	De vergaderplaats	50
1.2	Missie, waarden en doelstellingen	8	2.6.2	De uitnodiging	50
1.3	Structuur	9	2.6.3	De agenda	50
1.3.1	Trefpunt	9	2.6.4	Het verslag	50
1.3.2	De regio's	9	2.6.5	De bestuursvergadering begint en eindigt stipt	51
1.3.3	Algemeen	9	2.6.6	Democratisch vergaderen	51
1.4	Lid worden	13	2.6.7	Besluitgericht vergaderen	51
1.5	Personeel	14	2.6.8	Ieder heeft zijn verantwoordelijkheden	51
1.5.1	Regionale secretariaten		2.6.9	Een beslissing stapsgewijs nemen	52
1.5.2	Algemeen secretariaat		2.6.10	Hoe knopen doorhakken?	53
1.6	Beleidsplan	15	2.7	Jaarprogrammatie	54
1.6.1	De Zilvervloot als metafoor	15	2.7.1	Waarom plannen?	54
1.6.2	De vlag	15	2.7.2	Wie stelt het jaarprogramma samen?	54
1.6.3	De bakens	15	2.7.3	Leden bij de jaarplanning betrekken	54
1.6.4	Trefpunt van de toekomst	19	2.7.4	De bestuursploeg betrekken	55
1.7	Communicatie	21	2.7.5	Toets je jaarprogramma	55
1.7.1	Gedrukte communicatiekanalen	21	2.7.6	Het aanbod van de regio en van OKRA-Algemeen	55
1.7.2	Digitale communicatiekanalen	21	2.7.7	Een creatieve programmapfolder	56
1.7.3	Boeken en brochures	21	2.8	Communicatie	57
1.7.4	Andere communicatiekanalen	21	2.8.1	Boodschap	57
1.8	Samenwerking CM en Beweging.net	22	2.8.2	Huisstijl	57
1.8.1	Samenwerking met CM	22	2.8.3	Mondelinge communicatie	57
1.8.2	Samenwerking met Beweging.Net	22	2.8.4	Schriftelijke communicatie	57
			2.8.5	De media	58
2	OKRA-trefpunten	23	2.9	Ledenwerving	59
2.1	Wat verwacht OKRA van het trefpunt?	24	2.9.1	Wie werft?	59
2.1.1	Ontmoeting en contact als hoofdopdracht	24	2.9.2	Wat met jonge 55-plussers?	59
2.1.2	Een diverse werking via het programma of aanbod	24	2.9.3	Waar kandidaat-leden vinden?	60
2.1.3	Team en bestuurlijke werking	25	2.9.4	Het wervingsbezoek	60
2.1.4	Administratief trefpunt dossier	25	2.9.5	Ledenvoordelen	60
2.2	Verbintenissennota	27	2.9.6	Open aanbod	61
2.2.1	Waarom een verbintenissennota?	27	2.10	Onthaalcultuur	62
2.2.2	Inhoud van de verbintenissennota	28	2.10.1	Komen en gaan	62
2.3	Structuur en bestuurlijke werking van een trefpunt	31	2.10.2	Wie is verantwoordelijk?	62
2.3.1	Verantwoordelijkheidskringen	31	2.10.3	Leden onthalen	62
2.3.2	Principes voor een efficiënte bestuurlijke werking	36	2.10.4	De eerste keer	62
2.4	Interessevelden	37	2.10.5	Onthaal van bestuursleden	62
2.4.1	Ontspanning en ontmoeting	38	2.10.6	Openstaan voor het nieuwe	63
2.4.2	Crea, cultuur en kunst	38	2.11	Afscheidscultuur	64
2.4.3	Media of digitale toepassingen (computer)	39	2.11.1	Overlijden	64
2.4.4	Zingeving, ethiek en religie	40	2.11.2	Verhuis	64
2.4.5	Sport en beweging	40	2.11.3	Waarom haak je af?	64
2.4.6	Zorg en recht	42	2.11.4	Afscheid nemen van een medewerker	64
2.4.7	Gezondheid en welzijn	43	2.12	Samenwerking loont	66
2.4.8	Reizen, toerisme en uitstappen	43	2.12.1	Samenwerkingsformules	66
2.4.9	Mens en maatschappij	44	2.12.2	Deelnemen aan activiteiten georganiseerd door andere organisaties	66
2.5	Activiteiten organiseren in 5 stappen	47	2.12.3	Leden verwijzen	66
2.5.1	Stap 1: doel bepalen	47	2.12.4	Samenwerking moet men willen	67
2.5.2	Stap 2: inhoud bepalen	47	2.12.5	Maak klare en duidelijke afspraken	67
2.5.3	Stap 3: taakverdeling	48	2.12.6	Samenwerken rond gemeentelijke belangenbehartiging	67
2.5.4	Stap 4: voorbereiding, uitvoering en opvolging	48			
2.5.5	Stap 5: evaluatie	48			

3	OKRA-regio's	68	6	OKRA-vrijwilliger	95
3.1	Regiosecretariaten	69	6.1	Wet op het vrijwilligerswerk	97
3.2	Hoofdopdrachten regio	71	6.1.1	Definitie	97
3.2.1	Begeleiding van de trefpunten	71	6.2.1	Wie mag vrijwilligerswerk verrichten?	97
3.2.2	Organisatie van een regionaal aanbod	71	6.3.1	Vrijwilligerswerk en kostenvergoeding	98
3.3	Structuur en bestuur van een regio	73	6.4.1	Aansprakelijkheid en verzekeringen	98
3.3.1	Structuur	73	6.5.1	Informatieplicht	99
3.3.2	Spilfiguren in de regio	73	6.2	OKRA-vrijwilliger	100
			6.2.1	Vrijwilligerswerk bij OKRA	100
			6.2.2	Wat verwacht OKRA van de vrijwilligers?	100
			6.2.3	Rechten	101
4	OKRA-SPORT+ vzw	75	6.3	Sabam en billijke vergoeding	105
4.1	Situering	76	6.3.1	Sabam	105
4.2	Lidmaatschap	76	6.3.2	Billijke vergoeding	105
4.3	Structuur	76	6.4	Privacywetgeving	106
4.4	Werking	77	6.4.1	Stappenplan	106
4.5	Statuten	77	6.4.2	In het kort: wat moet je zeker hebben?	106
			6.4.3	Vooraf ingevulde tools	106
			6.4.4	Vragen?	106
5	OKRA-Algemeen	84	7	Verzekeringen	107
5.1	Structuur	85	7.1	OKRA-ledenverzekering	108
5.2	Statuten	86	7.1.1	Welke risico's?	108
5.3	Domeinen en diensten	90	7.1.2	Voor wie en wanneer?	109
5.3.1	Belangenbehartiging	90	7.1.3	Wat te doen bij ongeval?	110
5.3.2	Sociaal culturele werking	91	7.2	OKRA-SPORT+-ledenverzekering	111
5.3.3	Bewegingsuitbouw	94	7.2.1	Welke risico's?	111
			7.2.2	Voor wie en wanneer?	112
			7.2.3	Verzekering eenmalige sportactiviteit	112
			7.2.4	Wat te doen bij ongeval?	112
			7.3	Autoverzekering	114
			7.3.1	Wat, wie en wanneer?	115
			7.3.2	Wat is de kostprijs van deze verzekeringspolis voor het OKRA-trefpunt?	115
			7.3.3	Wat moet het OKRA-trefpunt doen om in te tekenen op deze verzekeringspolis?	115
			7.3.4	Nog goed om weten over deze verzekeringspolis!	115
			7.3.5	Wat bij een ongeval?	115
			7.4	OKRA-reisverzekering	117

DEEL 1

OKRA, TREFPUNT 55+

1.1 HISTORIEK

OKRA kent een rijke historiek, die hieronder chronologisch wordt geschetst. Een vlucht doorheen het OKRA-tijdperk...

Ter verduidelijking: doorheen de historiek worden verschillende benamingen gebruikt.

Vroeger	Nu
KBG	OKRA
Plaatselijke/lokale afdeling	OKRA-trefpunt
Verbond	OKRA-regio
Vzw Seniorensport	OKRA-SPORT+

Vlak na de Tweede Wereldoorlog

De kiem van OKRA wordt gelegd wanneer men de behoefte van gepensioneerden aan sociaal contact erkent. De eerste afdelingen van KBG (Kristelijke Bond van Gepensioneerden) spelen hierop in door ontmoetingsactiviteiten te organiseren. In diezelfde periode komt de pensioenwetgeving tot stand en richt de CM (Christelijke Mutualiteit) zitdagen in voor mensen met vragen en/of problemen omtrent hun pensioendossier. In de wachtzaal ontstaan spontaan de eerste KBG-afdelingen, vandaag OKRA-trefpunten genoemd. In die periode staan de CM-pensioenverantwoordelijken in de achttien verbonden (= regio's) in voor de ondersteuning van de afdelingen.

1956

Pas dan wordt de overkoepelende vzw KBG opgericht in de schoot van de Landsbond van de Christelijke Mutualiteiten. De landelijke vereniging specialiseert zich in het verdedigen van de belangen van de gepensioneerden door zich toe te spitsen op de pensioenwetgeving. Doorheen de jaren vijftig organiseert KBG meerdere betogingen en acties ter verbetering van de pensioenen. Daarnaast wil KBG inspelen op de groeiende behoeften van gepensioneerden. De oorspronkelijke werking van de plaatselijke afdelingen is hoofdzakelijk gericht op ontmoeting en ontspanning door activiteiten te organiseren zoals koffietafels en kaartnamiddagen.

1960

Vanaf dan duikt een nieuw aanbod op met onder meer daguitstappen en bedevaarten. In dezelfde periode reizen honderden leden voor de eerste maal naar de bedevaartplaats Lourdes. De verbonden starten met een breder reisaanbod dat zowel binnen- als buitenlandse vakanties omvat. KBG werkt hiervoor nauw samen met Intersoc (de vakantiedienst van CM) en Ultra Montes (het reisbureau van het toenmalige ACW).

1972

Sinds dan werkt KBG met centrale jaarthema's, thematische rode draden die de hele werking kleuren. Ondertussen blijft het aantal afdelingen en leden spectaculair toenemen. Doorheen de jaren zeventig breidt de werking zich verder uit met een bloeiende danswerking en allerlei vormen van creativiteitsbeleving die zich afspeelt in meer dan 400 lokale creaclubs.

1975

Er is sprake van een belangrijk scharniermoment veroorzaakt door het eerste decreet op het verenigingswerk (departement volksontwikkeling van het ministerie van Cultuur). KBG kiest ervoor om erkend te worden als sociaal culturele vereniging. Het decreet stimuleert de afdelingen om te werken rond vier functies: gemeenschapsvorming, cultuur, educatie en maatschappelijke activering. Het aanbod van de afdelingen wordt verruimd met educatieve en culturele activiteiten zoals voordrachten, gespreksnamiddagen, culturele bezoeken... De achttien KBG-verbonden beschikken over sociaal culturele beroepskrachten, educatieve krachten die de afdelingen en vrijwilligers ondersteunen en het verbondelijk programma (academie, belangenbehartiging, cultuur, reizen, sport, zingeving, zorg...) organiseren.

1979

Er ontstaat een nieuwe bovenlokale werking. KBG-Antwerpen richt de eerste seniorenacademie op met focus op educatieve en culturele programma's van een hoog niveau. Alle verbonden volgen dit voorbeeld in de volgende jaren en de academiewerking wordt een aparte interessewerking gericht op het segment van de senioren die deze meerwaarde zochten. In de bloeiperiode van de academiewerking bereikt men meer dan 40 000 deelnemers met meer dan 600 initiatieven. In dit jaar start KBG eveneens met een systematische werking voor en met rusthuisbewoners. Gaandeweg evolueert de KBG-rusthuiswerking naar de bredere zorgwerking (vandaag beter bekend onder de naam OKRA-ZORG), ook gericht op thuiswonende ouderen en mantelzorgers. Bedoeling is om de kloof tussen OKRA en de bewoners van woonzorgcentra te dichten via regelmatig bezoek en animatie. OKRA behartigt uiteraard ook reeds de belangen van de bewoners en de mantelzorgers.

Jaren '80

Een denkoefening op het lokale niveau over de missie en doelstellingen halfweg de jaren tachtig mondt uit in een eerste beleidsplan met een naamsverandering tot gevolg: 'bond' wordt 'beweging'.

1987

De danswerking is uitgegroeid tot een succesvolle interessewerking op lokaal niveau. Trefpunten experimenteren met andere bewegingsactiviteiten zoals wandelen, fietsen, turnen, zwemmen... De sterke toename van lokale bewegingsclubs leidt tot de oprichting van de vzw Seniorensport die zes jaar later door de overheid erkend wordt als een omnisportfederatie.

1993

KBG bereikt cijfermatig haar hoogtepunt met 278 000 leden en 1 250 trefpunten. Vanaf dan stelt KBG een keerpunt vast in de ledenevolutie en concludeert men dat vernieuwing absoluut noodzakelijk is voor de toekomst. Aan de hand van de eerste beleidsplannen in de jaren negentig investeert KBG in een vernieuwingsoperatie rond meer kwaliteitszorg wat leidt tot de oprichting van een vormingscentrum voor kadervorming, betere communicatie, sterke informatisering (ledenbestand, afdelingsdossiers, reizen...) én een sterke uitbouw van de belangenbehartiging in de trefpunten en de gemeenten. KBG stimuleert de afdelingen om een divers en kwalitatief programma aan te bieden, essentieel om de nieuwe generatie senioren aan te trekken. Het idee van segmentering begint veld te winnen.

In datzelfde jaar betogen 15 000 KBG-leden in Brussel om drie eisen kracht bij te zetten: welvaartsaanpassing van de pensioenen, een afhankelijkheids- of zorgverzekering voor zorgbehoevende ouderen en betaalbare woonzorgcentra. Resultaten? De zorgverzekering wordt zes jaar later door de Vlaamse Regering ingevoerd, er komen 25 000 rust- en verzorgingsbedden bij en men realiseert – weliswaar beperkte – verhogingen van de oudste en laagste pensioenen.

1995

De regionale seniorenacademies krijgen nationale ondersteuning via een overkoepelende aanpak met uitwisseling van materiaal, vernieuwende initiatieven...

1999

Onder de slogan “tijd voor kwaliteit” werkt KBG systematisch aan meer kwaliteit en dit op alle niveaus. Aanbod, bestuurswerking en imago vormen de speerpunten van de afdelingen. Begeleiding en vormingen richten zich op deze drie uitdagingen.

2003

Het nieuwe decreet op het sociaal cultureel werk voor volwassenen introduceert het werken met beleidsplannen, een methode die voor KBG niet nieuw is. Een jaar later gaat het derde beleidsplan *Van charleston over swing tot rock'n roll* van start. Dit plan stimuleert de

trefpunten om een meer divers aanbod te programmeren teneinde de babyboomgeneratie sterker te bereiken. In deze beleidsperiode besteedt KBG veel aandacht aan een versneld vernieuwings- en veranderingsproces. Het vierde beleidsplan vormt een bijgestelde versie van het voormalige beleidsplan en bevat de kern van de vernieuwingsoperatie. Via de techniek van kwaliteitsprojecten worden diverse werkingen geanalyseerd en geheroriënteerd.

2004

De plaatselijke belangenbehartiging staat gedurende twee jaar centraal via het jaarthema *Hard voor uw recht!* Vijfhonderd trefpunten slagen in het opzet van dit thema: een verantwoordelijke voor de belangenbehartiging aanstellen, belangenbehartiging als vast agendapunt tijdens de bestuursvergadering aan bod laten komen en leden een aanbod geven met een belangenbehartigend aspect. De trefpunten krijgen een signaalfunctie: lokale noden en behoeften in kaart brengen en doorspelen aan de verantwoordelijke... Veel trefpunten werken actief mee aan gemeentelijk ouderenbeleid onder meer via hun engagement in de ouderenadviesraden.

2006

De koepelorganisatie KBG vzw bestaat nu 50 jaar. De vernieuwingsoperatie die sinds enkele jaren bezig was, staat in de schijnwerpers. En als kers op de kaart krijgt KBG op 19 april 2006 een nieuwe naam en huisstijl: OKRA (Open, Kristelijk, Respectvol, Actief), trefpunt 55+ is geboren. De aangepaste structuur van OKRA is gericht op meer eenheid en efficiëntie en er wordt werk gemaakt van een eenvormig personeelsbeleid. De nieuwe naam past in de strategie om ook het imago en de communicatie grondig te moderniseren. Ook de omnisportfederatie krijgt een nieuwe naam: OKRA-SPORT vzw. Deze sportwerking kent een grote groei zowel in aantal deelnemers als in diverse sportdisciplines. Dit is mede het gevolg van succesvolle acties en projecten zoals *Elke stap telt, Elke trap telt, Elke club telt...*

2008

De koepel OKRA-ACADEMIE vzw wordt opgericht. Ze overkoepelt en ondersteunt de meer dan 50 regionale academies. De bedoeling was om de academiewerking te laten erkennen als een volwaardige gespecialiseerde vormingsorganisatie gericht op de 55-plussers teneinde deze werking nog te versterken. Het decreet aanvaardt echter niet dat er leeftijdgericht gewerkt wordt waardoor OKRA beslist om de vzw OKRA-academie te ontbinden. Er komt een landelijke werkgroep die de academies blijft ondersteunen.

2010

OKRA-ZORGRECHT wordt geboren als gebruikers- en mantelzorgorganisatie erkend door de Vlaamse overheid in het kader van het Woonzorgdecreet. In datzelfde jaar keurt OKRA het beleidsplan *De Zevensprong* goed dat de vernieuwing verder uittekent voor de daaropvolgende periode.

2012

OKRA wordt veroordeeld voor het onwettig inrichten van meerdaagse reizen: dit leidt tot de erkenning van OKRA als vergunde reisorganisatie met zeven verkooppunten in Vlaanderen en Brussel. Een algemeen reiscoördinator gaat aan de slag om de reiswerking van OKRA grondig te reorganiseren en te professionaliseren. De organisatie van meerdaagse reizen die vroeger door de regio's gebeurde, wordt sindsdien via provinciale verkooppunten gerealiseerd. In 2018 wordt de reiswerking opnieuw geëvalueerd en dit leidt tot een nieuwe herstructurering.

2016

Er komt een nieuw sportdecreet waardoor OKRA-SPORT na een fusie met Falos en Krachtbal (sportfederaties van KWB die niet meer autonoom konden erkend worden) herboren en erkend wordt als OKRA-SPORT+.

2018

In 2018 telt OKRA 172 000 leden, 17 000 vrijwilligers en 1 092 trefpunten. Samen organiseren de trefpunten zo'n 18 760 activiteiten en 6 600 club- of interessewerkingen. Er zijn bijna 900 trefpunten aangesloten bij OKRA-SPORT+, samen goed voor meer dan 48 000 sportleden. Bovendien zijn er in de trefpunten 2 646 sportclubs. Op 57 plaatsen in Brussel en Vlaanderen biedt OKRA-ACADEMIE een waaier aan educatieve en culturele activiteiten: lezingen, thematische voordrachtreeksen, computercursussen, taallessen, filmfora, ateliers...

CONCLUSIE

Deze bondige historiek maakt duidelijk dat KBG en OKRA een hele weg hebben afgelegd. In meer dan 60 jaar is de "gepensioneerdenbond" KBG geëvolueerd tot een dynamische en omvangrijke sociaal culturele vereniging voor 55-plussers. OKRA heeft daarbij ingespeeld op de grote verandering die zich heeft voorgedaan met betrekking tot de visie op ouderen en hun plaats in de samenleving. De pensioenfase is geëvolueerd van een "wachtkamer op de dood" tot een volwaardige levensfase boordevol kansen. Senioren zijn geëvolueerd tot vitale en bewuste 55-plussers, die volop willen genieten van en participeren aan het leven. Senioren zijn mondiger geworden en willen hun maatschappelijke rol opnemen. OKRA wil de dynamische partner zijn van senioren in deze emancipatiebeweging en heeft deze evolutie ook letterlijk meegemaakt, met een permanent verruimde en vernieuwde werking tot gevolg. Daarnaast stellen we vast dat er in de ouderenpopulatie ook heel wat kwetsbare ouderen zitten die omwille van problemen (armoede, ziekte, mobiliteit, vereenzaming...) dreigen buiten boord te vallen. Ook voor deze kwetsbare mensen wil OKRA er zijn als belangenbehartiger, als dienstverlener, als aanbieder van specifieke initiatieven maar vooral als ontmoetingsplaats.

1.2 MISSIE, WAARDEN EN DOELSTELLINGEN

In de aanloop naar het beleidsplan 2016-2020 heeft de Algemene Vergadering van OKRA vzw het advies van de commissie beleidsplan gevolgd en de missie van OKRA aangepast. OKRA richt zich niet langer uitsluitend op mensen met een gepensioneerd statuut, maar ook op de generatie van jonge 55-plussers, die zich vaak bevinden in een overgangsfase tussen beroepsactief en gepensioneerd zijn.

De nieuwe missie luidt: *“OKRA is een vereniging van, voor en door 55-plussers, die zorgt voor ontmoetingskansen en gemeenschapsvorming waarbij de 55-plussers hun persoonlijke talenten kunnen ontplooiën, participeren in een steeds evoluerende wereld en zich engageren voor een meer solidaire en duurzame samenleving”*.

OKRA is een actieve ouderenvereniging met respect voor iedereen. Vanuit een christelijke visie op mens en samenleving kiest OKRA voor essentiële waarden zoals solidariteit en rechtvaardigheid, gelijkwaardigheid en verbondenheid, openheid en dialoog, met extra aandacht voor kwetsbare groepen. OKRA onderschrijft de Europese en universele rechten van de mens en de principes van de democratie.

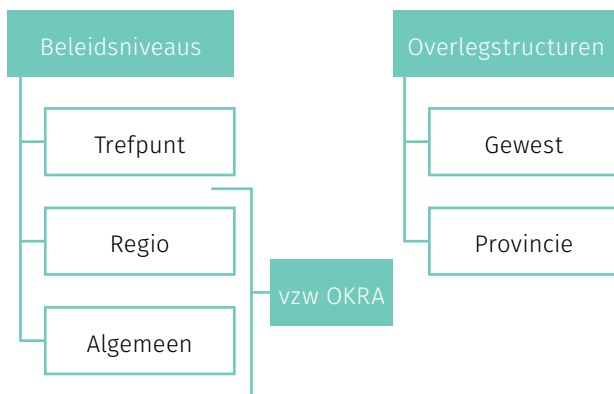
OKRA realiseert bovenstaande missie via drie concrete hoofddoelstellingen of pijlers: de bewegingsuitbouw, het sociaal cultureel aanbod en de belangenbehartiging.

1.3 STRUCTUUR

OKRA heeft een getrapte structuur met drie beleidsniveaus: de trefpunten, de regio's en OKRA-Algemeen. De laatste twee niveaus vormen samen OKRA vzw.

Als vzw streeft OKRA belangeloze doelen na, zoals het organiseren van sociaal culturele activiteiten, het sensibiliseren rond een bepaald thema, het geven van vormingen, het samenbrengen van 55-plussers... OKRA investeert net zoals andere vzw's een eventuele winst altijd in haar eigen werking. Op elk van deze niveaus werkt OKRA met beleidsstructuren waarin vrijwilligers actief zijn. De verkozen vrijwilligers hebben stemrecht in de bestuursorganen. Ze worden gekozen voor een periode van vijf jaar en kunnen maximaal tien jaar eenzelfde functie waarnemen. Op het regionaal en algemeen niveau zijn enkele beroepskrachten met een adviserende stem actief in de bestuursstructuren.

Naast de drie beleidsniveaus zijn er ook twee overlegstructuren: de gewesten en de provincies. Daar waar het GOP (= gewestelijk overlegplatform) een forum is voor overleg en samenwerking tussen trefpuntbesturen van eenzelfde gemeente of streek, is het provinciaal overleg een gelijkaardig forum, maar dan tussen de regio's van eenzelfde provincie.



1.3.1. TREFPUNT

Sinds 2006 (KBG wordt OKRA) spreekt men niet langer over plaatselijke afdelingen, maar over trefpunten. In totaal telt OKRA meer dan 16 000 plaatselijke vrijwilligers, verspreid over 1 092 trefpunten die samenvallen met dorpen, stadsbuurten of parochies. Zoals de naam het zelf zegt, is een trefpunt een plaats waar de OKRA-leden elkaar kunnen treffen of ontmoeten en samen kunnen deelnemen aan een divers aanbod van activiteiten. Een trefpunt is een lokale werking die gedragen

wordt door een ploeg van vrijwilligers (spilfiguren, verantwoordelijken, contactpersonen). Het team van het trefpunt bestaat uit meerdere spilfiguren die verantwoordelijk zijn voor het beleid en de organisatie van het trefpunt: de teamleider, de medeteamleider(s), de financieel verantwoordelijke en de administratief verantwoordelijke. Elk trefpunt heeft een algemene ledenvergadering waarin alle leden opgenomen zijn.

De ploeg van het trefpunt werkt samen een jaarprogramma uit dat aangeboden wordt aan de leden van het trefpunt. Alle trefpunten organiseren ontmoetings- en ontspanningsactiviteiten, inspelend op de nood aan sociaal contact. Het diverse aanbod van activiteiten komt tegemoet aan de vraag naar informatie, cultuur, educatie, sport, zingeving, zorg... Typisch voor de werking van de OKRA-trefpunten zijn de regelmatige deelwerkingen of clubs gericht op specifieke interessevelen: sommige 55-plussers willen kaarten, anderen willen vooral sporten of zich creatief uitleven, nog anderen zijn geïnteresseerd in cultuur, enzovoort.

Steeds meer trefpunten kiezen bewust om samen te werken met andere trefpunten, verenigingen, organisaties of diensten. Naast het organiseren van eigen activiteiten ter plaatse pikken trefpunten ook in op het aanbod van de regio of van andere organisaties.

Door een jaarlijkse ledenbijdrage te betalen aan OKRA, kan elke 55-plusser zich aansluiten bij een trefpunt. Ook niet-leden kunnen kennismaken met het aanbod van de trefpunten.

TROEVEN VAN HET TREFPUNTNIVEAU?

Dé ultieme kracht van de trefpuntwerking zit in de lokale inbedding: trefpunten werken meestal in de parochies of de stadsbuurten, dichtbij de woon- en levensbuurt van de leden. Dankzij de werking dichtbij worden ook de oudere of minder mobiele leden bereikt.

Een ander kenmerk dat trefpunten uniek maakt, is het bestaan van contactpersonen. Ze zorgen voor een brug tussen OKRA en de leden waarbij het persoonlijk contact via de huisbezoeken essentieel is.

De plaatselijke belangenbehartiging kan eveneens als een troef gezien worden. Meerdere trefpunten beschikken over een vrijwilliger die verantwoordelijk is voor het informeren, het wegwijs maken of het signaleren van problemen. Zij werken vaak mee aan lokale acties voor een ouderenvriendelijke gemeente en spelen een rol in het gemeentelijk beleid via een actieve deelname aan de gemeentelijke ouderenadviesraad.

1.3.2. DE REGIO'S

De regio's vormen een onmisbare schakel tussen het trefpunt- en algemeen niveau. Ze zorgen voor een wederzijdse communicatiestroom tussen beide niveaus. Elke regio werkt relatief autonoom vanuit een beleidsstructuur (regioraad, regiobestuur en regioteam) en bestaat uit volgende krachten.

REGIOVOORZITTER: een verkozen vrijwilliger die als spilfiguur fungeert op het regionaal niveau. Hij vertegenwoordigt de regio en geeft leiding aan de regionale werking, in samenspraak met het regiosecretariaat.

REGIOPASTOR: een vrijwilliger of pastor die zingeving integreert in de regionale werking.

REGIONALE MEDEWERKERS: gemotiveerde vrijwilligers die instaan voor een efficiënte werking van de regio (website, distributie, logistiek...).

LEDEN VAN REGIONALE WERKGROEPEN: gespecialiseerde vrijwilligers die verantwoordelijk zijn voor de uitwerking van een of meerdere belangrijke interessevelden zoals sport, reizen, zorg, zingeving, crea, academie ...

DE REGIODIRECTEUR: een beroepskracht die in samenspraak met het regionaal team en het regiobestuur verantwoordelijk is voor het beleid, de organisatie en coördinatie van de regio (of een samenwerkingsverband). Hij volgt het financieel beleid op, geeft leiding aan de personeelsequipe van de regio en staat in voor de organisatie en supervisie van het regiosecretariaat. De regiodirecteur is eindverantwoordelijke voor en coördinator van het open aanbod van OKRA in de regio en neemt enkele bovenlokale interessevelden ter harte. Hij werkt mee aan de ondersteuning en begeleiding van de trefpunten en voert samen met de educatieve medewerker(s) het vrijwilligersbeleid uit (rekruteren, coachen, waarderen en vormen van de OKRA-vrijwilligers). Hij vertegenwoordigt OKRA intern en extern.

EDUCATIEF STAFMEDEWERKER: een beroepskracht die instaat voor de begeleiding van de trefpunten en vrijwilligers. Dit combineert hij met de verantwoordelijkheid voor de uitbouw en opvolging van een of meerdere interessevelden.

SOCIAAL CULTUREEL MEDEWERKER: een beroepskracht die inhoudelijk verantwoordelijk is voor een of meerdere van volgende interessevelden: academie, belangenbehartiging, crea, cultuur, reizen, sport, zorg en zingeving.

ADMINISTRATIEF VERANTWOORDELIJKE: een beroepskracht die administratieve en logistieke taken op het regiosecretariaat voor zich neemt. Hij coördineert eveneens het administratieve werk en is verantwoordelijk voor de administratie, het onthaal, het up-to-date houden van het ledenbestand en het bijhouden van de trefpundossiers.

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER: een vrijwilliger en/of beroepskracht die praktische en administratieve ondersteuning biedt in het regiosecretariaat.

1.3.2.1. Opdrachten van de regio

Eenzijds staan de regio's in voor de begeleiding en ondersteuning van trefpunten en vrijwilligers, anderzijds werken zij een regionaal aanbod uit van allerhande activiteiten. Dit zijn meteen de twee hoofdopdrachten van de regio.

1.3.2.2. Structuur regio's

OKRA telt 55 regionale beroepskrachten (29 met een educatieve opdracht en 26 met een administratieve of ondersteunende functie. Zij werken verspreid over achttien regio's in vijf provincies.

- Antwerpen
De provincie Antwerpen telt drie regio's: Antwerpen, Kempen en Mechelen.
- Vlaams-Brabant
De provincie Vlaams-Brabant telt twee regio's: Brussel-Halle-Vilvoorde en Oost-Brabant (regio Leuven en Hageland).
- Limburg
De provincie Limburg is een uitzondering en vormt als provincie één regio.
- Oost-Vlaanderen
De provincie Oost-Vlaanderen telt zes regio's, die gegroepeerd werken in twee samenwerkingsverbanden:
 - Midden-Vlaanderen (samenwerking tussen de regio's Aalst, Eeklo, Gent en Oudenaarde)
 - Waas en Dender (samenwerking tussen de regio's Dendermonde en Waasland)
- West-Vlaanderen
De provincie West-Vlaanderen telt zes regio's, waarvan er vier structureel samenwerken in twee samenwerkingsverbanden:
 - Brugge
 - Oostende
 - Ieper en Kortrijk (samenwerking)
 - Roeselare en Tielt (samenwerking)

1.3.3. ALGEMEEN

De landelijke koepel van OKRA heeft het juridisch statuut van een vereniging zonder winstoogmerk (vzw). De trefpunten zijn aangesloten bij deze koepel door de verbintenissennota te onderschrijven. Deze nota beschrijft de relatie tussen het trefpunt en de vzw met wederzijdse rechten en plichten. OKRA telt 1 092 trefpunten en 172 000 leden. Als grootste ouderenvereniging van Vlaanderen met een duidelijke missie, doelstellingen en waarden wil OKRA een krachtige beweging blijven met een groot bereik in leden, vrijwilligers en trefpunten. Het algemeen niveau wordt gekenmerkt door drie pijlers.

1.3.3.1. Drie pijlers

- **Pijler 1 = Bewegingsuitbouw**

OKRA is een democratische vereniging die gedragen wordt door vrijwilligers, met een toegankelijk netwerk van trefpunten dichtbij de 55-plussers. De bewegingsuitbouw richt zich tot de ledengroep en de democratische werking van de organisatie via het actief betrekken van vrijwilligers. De belangrijkste deelaspecten van de bewegingsuitbouw zijn de ledenbeweging, de communicatiedienst, het HR-beleid, het vrijwilligersbeleid, de financiële dienst en de beleidsplanning.

De ledenbeweging is bijzonder belangrijk: leden betalen jaarlijks een persoonlijke ledenbijdrage en in ruil daarvoor kunnen ze deelnemen aan de activiteiten, zijn ze verzekerd, ontvangen ze het *OKRA-magazine* en genieten ze van diverse ledenvoordelen.

De communicatiedienst coördineert de interne en externe communicatie.

Het HR-beleid en personeelsbeleid vormt tevens een belangrijk deelaspect van de bewegingsuitbouw.

Het vrijwilligersbeleid ontfermt zich over volgende aspecten: het actualiseren van de vrijwilligersmap, het opvolgen van kadervormingen, het uitwerken van wervingscampagnes voor nieuwe medewerkers, het opzetten en coördineren van projecten in functie van de vernieuwing van de plaatselijke teams, de communicatie met vrijwilligers...

De financiële dienst richt zich op het financieel beleid en de boekhouding van OKRA. De financiële commissie adviseert het beleid inzake het financieel beleid.

De commissie beleidsplan coördineert de werkzaamheden bij de opmaak van een nieuw beleidsplan en volgt de uitvoering ervan op.

Het algemeen niveau beschikt over twee logistieke diensten: de administratie en de boekhouding.

- **Pijler 2 = Sociaal cultureel aanbod**

OKRA biedt 55-plussers mogelijkheden om volop te participeren aan een divers aanbod van sociale, educatieve, informatieve, culturele, sportieve en zingevende activiteiten, en dit om hun persoonlijke ontplooiing en maatschappelijke participatie te stimuleren. Het algemeen niveau biedt vanuit de sociaal culturele pijler in de eerste plaats ondersteuning aan de trefpunten en vrijwilligers. Deze tweede hoofddoelstelling realiseert OKRA onder meer via een centraal thema dat gedurende twee jaar als een rode draad doorheen de werking loopt en dit op alle niveaus van de beweging. Het aanbod dat samenhangt met het centraal thema wordt jaarlijks aangevuld met een rijke keuze aan activiteiten die inspelen op de brede interessevelden van de 55-plussers. Het gaat hierbij om initiatieven rond cultuur, sport, zingeving, zorg, reizen, belangenbehartiging... Deze worden voorbereid in verschillende thematische commissies en werkgroepen. Voor de reiswerking is er sinds 2013 een algemeen coördinator voor de verkooppunten van de reizen die de reisorganisatie in goede banen leidt.

- **Pijler 3 = Belangenbehartiging**

Daarnaast is OKRA vzw sinds de jaren vijftig dé belangenbehartiger van de ouderen. Als middenveldorganisatie beluistert, registreert en signaleert OKRA de behoeften van 55-plussers en in het bijzonder van de gepensioneerden om hen te informeren, om hen door te verwijzen naar diensten of instanties, om hun belangen te verdedigen, om het beleid te beïnvloeden en om sociale acties te voeren. Dit alles met betere levensomstandigheden voor de gepensioneerden en een betere samenleving voor iedereen als doel. Deze pijler werkt via drie compartimenten: de studiedienst, de pensioendienst en OKRA-ZORGRECHT.

Gespecialiseerde vrijwilligers zijn actief in de commissie belangenbehartiging die adviseert aan het beleid van OKRA inzake verschillende standpunten. Tot slot wordt OKRA door beroepskrachten en vrijwilligers vertegenwoordigd in officiële organisaties zoals de federale ouderenadviesraad, de Vlaamse Ouderenraad... Voor de belangenbehartiging zijn er structurele samenwerkingen met grote organisaties zoals CM, ACV, Samana, Welzijnszorg...

1.3.3.2. Structuur algemeen

Het algemeen niveau heeft een Algemene Vergadering, een Raad van Bestuur en een Dagelijks Bestuur. Alle regiovoorzitters maken deel uit van de Raad van Bestuur waardoor de regio's nauw betrokken worden bij het algemeen beleid. Om het beleid te adviseren werkt OKRA met gespecialiseerde commissies voor belangenbehartiging, beleidsplanning, communicatie, cultuur, financiën, reizen, zorg(recht) en zingeving. Daarnaast functioneren er permanente of tijdelijke thematische werkgroepen met een specifieke opdracht. Voor de sportfederatie OKRA SPORT+ is er een aparte vzw werkzaam.

De personeelsequipe van het algemeen secretariaat bestaat uit 24 beroepskrachten: achttien educatieve en zes administratief/ondersteunende krachten die werkzaam zijn in de diverse diensten. De sportfederatie heeft een eigen vzw-structuur maar werkt geïntegreerd in het algemeen niveau. Er werken drie educatieve en twee administratieve krachten.

Voor het personeel van het regionaal en algemeen niveau is er een eenvormig personeelsbeleid met één statuut, een functieclassificatie met functiekaarten en een eengemaakte personeelsrol. De samenwerking met de syndicale afvaardiging verloopt via het Comité ter Preventie en Bescherming op de Werkvloer (CPBW).

1.4 LID WORDEN

OKRA is een open en warme vereniging van, voor en door 55-plussers. Iedereen is er welkom. Lid worden en optimaal genieten van alles wat OKRA te bieden heeft kan door het betalen van de jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage.

HOE WORDT MEN LID?

Men kan lid worden door aan te sluiten in het trefpunt. De contactpersoon die ook verantwoordelijk is voor het bezorgen van het OKRA-magazine en de informatie, int de ledenbijdrage. Men kan ook kiezen voor aansluiting via de regio, hiervoor neem je best contact op met het regiosecretariaat of surf je naar de regionale website. Ook via het algemeen secretariaat kan je lid van OKRA worden.

LIDGELDBIJDRAGEN

Het OKRA-lidgeld bedraagt sinds 1 januari 2019 25 euro per jaar en wordt verdeeld tussen drie partners: een gedeelte blijft in het trefpunt om de plaatselijke werking te financieren, een tweede deel gaat naar de regio en een derde deel gaat naar de werking van het algemeen niveau. Elk niveau besteedt zijn deel zo eerlijk en rendabel mogelijk, naargelang de behoeften en verantwoordelijkheden.

WIE BETAALT GEEN 25 EURO?

- Mensen die op eenzelfde adres samenwonen: zij betalen samen een gezinsbijdrage van 42 euro.
- Leden die in een woonzorgcentrum wonen, alsook hun partner: zij betalen elk 10 euro.
- Mensen die jonger zijn dan 55 jaar en sympathie hebben voor de missie, waarden en doelstellingen van OKRA: zij kunnen OKRA-sympathisant worden voor 20 euro. Het zijn geen echte OKRA-leden.
- Mensen die hun steun willen betuigen aan OKRA: zij kunnen dit doen door een steunbijdrage van 65 euro te leveren. OKRA kan voor deze personen een fiscaal attest afleveren.

Leden kunnen ook deelnemen aan activiteiten van een ander trefpunt. Zij kunnen dan uitgenodigd worden om voor die activiteiten een beperkte bijdrage in de organisatiekost te betalen. Er zijn ook trefpunten die de mogelijkheid aanbieden om jaarlijks een tussenkomst in de organisatiekost te betalen voor leden die regelmatig willen deelnemen. Bij deze formules gaat het niet om lidgeld maar wel om een tussenkomst in de onkosten.

Eens je lid bent van OKRA, kan je genieten van een kwaliteitsvol en verscheiden aanbod van activiteiten in het trefpunt. Deelnemen kan in functie van de behoeften en interesses van de leden en de mogelijkheden van het trefpunt. De leden krijgen een jaarabonnement op de tien nummers van het *OKRA-magazine* en genieten van de algemene ledenverzekering tijdens de activiteiten van OKRA. Naast trefpuntactiviteiten kunnen OKRA-leden ook deelnemen aan tal van regionale en algemene activiteiten (academie, crea, cultuur, reizen, sport, zingeving, zorg...). Als lid ben je automatisch aangesloten bij OKRA-ZORGRECHT en kan je beroep doen op deze dienstverlening. De OKRA-lidkaart impliceert ook tal van ledenvoordelen.

GENIETEN VAN EEN RUIM SPORTAANBOD BIJ OKRA

OKRA-leden kunnen tegen een voordelig tarief (8 euro) aansluiten bij OKRA-SPORT+. Wie geen lid is van OKRA, betaalt 33 euro. In deze bijdrage is een sportverzekering inbegrepen.

1.5 PERSONEEL

In OKRA werken 77 personeelsleden, omgerekend een 65 fulltime equivalenten. 43 beroepskrachten werken in 18 regio's: 12 regiodirecteurs, 12 educatieve stafmedewerkers en 23 ondersteunende beroepskrachten.

De regiodirecteur is eindverantwoordelijke voor het uitvoeren van het beleid van de regio en leidt het regiosecretariaat. Hij of zij begeleidt de trefpunten en is verantwoordelijk voor bepaalde deelwerkingen. De educatieve stafmedewerkers in de regio ondersteunen een deel van de trefpunten en zijn verantwoordelijk voor een of meerdere deelwerkingen. Sociaal-culturele medewerkers in de regio begeleiden een of meerdere deelwerkingen. Administratieve medewerkers zorgen voor het ledenbestand, de trefpuntdossiers, de boekhouding en de administratie van OKRA-REIZEN, OKRA-ACADEMIE en andere deelwerkingen.

Over welke deelwerkingen gaat het:

- OKRA-ACADEMIE
- OKRA-CULTUUR
- OKRA-REIZEN
- OKRA-SPORT
- OKRA-ZINGEVING
- OKRA-ZORG
- OKRA-BELANGENBEHARTIGING

Op het Algemeen secretariaat zijn 24 medewerkers tewerkgesteld: 14 educatieve en 10 ondersteunende medewerkers. Op www.okra.be staat info over de personeelsploeg en hun taken. Ook in de OKRA-zakagenda is dit terug te vinden.

1.6 BELEIDSPLAN

OKRA wordt door de Vlaamse Gemeenschap (ministerie van Cultuur) erkend en gesubsidieerd als een sociaal culturele organisatie. Het nieuwe decreet dat in werking trad op 1 januari 2018 legt OKRA op om voor een periode van vijf jaar een beleidsplan op te stellen en uit te voeren. De overheid beoordeelt het beleidsplan naar vorm en inhoud en gaat na of OKRA de vooropgestelde acties en doelen behaalt via voortgangsrapporten en een visitatie (audit) per beleidsperiode. In dit kader heeft OKRA een registratiesysteem ontwikkeld waardoor de gegevens (werking, leden...) van trefpunten en regio's verzameld en verwerkt worden.

Bij het ontwikkelen van een beleidsplan wordt heel de organisatie betrokken: beleidsvrijwilligers uit algemene en regionale besturen, personeelsleden werkzaam in de regio's en op het algemeen secretariaat, medewerkers uit interesseverenigingen enzovoort. De Algemene Vergadering keurt het beleidsplan goed. Nadien verbinden beleidsvrijwilligers en personeelsleden zich om het plan enthousiast en loyaal uit te voeren.

Alhoewel het beleidsplan een decretale verplichting is in het kader van subsidiëring blijft het voor OKRA vooral een instrument om de eigen werking te plannen, te evalueren, bij te sturen en te vernieuwen.

Voor de beleidsperiode 2016-2020 heeft OKRA een beleidsplan gerealiseerd onder de titel *De Zilvervloot zet de bakens uit*. Voor elk onderdeel vind je enkele tips waarmee je aan de slag kan in jouw trefpunt.

1.6.1. DE ZILVERVLOOT ALS METAFOR

De sociaal culturele vereniging OKRA vzw kan worden vergeleken met een grote vloot met een vlaggenschip. Onder de vlag van de OKRA-vloot vaart een diversiteit aan boten, de 1 092 trefpunten in Vlaanderen en Brussel. Meer dan 17 000 gedreven vrijwilligers vormen het hart van OKRA: het zijn de actieve bemanningsleden van de vloot. Meer dan 172 000 passagiers kiezen ervoor om met de schepen van OKRA op ontdekkings-tocht te gaan. Deze 55-plussers kiezen diverse bestemmingen om met OKRA te varen, aangezien de behoeften van de leden uiteenlopend zijn. Via een waaier aan activiteiten speelt OKRA in op deze diversiteit. OKRA gooit het anker met andere woorden uit in vele havens. Het is geen luxecruise waar enkel de rijken toegelaten worden, nee, iedereen is welkom aan boord. OKRA is een sociale vereniging waar waarden belangrijk zijn en die openstaat voor alle 55-plussers. Verstekelingen (kwetsbare ouderen) worden niet achtergelaten en wie buiten boord valt, wordt gered. Er zijn immers zwemvesten en

reddingsboten aan boord. Via belangenbehartiging komt OKRA op voor menswaardige levensvoorwaarden voor elke oudere.

Zoals elke boot, moet OKRA zich de volgende vragen stellen: Waar varen we naartoe? Welke koers kiezen we? Welke bakens bepalen onze richting? Wie nemen we mee aan boord? Wie is onze bemanning? En net zoals bij elke boottocht is de zee niet voorspelbaar. Er kan een plotse storm opkomen, of er zijn uitstekende rotsen waardoor het schip in de problemen komt. Deze hindernissen verwijzen naar de samenleving die gekenmerkt wordt door snelle en ingrijpende veranderingen waar OKRA moet op inspelen. Trefpunten kunnen soms in de problemen geraken en schade oplopen, maar dan is er het droogdok om het schip te herstellen. Het droogdok verwijst naar de regio's die ondersteuning en begeleiding bieden waar nodig.

1.6.2. DE VLAG

De vlag staat symbool voor de missie van OKRA. Ze geeft de bestaansreden en kernwaarden van de organisatie weer. In de nieuwe missietekst wordt het begrip 'gepensioneerde' vervangen door '55-plusser'. De missie klinkt nu als volgt:

OKRA is een vereniging van, voor en door 55-plussers die zorgt voor ontmoetingskansen en gemeenschapsvorming waarbij de 55-plussers hun persoonlijke talenten kunnen ontplooiën, kunnen participeren in een steeds evoluerende wereld en zich kunnen engageren voor een meer solidaire en duurzame samenleving.

TIP: Lees de missietekst voor op een vergadering van je vrijwilligersploeg. Is de missie van OKRA ook van toepassing in jouw trefpunt? Heeft je trefpunt aandacht voor de waarden van OKRA? Komen de pijlers van OKRA in de werking van je trefpunt aan bod? Welke koers willen jullie varen?

1.6.3. DE BAKENS

Een baken is een drijvend voorwerp dat een veilige vaarroute voor de schepen aanduidt. Onder invloed van laag- en hoogwater veranderen de stroming en waterstanden, wat ook een impact heeft op de vaarroute. Het is noodzakelijk dat de bakens verzet kunnen worden zodat de stuurlieders op de schepen altijd veilig kunnen blijven varen. Na verloop van tijd is 'de bakens verzetten' een vaste uitdrukking geworden. OKRA doelt hier

mee vooral op alertheid voor en het inspelen op nieuwe ontwikkelingen. OKRA heeft de bakens uitgezet om de vloot toekomstgericht in de juiste richting te sturen, op weg naar een nieuwe wereld. Dit resulteert in zeven grote doelstellingen:

1. Samen genieten met een gezonde geest in een gezond lichaam
2. Centraal thema: van Welkom aan boord (2016-2017) naar Lekker Actief (2018-2019)
3. Een reddingsboei voor kwetsbare ouderen
4. Een loopplank of valreep voor jonge 55-plussers
5. Degelijke levensvoorwaarden voor alle 55-plussers
6. Surfen op digitale golven
7. OKRA als open ark in een gekleurde samenleving

1.6.3.1. Samen genieten met een gezonde geest in een gezond lichaam

OKRA vertrekt vanuit een positieve benadering: je kan gelukkig ouder worden door actief te blijven. Deze levensfase biedt namelijk veel kansen om te genieten. Hierbij is het vaak zoeken naar het juiste evenwicht tussen lichamelijke en geestelijke activiteit. Dit in groep ervaren, levert een grote meerwaarde op. OKRA realiseert dit met een verscheiden aanbod, waarbij er wordt gekozen om samen dingen te beleven onder het motto 'maak van elke activiteit een feest'.

OKRA-CULTUUR: De vraag naar kwaliteitsvolle educatieve en culturele initiatieven groeit bij de 55-plussers. Onder het mom van levenslang leren willen zij nieuwe dingen leren en ontdekken.

TIP: *Participeer aan educatieve en culturele initiatieven door...*

- ... *in groep deel te nemen aan een culturele manifestatie.*
- ... *een bedrijf of organisatie te bezoeken.*
- ... *te investeren in clubwerkingen: leesclub, computerclub, creatieve club, zangkoor...*
- ... *af te spreken om samen naar een activiteit van OKRA-ACADEMIE te gaan.*

OKRA-REIZEN: De reisgewoonten van de 55-plussers zijn in volle evolutie. Zij houden van uitstappen en willen iets nieuws ontdekken of een unieke ervaring beleven. OKRA gaat op zoek naar een uniek aanbod met een meerwaarde voor elke 55-plusser.

TIP: *Speel in op de reisgewoonten van 55-plussers door...*

- ... *een daguitstap met een culturele bestemming te organiseren.*
- ... *samen te werken met een trefpunt in de buurt om een succesvolle uitstap te organiseren.*
- ... *een weekend of citytrip te organiseren in samenwerking met het verkooppunt van je regio.*
- ... *een of meerdere specialisten te zoeken die zich willen ontfermen over de organisatie van daguitstappen.*
- ... *met enkelen van je trefpunt in te tekenen voor een provinciale OKRA-reis.*

OKRA-ZINGEVING: 55-plussers zijn geïnteresseerd in zingeving, maar wensen vaak een eigentijdse aanpak. OKRA vernieuwt de zingeving, rekening houdend met haar missie en traditie. Trefpunten kunnen putten uit een eigentijds aanbod met actuele thema's en verfrissende methodieken. OKRA wil het groeiend aantal vrijwilligers met talent en ervaring inschakelen als zingever.

TIP: *Zet in op eigentijdse zingeving door...*

- ... *te informeren bij je regio of bij OKRA-Algemeen naar het bestaande aanbod.*
- ... *zingevingsteksten, vieringen en andere inspiratieve bronnen uit te wisselen.*
- ... *een zingevingsverantwoordelijke te zoeken die bij elke activiteit voor een eigentijds inspiratiemoment kan zorgen.*
- ... *te beseffen dat zingeving een ruim begrip is dat vele vormen kan aannemen. Het hoeft niet altijd een tekst te zijn, wees creatief.*

OKRA-SPORT+: Gezonde en ontspannende lichaamsbeweging in groepsverband trekt de 55-plussers aan. Er is zonder twijfel een verband tussen een gezonde levensstijl, lichaamsbeweging en zich gelukkig voelen. Recreatief sporten en bewegen zijn wondermiddelen om langer fit en gezond te blijven. OKRA-SPORT+ helpt om ook jouw trefpunt in beweging te houden.

TIP: Onderschat de vele voordelen van sport niet.

Zet hierop in door...

- ... het sportaanbod van je trefpunt onder de loep te nemen.
- ... in groep deel te nemen aan sportmanifestaties die je regio of anderen organiseren.

1.6.3.2 Centraal thema: van Welkom aan boord naar Lekker Actief

In 2016-2017 is het centraal thema *Welkom aan boord*, waar ontmoeten, ontspannen, omarmen en ontdekken centraal staan. Dit thema bevestigt en vernieuwt de ontmoetingsfunctie van OKRA in een samenleving waar het risico op vereenzaming toeneemt. De warmte van het menselijk contact is onbetaalbaar. Het centraal thema *Welkom aan boord* dient als belangrijke hefboom waarbij OKRA haar deuren opent voor wie op zoek is naar vrienden en warme contacten. Tijdens deze periode is er ook specifieke aandacht voor de jonge generatie 55-plussers en de kwetsbare groepen. OKRA wil vooral een ontmoetingsplaats zijn waar 55-plussers samen kunnen genieten en ontspannen. OKRA wil niet alleen mensen met elkaar in contact brengen, maar ook bruggen slaan naar anderen. Klassieke ontmoetingsactiviteiten en vernieuwende initiatieven gaan hierbij hand in hand.

TIP: Schenk voldoende aandacht aan de ontmoetingsfunctie om vereenzaming tegen te gaan door...

- ... contactpersonen het persoonlijk contact te laten onderhouden met de leden.
- ... tijd te maken voor een huisbezoek aan zieke en minder mobiele leden.
- ... in alle activiteiten voldoende ruimte te creëren voor ontmoeting.

In 2018-2019 is het centraal thema *Lekker Actief*, waaraan een project gekoppeld wordt. Een van de belangrijkste opdrachten van zowel OKRA als OKRA-SPORT+ is het bevorderen van de algemene gezondheid, het welzijn, de sociale integratie en de ontmoetingskansen van ouderen. Het aangeboden project speelt hier voluit op in. Wist je bijvoorbeeld dat...

- ... een groot deel van de ouderen te weinig beweegt om hun huidige gezondheid te behouden of te versterken?
- ... hoewel ouderen op vlak van consumptie van fruit en groenten beter scoren dan de jongere leeftijdsgroepen, toch blijkt dat een grote meerderheid de aanbevolen norm niet haalt?
- ... ouderen behoren tot de groep die te lang stilzit?

Wetenschappelijk onderzoek toont aan dat regelmatig bewegen, gezonde voeding en het doorbreken van zitgedrag essentieel zijn voor een goede gezondheid. Daarom worden deze drie facetten geïntegreerd in dit uniek project, dat concreet, afgelijnd en in tijd beperkt is.

TIP: Maak van je trefpunt een sportief, actief trefpunt door...

- ... deel te nemen aan het project dat kadert in het centraal thema van 2018-2019: *Lekker Actief*.
- ... gezonde voeding, bewegen en het doorbreken van zitgedrag in je eigen aanbod te integreren. Dit kan ook heel eenvoudig, bijvoorbeeld door tijdens de vergadering om het halfuur even de benen te strekken of dat wekelijks stuk taart eens te vervangen door een fruitspies.

1.6.3.3 Een reddingsboei voor kwetsbare ouderen

In haar missie heeft OKRA aandacht voor kwetsbare groepen: ouderen die afhankelijk zijn van zorg, ouderen met een bescheiden inkomen, de groeiende groep alleenstaanden en ouderen in de ontwikkelingslanden.

TIP: Schenk voldoende aandacht aan kwetsbare groepen door...

- ... jezelf vragen te stellen bij de opmaak van het jaarprogramma: heb je ook rekening gehouden met de mensen met een lager inkomen, de alleenstaanden...?
- ... kritisch na te denken: Hoe kan je vermijden dat 55-plussers in een zorgsituatie uit het oog van OKRA verdwijnen? Wat kan je nog doen voor mensen met dementie en hun partner?
- ... OKRA-ZORGRECHT bekend te maken. Deze organisatie komt op voor de belangen van senioren in een zorgsituatie en de mantelzorgers.
- ... deel te nemen aan de jaarlijkse campagnes van Welzijnszorg in de kerstperiode. Deze nodigen je uit om initiatief te nemen.
- ... eens iemand uit te nodigen die komt getuigen over de situatie van senioren in het zuiden.

1.6.3.4 Een loopplank of valreep voor jonge 55-plussers

Een grote groep jonge 55-plussers zweeft tussen beroepsactiviteit en pensioen. Velen werden voor de eerste keer oma of opa, sommigen worden geconfron-

teerd met zorgen voor hun hoogbejaarde ouders die in een woonzorgcentrum verblijven. De jonge 55-plussers willen genieten van de toenemende vrije tijd. Er moet een aanbod zijn dat is afgestemd op de interesses en behoeften van jonge 55-plussers. Het doel is om drempels weg te nemen in de trefpunten en ook in het regionaal aanbod aandacht te hebben voor jonge 55-plussers.

TIP: *Vorm als trefpunt een loopplank voor jonge 55-plussers door...*

- ... *bij de opmaak van het jaarprogramma te durven kiezen voor activiteiten die de jonge 55-plussers boeien.*
- ... *jonge 55-plussers kansen te geven om zelf initiatief te nemen door bijvoorbeeld een taak op basis van hun interesse uit te werken.*
- ... *bewust te zoeken naar jonge vrijwilligers.*

1.6.3.5 Degelijke levensvoorwaarden voor alle 55-plussers

55-plussers kunnen pas volwaardig genieten van het leven indien hun levensvoorwaarden optimaal zijn: voldoende inkomen, kwalitatieve en betaalbare gezondheidszorg, aangepaste woonvormen, voldoende verplaatsingsmogelijkheden... De nood aan een sterke belangenbehartiger blijft groot: belangrijke verworvenheden staan op de helling, het economische denken bedreigt de solidariteit en het sociale middenveld wordt onder vuur genomen. Als sterke middenveldspeler behartigt OKRA de belangen. 55-plussers moeten kansen krijgen om te participeren aan het beleid, ook in regio's, trefpunten en gemeenten.

TIP: *Draag bij tot degelijke levensvoorwaarden voor alle 55-plussers door...*

- ... *in je trefpunt voor een verantwoordelijke voor belangenbehartiging te kiezen die zorgt voor informatie en dienstverlening.*
- ... *je vertegenwoordiger in de gemeentelijke ouderenadviesraad een actieve rol te laten spelen.*
- ... *het gemeentelijk (ouderen)beleid te evalueren en knelpunten te signaleren bij de gemeenteraadsverkiezingen.*
- ... *vormingen of infosessies te volgen die door de regio of anderen worden aangereikt.*

1.6.3.6 Surfen op digitale golven

De informatie- en communicatietechnologie heeft een grote invloed in het dagelijks leven. Met digitale toepassingen kan je bankieren, reizen boeken, fotoboeken maken, informatie zoeken, communiceren met familie en vrienden... Ook de overheidsdiensten, ziekenfondsen en welzijnsinstellingen evolueren steeds meer in deze richting. Wie niet mee is, dreigt buiten boord te vallen. OKRA neemt het op voor de ouderen die digitaal niet mee kunnen en helpt om die kloof te dichten.

TIP: *Dicht de digitale kloof door...*

- ... *een activiteit te organiseren om een tablet of smartphone te leren gebruiken. OKRA stelt lesgevers ter beschikking.*
- ... *te kiezen voor bijkomende kanalen om je leden te informeren: niet alleen papier maar ook website, e-mails, een Facebookgroep...*
- ... *een namiddag te organiseren rond het gebruik van digitale foto's voor het ontwerpen van foto-boeken, -kalenders of -presentaties.*

1.6.3.7 OKRA als open ark in een gekleurde samenleving

OKRA kiest ervoor om een positieve rol te spelen in een samenleving die steeds meer wordt gekleurd. OKRA informeert 55-plussers en tracht hen bewust te maken van de kansen die verscheidenheid meebrengt. Via goedgekozen kleinschalige experimenten bevordert OKRA de kennismaking en het wederzijds begrip en wordt getracht het wij-zij-denken te doorbreken, wat meteen goed is voor een eerste opstap om samen te werken met 55-plussers met een migratieachtergrond. OKRA wil ook positief inspelen op de vluchtelingenproblematiek.

TIP: *Breng kleur in je trefpunt door...*

- ... *een daguitstap in te richten om kennis te maken met andere culturen. Ga bijvoorbeeld op bezoek naar de Matongéwijk in Brussel of proef van verschillende eetgewoontes op verplaatsing.*
- ... *een bezoek te brengen aan een vluchtelingencentrum.*
- ... *na te gaan of er in jouw gemeente of wijk senioren wonen met een migratieachtergrond? Zijn er kansen om met hen samen te werken?*
- ... *een voordracht te organiseren die gegeven wordt door iemand met een migratieachtergrond.*
- ... *in te tekenen voor activiteiten die jouw regio of anderen hieromtrent organiseren.*

1.6.4. TREFPUNT VAN DE TOEKOMST

OKRA heeft oog voor nieuwe ontwikkelingen en blijft zich aanpassen om hier zo goed als mogelijk op in te spelen.

1.6.4.1. Hét OKRA-trefpunt bestaat niet

In de Zilvervloot is er plaats voor vele vaartuigen die sterk van elkaar mogen verschillen. Het is evident dat er in OKRA geen twee dezelfde trefpunten bestaan. Trefpunten met een grote ledengroep kunnen meer aanbieden dan kleinere trefpunten. De wensen of verwachtingen van de leden kunnen erg verschillen. Ook de ploeg van vrijwilligers kan heel divers zijn. Besluit: hét OKRA-trefpunt bestaat niet. OKRA gaat ervan uit dat trefpunten zelf kunnen bepalen welk soort trefpunt ze willen zijn. Daarbij wordt er geen klassemment gemaakt waarbij het ene trefpunt beter zou zijn dan het andere. Wel kan er een opdeling worden gemaakt tussen enkele mogelijke types van trefpunten.

Het ontmoetingstrefpunt legt vooral de nadruk op contacten met de leden en ontmoetingsactiviteiten. Je kan ervan uitgaan dat alle trefpunten tot deze groep behoren. Een klein aantal trefpunten kiest ervoor om zich tot deze werking te beperken. Toch blijven ze belangrijk omdat ze ontmoetingskansen bieden dicht bij de leden.

Het gespecialiseerd trefpunt kiest ervoor om naast ontmoeting een of enkele uitzichten aan te bieden. Zo kan een trefpunt beschikken over een enthousiaste fietsgroep, een sterke zorgwerking of een mooi cultureel aanbod.

Trefpunten met een divers aanbod hebben een breed aanbod met diverse initiatieven waaruit de leden kunnen kiezen.

Trefpunten met een totaalaanbod bieden een heel uitgebreid programma aan waarin alle interessevelden aanbod komen: ontmoeting, cultuur, vorming, sport, zinging, creativiteit, zorg, belangenbehartiging...

1.6.4.2. Ieder jaar een uitdagend jaarprogramma

OKRA biedt jaarlijks een breed aanbod aan mogelijkheden: tips op basis van het centraal thema; concrete voorstellen en regionale initiatieven rond de interessevelden; acties en informatie vanuit de belangenbehartiging; ideeën om mee te werken aan de campagnes van Wereldsolidariteit en Welzijnszorg.

TIP: Zorg voor een uitdagend jaarprogramma door...

- ... voldoende aandacht te besteden aan de diversiteit van de ledengroep: mannen en vrouwen, jongere en oudere 55-plussers, alleenstaanden en gezinnen, mensen met een beperkt inkomen, minder mobiele leden enzovoort.
- ... ook je leden te betrekken om nieuwe ideeën te verzamelen.
- ... regelmatig nieuwe dingen op het programma te zetten. Dat houdt je trefpunt jong en dynamisch. Met een sterk jaarprogramma kan je ook gemakkelijker naar buiten komen en nieuwe groepen aanspreken.

1.6.4.3. Kies voor samenwerking

Een ideaal trefpunt biedt een ruime waaier aan activiteiten en interessewerkingen: voor elk wat wils. In heel wat trefpunten is dit echter niet realiseerbaar omwille van verschillende redenen: de interesse is te beperkt, er zijn onvoldoende medewerkers, het is financieel niet haalbaar... Waarom dan niet opteren voor een vorm die heel wat meer mogelijkheden biedt? Al eens gedacht aan samenwerken? Door samen te werken is er meer mogelijk!

Samenwerking tussen trefpunten of met andere partners lukt niet wanneer bestuursleden niet verder kijken dan het eigen trefpunt. Wanneer men wil samenwerken, moeten trefpunten elkaar zien als medestanders, niet als concurrenten. De praktijk leert dat als er met respect voor elkaar wordt samengewerkt, er voor alle partijen voordelen aan vasthangen. Door samen te werken leer je van elkaar en worden ideeën uitgewisseld. Goede samenwerking levert gegarandeerd een win-win-situatie op voor alle partijen!

1.6.4.4. Bestuur met een team

Begin 2015 werd een nieuw bestuursmodel voorgesteld dat nu reeds in veel trefpunten werkt. De groep medewerkers bestaat uit vier cirkels: het team, de verantwoordelijken, de contactpersonen en de medewerkers. In de loop der jaren wordt dit model algemeen toegepast. In deze nieuwe bestuursvorm is er veel aandacht voor *people management*: samen werken aan een goede ploeggeest, een sfeer waar alle medewerkers zich gewaardeerd voelen. Om de vijf jaar komt er een vernieuwing van het team.

1.6.4.5. De leden: daar doe je het voor

De kern van de werking ligt bij de leden, wat meteen de kracht uitmaakt van OKRA. Leden in de watten leggen wil zeggen: een aantrekkelijk, gevarieerd programma aanbieden. Via regelmatig contact met de leden houd je

de vinger aan de pols. Leden die afhaken, moet je bekomen. Uiteraard kan je maar nieuwe leden winnen als ledenwerving een voortdurend aandachtspunt is.

1.6.4.6. Zonder communicatie lukt het niet

Naambekendheid en imago zijn sleutelbegrippen. Ook in verenigingen wordt communicatie een belangrijke factor om succesvol te blijven. 55-plussers zoeken initiatieven via e-mails, websites, Facebook enzovoort. Naast de papieren kanalen die in OKRA nog steeds noodzakelijk zijn, ligt de toekomst ook in nieuwe communicatie en media.

1.6.4.7. Trefpunten maken deel uit van de OKRA-familie

Deel uitmaken van de vzw OKRA levert ook in de huidige beleidsperiode heel wat voordelen op voor trefpunten:

- de leden ontvangen het *OKRA-magazine* en zijn verzekerd tijdens de activiteiten;
- trefpunten kunnen inspiratie opdoen tijdens de startdagen en de gewestelijke overlegplatformen;
- de regio biedt kadervormingen aan;
- vrijwilligers kunnen te allen tijde terecht bij de regio. Trefpunten kunnen rekenen op begeleiding en ondersteuning van de regio.

Deze afspraken staan opgelijst in de verbintenissennota die zowel door de trefpunten als de regio's worden onderschreven.

1.7 COMMUNICATIE

In een sociaal culturele organisatie als OKRA is het belang van goede communicatie niet te onderschatten. OKRA zet via diverse kanalen in op zowel interne als externe communicatie.

1.7.1. GEDRUKTE COMMUNICATIEKANALEN

SCHAKEL: dit blad is bedoeld om bestuursleden te informeren, te motiveren en concrete voorbeelden aan te reiken om hun werking inhoudelijk en methodisch te verrijken. *Schakel* verschijnt vier keer per jaar. Elk trefpunt ontvangt kosteloos vijf nummers. Bijkomende abonnementen kunnen via de regio besteld worden aan vijf euro per abonnement.

SPORT JE FIT: dit blad is gelijkaardig aan *Schakel*, maar dan bedoeld voor de sportverantwoordelijken. Het verschijnt eveneens vier keer per jaar. Elk trefpunt ontvangt kosteloos vijf exemplaren.

OKRA-MAGAZINE: dit goedgevuld en ongetwijfeld verrijkend magazine verschijnt tienmaal per jaar en wordt bezorgd aan alle OKRA-leden via de contactpersonen. Drie keer per jaar verschijnt in het OKRA-magazine een extra katern met regionale informatie voor de leden.

ANDERE: regio's communiceren met hun trefpunten en leden via eigen gedrukte communicatiekanalen. Regio's verspreiden folders om het regionale aanbod kenbaar te maken.

Ook trefpunten hebben elk hun manier om informatie te delen met leden en niet-leden. Veel trefpunten geven jaarlijks een folder uit met hun volledig jaarprogramma. Meestal wordt er per activiteit een aparte uitnodiging bezorgd aan de leden. Er wordt ook vaak gewerkt met een eigen blad waarin de komende activiteiten aangekondigd worden. Zij maken daarnaast dikwijls gebruik van gemeentelijke informatiebladen of kalenders om hun aanbod bekend te maken aan het brede publiek.

De tendens om naast de gedrukte kanalen ook meer in te zetten op digitale communicatiemediën en nieuwe sociale media wint veld in OKRA. We stimuleren de trefpunten om deze weg ook in te slaan.

1.7.2. DIGITALE COMMUNICATIEKANALEN

WEEKBERICHTEN: Deze berichten vormen het intern communicatiebulletin tussen OKRA-Algemeen en de OKRA-regio's. Ze verschijnen wekelijks en worden digitaal verstuurd aan alle personeel, regiovoorzitters, regiopastores en leden van het dagelijks bestuur. Deze berichten bevatten actuele informatie en oproepen om mee te werken of deel te nemen.

REGIONALE BERICHTEN: vrijwilligers krijgen in hun regio op frequente basis digitale nieuwsbrieven met regionale mededelingen. De aanpak en frequentie verschilt per regio.

DIGITALE NIEUWSBRIEVEN: voor verschillende interessevelen is er een digitale nieuwsbrief opgemaakt en verstuurd vanuit het algemeen secretariaat, waarvoor men online kan intekenen. Dit gebeurt concreet voor de belangenbehartiging, de sportwerking, zorgrecht ...

WEBSITE: sinds 2018 is er de nieuwe OKRA-website, met daarin geïntegreerd: de webpagina's met info en activiteiten van alle interessevelen op de verschillende niveaus (trefpunt, regio, algemeen) voor leden en niet-leden alsook de ledenadministratie en activiteitenbeheer.

OKRA-SPORT+ WEBSITE: op deze website kan je ledeninfo, sportactiviteiten, uitleg over het project *Lekker Actief*, evenementen en andere informatie terugvinden. Facebook en Twitter: de vzw OKRA alsook verschillende regio's en trefpunten hebben een eigen pagina op de sociale media.

Aanvullend kunnen leden ook geïnformeerd worden via het e-mailadres.

1.7.3. BOEKEN EN BROCHURES

Vanuit OKRA-Algemeen worden regelmatig informatieve brochures aangemaakt rond thema's die met de levensfase te maken hebben: pensioenen, zorg, levenseinde... Informatie over deze thema's vind je terug via de website, het *OKRA-magazine* en digitale nieuwsbrieven.

Eind 2018 heeft OKRA ook een boek uitgebracht met betrekking tot pensionering: *Wat te doen met je pensioen?* Thema's zoals zinvolle vrijetijdsbesteding, pensioenwetgeving, vermogen en vroegtijdige zorgplanning komen hierin aan bod. Het boek kan onder meer via de website besteld worden.

1.7.4. ANDERE COMMUNICATIEKANALEN

PROMOTIEMATERIAAL EN GADGETS: bestellen kan bij je regiosecretariaat.

MOND-AAN-MOND: Naast alle vorige kanalen, en minstens even belangrijk, is de mond-aan-mondreclame en persoonlijke communicatie die OKRA doet met vrijwilligers, leden, potentiële leden, partners...

MEDIA: Op alle niveaus bespeelt OKRA de media (kranten, televisie...) om over haar standpunten, aanbod en boodschap te communiceren.

1.8 SAMENWERKING CM EN BEWEGING.NET

1.8.1. SAMENWERKING MET CM

OKRA is ontstaan uit de christelijke mutualiteiten (CM) in de naoorlogse periode. OKRA is dus bij wijze van spreken een kind van de CM. De CM zelf heeft op 21 december 1956 het licht op groen gezet voor een meer autonome beweging.

Doorheen de hele geschiedenis van OKRA is de samenwerking met CM een rode draad. Beide organisaties erkennen elkaars eigenheid maar verbinden zich ertoe elkaar te ondersteunen waar mogelijk. De modaliteiten van de samenwerking worden om de 5 jaar vastgelegd in een protocol van samenwerking waarover beide organisaties onderhandelen.

1.8.2. SAMENWERKING MET BEWEGING.NET

OKRA is als sociaal culturele vereniging voor gepensioneerden ontstaan in de schoot van de christelijke arbeidersbeweging. Via de CM werkte KBG mee in het toenmalige ACW. In 1998 wordt KBG erkend als een aparte deelorganisatie van het ACW, de koepelorganisatie van de christelijke arbeidersbeweging waarin organisaties zoals CM, ACV, KWB, KAJ, Femma en Pasar samenwerken. Via beweging.net (de nieuwe naam voor het ACW) werkt OKRA mee aan Wereldsolidariteit en Welzijnszorg. OKRA engageert zich ook actief in het sterke netwerk waarin CM, ACV enz. samenwerken rond thema's van belangenbehartiging. OKRA neemt ook actief deel aan structureel overleg met en uitwisseling tussen de sociaal culturele organisaties van beweging.net (Femma, KWB, Pasar, Samana, Arbeidsvorming, Internationaal Comité).



DEEL 2

OKRA-TREFPUNTEN

2.1 WAT VERWACHT OKRA VAN HET TREFPUNT?

Een trefpunt in OKRA is een lokale groep georganiseerd door een ploeg vrijwilligers (bestuur) die voor de leden kansen aanreikt op contact en ontmoeting en die daarnaast een activiteitenprogramma aanbiedt.

2.1.1. ONTMOETING EN CONTACT ALS HOOFDOPDRACHT

De absolute hoofdopdracht van een trefpunt is de leden kansen bieden om elkaar te ontmoeten. In een steeds meer geïndividualiseerde samenleving zijn verenigingen van, voor en door 55-plussers broodnodig. Een trefpunt houdt vereenzaming op een afstand door traditionele ontmoetingsactiviteiten aan te bieden. Bij ledenbijeenkomsten, feesten, kaartnamiddagen en tal van andere activiteiten staat ontmoeting met anderen centraal.

Deze hoofdopdracht vertaalt zich ook via de regelmatige individuele contacten die de contactpersonen met hun leden onderhouden. In de meeste gevallen wordt dit maandelijks gerealiseerd door het aan huis leveren van het OKRA-magazine. Trefpunten dienen vooral in te zetten op contact met leden die niet meer aan de activiteiten kunnen deelnemen en/of die dreigen te vereenzamen. Dit wordt gerealiseerd via huisbezoeken of bezoeken aan leden in een woonzorgcentrum.

2.1.2. EEN DIVERSE WERKING VIA HET PROGRAMMA OF AANBOD

Naast de ontmoeting en het persoonlijk contact biedt het trefpunt ook een programma van activiteiten aan voor de leden (en de niet-leden). Elk trefpunt kan volgens eigen draagkracht en volgens de plaatselijke behoeften bij de doelgroep kiezen welk programma men aanbiedt.

Het doelpubliek van OKRA is heel divers en omvat meerdere generaties. Elke generatie heeft haar eigen wensen en behoeften. Een trefpunt met een diverse waaier aan activiteiten komt tegemoet aan de vraag voor ieder wat wils maar dit ideaal is niet in elk trefpunt mogelijk.

Kijkend naar de inhoud en de doelstelling van de activiteiten zijn er negen interessevelden.

- **Ontmoeting, ontspanning, contact:** feesten, kaartclubs, volksspelen ...
- **Lerende activiteiten** spelen in op de groeiende behoefte aan leerrijke initiatieven bij 55-plussers.

Voordrachten, gespreksactiviteiten, cursussen rond digitale toepassingen zoals computer, tablet, smartphone, digitaal foto toestel.

- **Cultuur beleven** verwijst naar een uitgebreid aanbod van activiteiten om de culturele honger te stillen en de creatieve talenten te ontplooiën. Denk maar aan het bijwonen van optredens (muziek, theater...) en culturele manifestaties (tentoonstelling, museumbezoek, culturele uitstap, filmvoorstelling...) of het zelf actief aan de slag gaan (knutselactiviteiten, zangkoor, toneel, fotografie...).
- **Sportieve activiteiten** zorgen ervoor dat 55-plussers op een gezonde en ontspannende manier in beweging blijven. Samen sporten geeft een duidelijke meerwaarde. Zo kan men samen fietsen, wandelen, dansen...
- **Zingeving:** bij het ouder worden gaan mensen meer nadenken over de grote vragen van het leven. Vanuit de christelijke inspiratiebron organiseert OKRA zingevende activiteiten zoals kerst- en paasfeesten, bezinningsnamiddagen, bedevaarten en dergelijke. Er wordt bovendien ruimte gecreëerd om na te denken over ethische of filosofische thema's die nauw verbonden zijn met deze levensfase.
- **Zorgwerking** biedt mogelijkheden voor onder meer oudere leden die niet meer kunnen deelnemen aan het activiteitenaanbod. Veel trefpunten bezoeken regelmatig de leden die in een woonzorgcentrum wonen, werken mee aan de animatie, hebben aandacht voor de zieke leden enzovoort. Ze houden met andere woorden regelmatig contact met hun leeftijdsgenoten. De gespecialiseerde werking die gericht is op de ernstig en langdurig zieke ouderen is dan eerder een opdracht voor Samana. Als trefpunt bestaan er heel wat mogelijkheden om met Samana lokaal samen te werken.
- **Gezondheid en welbevinden:** een informatieve voordracht over een gezondheidsprobleem zoals hart- en vaatziekten of dementie, bezoek aan een ziekenhuis of verzorgingstehuis of sociale dienst ...
- **Daguitstappen of meerdaagse reizen** ingericht door het trefpunt.
- **Mens en maatschappij:** informatieve of actiegerichte activiteiten die inspelen op de vragen en problemen die leven bij de 55-plussers: voordracht over pensioenen, actie voeren voor veilige fietspaden, bezoek aan het Vlaams Parlement, actie voeren via de gemeentelijke ouderenadviesraad... Deze activiteiten sluiten nauw aan bij de belangenbehartigende pijler van OKRA.

Omdat niet alle trefpunten de draagkracht hebben om een eigen divers aanbod te organiseren, moedigt OKRA samenwerking tussen trefpunten sterk aan. Voor

bepaalde activiteiten is het samenwerken met meerdere trefpunten vaak een goedkope en praktische oplossing. In sommige gevallen kan het gewestelijk platform een goed alternatief zijn om iets te organiseren dat boven het petje gaat van trefpunten. Daarnaast stimuleert OKRA de trefpunten om gebruik te maken van het regionaal activiteitsaanbod: voordrachten van de academie, zingevingsactiviteiten, culturele uitstappen of evenementen, sportinitiatieven...

Om de trefpunten te ondersteunen bij de opmaak van hun jaarprogramma werkt OKRA met een landelijk en regionaal jaarprogramma boordevol concrete tips en initiatieven waaruit het trefpunt kan kiezen. Daarnaast werkt OKRA per twee jaar met een centraal thema, dat een aanvullend en vernieuwend aanbod met concrete keuzemogelijkheden bevat. In 2016-2017 was het centraal thema *Welkom aan boord*, in 2018-2019 gaat men met *Lekker actief* aan de slag.

Na de jaarlijkse regionale startdag in oktober organiseert het trefpunt een planningsvergadering om het eigen jaarprogramma op te stellen. Alle vrijwilligers van de ploeg worden actief betrokken bij de opmaak van het jaarprogramma. Belangrijk is dat elke aanwezige medezeggenschap heeft in het jaarprogramma. Bij de opmaak van het jaarprogramma houdt men zoveel mogelijk rekening met een beperkt pensioen, alleenstaande personen, mensen in een zorgsituatie enz. Eens het jaarprogramma klaar is ontvangen alle leden het op papier of via de mailbox.

De trefpunten bezorgen op papier of via het computerprogramma Pamela hun jaarprogramma aan de regio.

2.1.3. TEAM EN BESTUURLIJKE WERKING

Een trefpunt organiseert zich dankzij een ploeg vrijwilligers: de bestuursploeg. Elk trefpunt werkt ook met een team: enkele spilfiguren (teamleider, medeteamleider, financieel en administratief verantwoordelijke) die samen het trefpuntteam (dagelijks bestuur) vormen. Zij zijn de motor en zijn verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van het trefpunt. Zij bereiden de zaken voor en volgen de uitvoering op. Let wel: het is geen elitegroepje dat de beslissingen neemt! Zij komen als team regelmatig samen op teamvergaderingen die door de teamleider geleid worden. Naast de teamleden bestaat de bestuursploeg ook uit vrijwilligers die verantwoordelijk zijn voor een deelopdracht of een deelwerking (club). We denken hier ook aan de communicatieverantwoordelijke, de zingevingsverantwoordelijke, de verantwoordelijke voor belangenbehartiging enz. Een derde groep vrijwilligers zijn de contactpersonen (wijkverantwoorde-

lijken) die regelmatig op pad gaan met het magazine en contacten onderhouden met de leden van hun wijk. Ten slotte werken in de bestuursploegen ook (losse of vaste) medewerkers mee die een concrete taak vervullen zoals het klaarzetten en opruimen van de zaal, de catering ... Er is een duidelijke taakverdeling binnen de bestuursploeg en er worden regelmatig bijeenkomsten ingericht in functie van de werking. Het trefpunt waakt ook over een evenwichtige samenstelling van de bestuursploeg (mannen en vrouwen, jonge en oudere vrijwilligers). Voor bepaalde verantwoordelijkheden is het best te werken met een duobaan of een klein werkgroepje om de werklast draaglijk te houden. De lijst met de teamleden, (club)verantwoordelijken, contactpersonen en logistieke medewerkers van elk trefpunt wordt via de vernieuwde website bijgehouden. Elke wijziging wordt best zo snel mogelijk ingebracht, zodat de lijst steeds actueel blijft. Trefpunten die nog op papier werken geven deze data door aan het regiosecretariaat.

2.1.4. ADMINISTRATIEF TREFPUNTDOSSEIER

Om zicht te hebben op de werking van elk trefpunt, beschikken de regio's over een trefpunt dossier dat jaarlijks bijgehouden wordt. Van de trefpunten wordt verwacht dat zij de gegevens aanleveren voor dit dossier. Meestal is het de administratief verantwoordelijke die dit voor zijn rekening neemt. OKRA stapte vanaf 2018 over naar een nieuw digitaal programma Pamela waarbij trefpunten kunnen kiezen om de gegevens op papier te bezorgen of zelf in te brengen in het systeem. Volgende documenten maken deel uit van het trefpunt dossier:

- **jaarprogrammatie:** elk trefpunt bezorgt na de planningsvergadering de programmatie voor het komende jaar aan de regio, samen met een jaarprogrammafolder voor de leden. Dit kan gebeuren via de papieren weg door het gele planningsdocument in te vullen. Dit document zal door de regio ter beschikking gesteld worden. Men kan ook al de geplande activiteiten rechtstreeks inputten in Pamela.
- **maandverslag:** maandelijks worden de activiteiten van de voorbije maand ingevuld op een blauw document dat door de regio bezorgd wordt. Het trefpunt bezorgt dit document aan de regio telkens als er een maand voorbij is. Er wordt ook gevraagd om bewijsmateriaal (uitnodigingen, flyers, verslagen, persknipsels...) toe te voegen. Trefpunten die zelf in Pamela inbrengen moeten na de activiteit het aantal aanwezigen inbrengen. Activiteiten die niet door-

gaan worden verwijderd uit Pamela, nieuwe en niet geplande activiteiten worden toegevoegd via Pamela.

- **lijst van alle vrijwilligers, bestuursleden en medewerkers:** deze worden ingebracht via Pamela. Elke wijziging aan de bestuursploeg brengt men zelf in via Pamela of geeft men zo snel als mogelijk door aan de regio. De regio zorgt er dan voor dat deze lijst up-to-date blijft om de verzekering te kunnen garanderen. Via Pamela kunnen trefpunten gegevens van hun bestuursploeg nakijken en verbeteren.
- **financieel jaarverslag:** na elk jaar ontvangt de regio een beknopt financieel jaarverslag van het trefpunt via een document dat op papier of digitaal ingevuld wordt. Dit document kan ook gebruikt worden om de leden tijdens de algemene ledenvergadering te informeren over de financiële werking.

- **ledenlijst:** voor de correcte toepassing van de algemene ledenverzekering is het belangrijk dat elke wijziging (nieuw lid, overlijden, adreswijziging, ontslag...) zo snel als mogelijk doorgegeven wordt aan de regio. In het regiosecretariaat wordt de ledenlijst digitaal bijgehouden en wordt de facturatie gedaan voor het lidgeld. Trefpunten kunnen hun ledenbestand zelf bijhouden via het computerprogramma Pamela of ze kunnen deze gegevens op papier of per mail doorgeven aan de regio. Via Pamela kunnen trefpunten de gegevens van hun leden consulteren of gebruiken voor listings, etiketten enz.

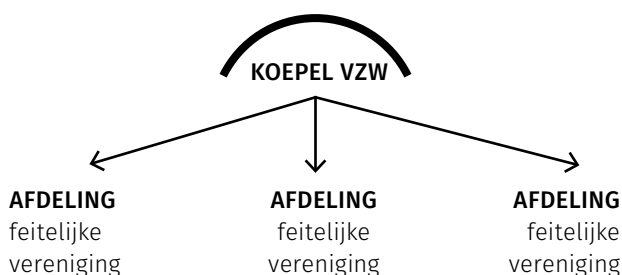
Sinds 2018 hebben de trefpunten de mogelijkheid om mee in te stappen in het digitale verhaal. Na het volgen van een vorming zijn de verantwoordelijken in staat om alle ledenadministratie en registratie van activiteiten zelf digitaal in te geven via de nieuwe OKRA-website. De digitalisering dient ter vervanging voor alle bovenstaande onderdelen van een trefpunt dossier die tot 2018 louter op papier werden bijgehouden. Uiteraard blijft de regio beschikbaar om alle administratieve gegevens te registreren en bij te houden voor trefpunten die hier hulp bij wensen.

2.2 VERBINTENISSENOTA

Verenigingen werken met lokale afdelingen, in OKRA noemen we ze trefpunten. Toegepast op OKRA wordt met ‘vereniging’ de koepelorganisatie OKRA vzw (= de landelijke OKRA met haar regio’s) bedoeld. De trefpunten zijn in dit geval de ‘lokale afdelingen’ die deel uitmaken van de koepelorganisatie. In het decreet op het sociaal cultureel volwassenenwerk spreekt men over een ‘afdeling’ als “een duurzame zelforganisatie van vrijwilligers die verantwoordelijkheid opneemt voor de bestuurlijke en inhoudelijke werking en hierin professioneel ondersteund wordt door de vereniging”.

OKRA koos voor een structuur waarbij OKRA vzw de koepelorganisatie is, de trefpunten zijn feitelijke verenigingen zonder rechtspersoonlijkheid.

Hieronder vind je enkele belangrijke verschillen tussen OKRA vzw en de trefpunten:



Doordat de trefpunten onder de koepelorganisatie OKRA vzw feitelijke verenigingen zijn, heeft elk trefpunt als losse entiteit o.a. een eigen structuur, een eigen boekhouding en een eigen bankrekening op naam van het trefpunt. Toch is het goed om een aantal afspraken te maken tussen OKRA vzw en de trefpunten.

2.2.1 WAAROM EEN VERBINTENISSENOTA?

Zoals hierboven reeds aangehaald, hebben OKRA-trefpunten het statuut van feitelijke verenigingen. De trefpuntstatuten die juridisch-technisch alle verbintenissen aangaven en dateren van 2007, hebben in 2014 plaats geruimd voor de verbintenissennota. De nood aan een verbintenissennota is er gekomen omwille van de toekomst voor het verenigingsleven.

Dit vernieuwde protocol heeft tot doel wederzijdse engagementen en afspraken te maken tussen de vzw OKRA en de OKRA-trefpunten. Transparante afspraken waarborgen de essentiële werking van alle OKRA-trefpunten in Vlaanderen en Brussel. Ze bieden bescherming aan de leden en aan de vrijwilligers die verantwoordelijkheid nemen op lokaal niveau.

	OKRA vzw (koepelorganisatie)	Trefpunten (feitelijke verenigingen onder de koepel)
Ontplooiing van economische activiteiten	Beperkt	Onbeperkt
Statuten	Wettelijk verplicht	Niet wettelijk verplicht, wel aan te raden
Boekhouding/administratie: de boekhouding van de trefpunten wordt niet opgenomen in de boekhouding van OKRA vzw. Juridisch zijn het aparte entiteiten, maar in de praktijk zijn er wel interne afspraken (bv. rapporteringsplicht) tussen beide partijen.	Administratieve en boekhoudkundige verplichtingen	Geen administratieve en boekhoudkundige verplichtingen, een kasboek is wel aan te raden
Onderworpen aan rechtspersonenbelasting	Ja, zeker aangifte van doen	Neen
Strafrechtelijke aansprakelijkheid (in relatie tot de maatschappij)	Kan als rechtspersoon strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden	Kan niet strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden, de leden zijn persoonlijk aansprakelijk (bv. bij het overtreden van een verkeersregel op weg naar een activiteit, bij het stellen van geld...)
Burgerlijke aansprakelijkheid (ten aanzien van een andere)	Vrijwilligers zijn immuun tijdens en op weg van en naar hun vrijwilligerswerk wat betreft burgerlijke aansprakelijkheid (bv. bij schade aan derden veroorzaakt door de fout van de vrijwilliger); koepel is verantwoordelijk voor het afsluiten van een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor deze vrijwilligers.	

2.2.2. INHOUD VAN DE VERBINTENISSENNOTA WEDERZIJDSE ERKENNING

2.2.2.1 Wederzijdse erkenning

Het OKRA-trefpunt erkent een afdeling te zijn van de vzw OKRA. Hiermee onderschrijft het trefpunt de statuten van de vzw zoals deze door de Algemene Vergadering van de vzw werden goedgekeurd.

Deze erkenning houdt in dat zowel het trefpunt als de vzw, waarin de regio optreedt als vertegenwoordiger van de vzw, zich aan elkaar verbinden in een aantal concrete afspraken die verder in de verbintenissennota beschreven staan.

2.2.2.2 Organisatie van het trefpunt

Wat betreft de werking

Het trefpunt engageert zich om jaarlijks een jaarprogramma op te maken. Bij de opmaak van haar jaarprogramma wordt bij de leden en kandidaat-leden op een eigentijdse wijze gepeild naar hun verwachtingen.

Daarnaast engageert het trefpunt zich om een verscheiden pakket van activiteiten aan te bieden waarin het aanbod vanuit de regio en algemeen mee is opgenomen. Uiteraard kiezen de trefpunten zelf in functie van hun draagkracht.

Het trefpunt stelt al haar activiteiten open voor wie lid is van OKRA. Leden die buiten het eigen trefpunt aan de activiteiten deelnemen van andere trefpunten of van de regio betalen het deelnamegeld waarin alle kosten voor die activiteit verrekend zijn.

De vzw OKRA verbindt zich er toe de nodige informatie en ondersteuning te geven om het trefpunt te helpen bij de opmaak van haar programma.

Het trefpunt probeert zoveel mogelijk mensen te betrekken bij de concrete uitwerking van haar programma en activiteiten.

Wat betreft de vrijwilligers

Het trefpunt engageert zich om volgende verantwoordelijkheidskringen op te richten:

OKRA-team

Dit werd vroeger het dagelijks bestuur genoemd. Het team staat in voor het beleid en het sturen van het trefpunt. De belangrijkste en noodzakelijke verantwoordelijken binnen het team zijn: de teamleider, de administratief verantwoordelijke en de financieel verant-

woordelijke. Indien het trefpunt dit wenst kan het team uitgebreid worden bijvoorbeeld met de PR & communicatieverantwoordelijke, de verantwoordelijke voor de clubwerkingen (inclusief sport), de verantwoordelijke voor de contactpersonen en de zorg en de zingevingsverantwoordelijke. Het trefpunt kan dus al naargelang eigen noodzaak de grootte van dit team aanpassen.

Het trefpunt zorgt voor een evenwichtige samenstelling van het team naar leeftijd en geslacht.

Elke verantwoordelijke in het team kan zich – in duobaan – laten bijstaan door één of meerdere assistenten voor bepaalde technische taken.

Het team komt regelmatig samen onder leiding van de teamleider. Ze houden, elk vanuit hun eigen verantwoordelijkheid, contact met de andere verantwoordelijken of medewerkers van de drie onderstaande groepen of kringen.

De leden van het team vervullen geen uitvoerend politiek mandaat en engageren zich volledig in de lijn van de missie en doelstellingen van OKRA zoals deze in de statuten van de vzw beschreven staan.

De teamleden kunnen gedurende twee periodes van 5 jaar hun verantwoordelijkheid opnemen. Na een eerste periode van 5 jaar kunnen ze opnieuw kandidaat zijn maar moeten dan door de bestuursploeg bevestigd worden in hun verantwoordelijkheid.

Verantwoordelijken voor een activiteit of een deelwerkingen

Voor elke club en deelwerking neemt iemand de hoofdverantwoordelijkheid. Deze persoon staat in voor de concrete organisatie van alle activiteiten in die sector. Deze kunnen zijn: voordrachten en info, cultuur, koor en podiumkunsten, belangenbehartiging, crea en cursussen, dagtrips, reizen en bedevaarten, diverse sportclubs, diverse ontspanning, zorg en bezoek... Deze verantwoordelijken maken deel uit van de bestuursploeg van het trefpunt. Indien het gewenst is kan het team uitgebreid worden met verantwoordelijken.

Deze verantwoordelijken hebben regelmatig overleg met het OKRA-team i.v.m. programma-opbouw van de diverse deelwerkingen, uitnodigingen, prijszetting en promotie. Ze zijn ook nauw betrokken bij de jaarplanning en de evaluatie.

Contactpersonen

Deze vrijwilligers staan in voor het persoonlijk contact met de leden door het bezorgen van het OKRA-magazine samen met alle informatie over het trefpunt en regionale initiatieven. Zij promoten het aanbod van OKRA. Ze worden vaak ingeschakeld bij het inschrijven voor activiteiten. Zij innen de ledenbijdrage. Tevens hebben zij een belangrijke signaalfunctie via het luisteren naar de suggesties, wensen en noden van de leden.

Vrijwilligers kunnen zich beperken tot de opdracht van contactpersoon. Zij kunnen kiezen om actief deel te nemen aan de bijeenkomsten van de bestuursploeg. De contactpersonen komen geregeld samen om het materiaal voor de leden in ontvangst te nemen. Ze kunnen dan geïnformeerd worden over de werking van het trefpunt en krijgen de kans het team te informeren over wat hun leden op het hart ligt. Ze nemen wel best deel aan de programatievergadering.

Logistieke medewerkers

Dit zijn personen met talent voor praktische en materiele organisatie. Iedereen is welkom om hieraan te helpen, ook op losse basis. Zo kan je mensen inschakelen voor boodschappen en bevoorrading, zaalschikking, bedienen en opruimen, barverkoop, koffiezet, tafelverversing, afwas...

Deze logistieke medewerkers kunnen aangesproken worden door het OKRA-team en door de verantwoordelijken van de deelwerkingen. Ze komen minstens een keer per jaar samen voor een overleg- en dankmoment.

Doorlichting van en aanpassing verantwoordelijkheden

Vanaf 2015 organiseert het trefpunt om de 5 jaar een moment van zelfevaluatie. OKRA stelt hiervoor een instrument ter beschikking. Bij deze oefening wordt de samenstelling en de werking van de bestuursploeg met de vier verschillende verantwoordelijkheidskringen geëvalueerd.

Het algemeen niveau en de regio's engageren zich om deze doorlichting te ondersteunen. In 2020 zal dit gebeuren via het project *Het staat in de sterren geschreven* dat in het najaar 2018 van start gaat.

De verantwoordelijken van het OKRA-team nemen een engagement op van vijf jaar. Zij kunnen hun engagement één keer verlengen met vijf jaar. Dit moet wel bevestigd worden door de bestuursploeg.

De verantwoordelijkheden van teamleider, administratief verantwoordelijke en financieel verantwoordelijke kunnen niet vervuld worden door personen uit hetzelfde gezin.

Na twee periodes van 5 jaar kunnen de teamleider, de medeteamleider, de administratief verantwoordelijke en de financieel verantwoordelijke een andere taak opnemen in de bestuursploeg.

De andere verantwoordelijken in het team kunnen nog wel in hun functie blijven als dit voor de kwaliteit en de continuïteit van het trefpunt noodzakelijk is. Zij kunnen ook een andere taak of verantwoordelijkheid opnemen. Maar verjonging en vernieuwing blijft de boodschap.

2.2.2.3 Financieel beheer

OKRA-lidgeld

Het trefpunt int jaarlijks bij de leden het lidgeld van de vzw OKRA. De vzw bezorgt het trefpunt op basis van de ingediende ledenlijst via een creditfactuur het bedrag dat voor de ondersteuning van hun werking bedoeld is. De bedragen van het lidgeld en het trefpuntgedeelte worden beslist op de algemene vergadering van OKRA vzw. Ze zijn van toepassing in alle trefpunten van OKRA.

Boekhouding

Het financieel beleid behoort tot de verantwoordelijkheid van de bestuursploeg. De financieel verantwoordelijke zorgt voor het praktisch financieel beheer. Hij houdt een overzicht bij van alle inkomsten en uitgaven van het trefpunt met de nodige bewijsstukken. Per activiteit en deelwerking worden inkomsten en uitgaven bijgehouden en gecommuniceerd aan de bestuursploeg. Op de vergaderingen van het team en de bestuursploeg wordt er regelmatig een verslag van het financieel beheer (inclusief deze van de deelwerkingen) gegeven.

Het trefpunt maakt een globaal en gedetailleerd financieel jaarverslag op van alle inkomsten en uitgaven gegroepeerd in enkele hoofdstellen. Zij bezorgt op het einde van het jaar volgens de richtlijnen van de regio een kopie aan de regio van de jaarrekening en van de financiële toestand.

De vzw OKRA engageert zich om het trefpunt te ondersteunen bij haar financieel beheer, zeker indien er moeilijkheden zijn of indien er vragen zijn in verband met wetgeving ter zake.

Rekeningen

Alle bankrekeningen die het trefpunt opent, staan op naam van OKRA-trefpunt. Het trefpunt zorgt voor minstens drie volmacht dragers. Een afschrift van de aan-

duiding van de volmachtdragers wordt aan de vzw OKRA (via de regio) bezorgd.

Stopzetten werking

Bij het stopzetten van de werking van het trefpunt engageert het trefpuntteam zich om de financiële middelen en de bezittingen van het trefpunt over te dragen aan de vzw OKRA, die deze op een wachtrekening op naam van het desbetreffend trefpunt plaatst.

De vzw engageert zich om wanneer op dezelfde plaats een nieuw trefpunt wordt opgericht, deze middelen ter beschikking te stellen.

Opstarten nieuwe werking

Indien ergens in Vlaanderen of Brussel een groep senioren een nieuw OKRA-trefpunt wenst op te starten dan stelt de vzw OKRA de noodzakelijke middelen ter beschikking om te kunnen opstarten.

Indien dit trefpunt, na enkele initiatieven, over voldoende eigen vermogen beschikt, zal het ter beschikking gestelde startkapitaal teruggestort worden aan de vzw OKRA.

2.2.2.4 Dienstverlening

Verzekeringen

De vzw OKRA sluit voor haar leden en vrijwilligers alle verzekeringen af waartoe de wetgever een verplichting oplegt: lichamelijke ongevallen, burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand.

Daarnaast kan het trefpunt op vrijwillige basis via de vzw een omniumverzekering afsluiten voor haar vrijwilligers die in opdracht van het trefpunt verplaatsingen met hun eigen auto doen.

Vorming, documentatie en hulpmiddelen

De vzw OKRA engageert zich om naast het ledentijdschrift *OKRA-magazine* en het bestuursblad *Schakel*, alle noodzakelijke documentatie, hulpmiddelen, promotiemiddelen en dergelijke ter beschikking te stellen om zo de werking in het trefpunt optimaal te ondersteunen.

De vzw OKRA zorgt er tevens voor dat allen die als vrijwilliger verantwoordelijkheden opnemen kunnen rekenen op regelmatige ondersteuning en vorming.

Het trefpunt dat niet zelf de gegevens invoert via het computerprogramma Pamela engageert zich om naast een exemplaar van het jaarprogramma, de bestuurslijst en het maandverslag te bezorgen aan het regiosecretariaat. De trefpunten die ervoor kiezen om de gegevens zelf in te brengen engageren zich om dit volledig en nauwgezet te doen.

Het trefpunt engageert zich tevens om alle documentatie vanuit de regio bestemd voor de leden, samen met het *OKRA-magazine* aan de leden te bezorgen.

Formele bevestiging wederzijdse verbintenissen

Helemaal onderaan de verbintenissennota is er plaats voorzien voor het trefpunt om de nota te ondertekenen. Het trefpunt vult haar naam in, registreert de datum van de bijeenkomst waarop de verbintenissennota besproken en goedgekeurd is en noteert de namen (en functies) van de leden van het OKRA-team. De verbintenissennota wordt in twee exemplaren getekend waarvan één in het trefpunt blijft en één bezorgd wordt aan het regiosecretariaat. Deze procedure is belangrijk om de juridische band tussen het trefpunt en OKRA vzw te realiseren.

2.3 STRUCTUUR EN BESTUURLIJKE WERKING VAN EEN TREFPUNT

Sinds de vernieuwingen in 2015 is er een nieuw bestuursconcept ontwikkeld (zie het hoofdstuk over de verbintenissennota). OKRA heeft er alle belang bij te kunnen rekenen op sterke trefpunten. Zij vormen immers de basis van de werking, dankzij wie OKRA haar doelstellingen kan realiseren. Vanaf 2015 konden trefpunten geleidelijk aan stappen zetten naar een nieuwe vorm van besturen van een trefpunt, waarbij de jarenlange gehanteerde terminologie is geweken voor eigentijdse benamingen, voorkeur voor teamwerk, focus op talenten/interesses en aandacht voor taakgericht engagement.

2.3.1. VERANTWOORDELIJKHEIDSKRINGEN

De trefpunten engageren zich om vier verantwoordelijkheidskringen of -cirkels op te richten: (1) het OKRA-team, (2) verantwoordelijken voor de clubs of interessevelden, (3) contactpersonen en (4) logistieke medewerkers. Het is belangrijk dat de verschillende kringen samen een ploeg vormen die eensgezind samenwerkt. Hierbij kan de vergelijking gemaakt worden met een voetbalploeg: om wedstrijden te winnen hoeft men geen dure vedetten te hebben, maar vooral een hecht team van ploegspelers.

4 VERANTWOORDELIJKHEIDSKRINGEN			
OKRA-TEAM	VERANTWOORDELIJKEN CLUBS/ INTERESSEVELDEN	CONTACT-PERSONEN	LOGISTIEKE MEDEWERKERS
Teamleider: Leidersfiguur Niet-autoritair, wel gezagsvol Ploeggeest Positieve motivatie	Hoofdverantwoordelijkheid concrete organisatie van een club/interesseveld	Positief, sociaal en enthousiast Brugfiguur	Praktische en materiële organisatie
Medeteamleider: Mee leiden vergaderingen Eindverantwoordelijkheid organisatie bepaalde activiteiten Vertegenwoordigingswerk			
Administratief verantwoordelijke: Goed in 'papieren' Ploegwerk Aanleg voor ICT			
Financieel verantwoordelijke: Nauwkeurig, stipt, ordelijk Openheid Winst is geen hoofddoel Juiste motivatie			
Andere teamleden: Zingevingverantwoordelijke (pastor) PR & communicatie-verantwoordelijke Verantwoordelijke belangenbehartiging			

2.3.1.1. OKRA-team

Het OKRA-team bestaat idealiter uit mensen die met hoofd, handen én hart voor OKRA werken.
 Hoofd: wat moet je als teamlid weten en kennen?
 Handen: wat moet je als teamlid kunnen?
 Hart: welke menselijke kwaliteiten hebben de teamleden?

2.3.1.1.1. Teamleider en medeteamleider

De teamleider van een trefpunt voldoet aan vier belangrijke profielkenmerken: 1) hij is een leidersfiguur die het team aanstuurt, 2) en dit op een niet-autoritaire, wel gezagsvolle manier, 3) hij wakkert de ploeggeest aan en 4) hij functioneert vanuit een positieve motivatie.

Leidersfiguur

Elke ploeg heeft een kapitein nodig. De teamleider van een trefpunt houdt zich voornamelijk bezig met het delegeren en coördineren van de werking zodat het trefpunt bijdraagt tot de realisatie van de doelstellingen van OKRA. Eens de taken verdeeld zijn over de teamleden, waakt de teamleider erover dat alles gesmeerd loopt. Bij ledenbijeenkomsten verwelkomt de teamleider de aanwezigen en doet hij de officiële mededelingen. Hij is de officiële spreekbuis of vertegenwoordiger van het trefpunt. Door geregeld contact te houden met de leden weet hij wat er in de leden-groep leeft en zien leden hem vaak als vertrouwenspersoon.

Niet-autoritair, wel gezagsvol

De teamleider leidt het team op een niet-autoritaire, maar gezagsvolle manier. Dat betekent dat hij de dagelijkse leiding in handen neemt, maar zijn eigen persoon niet boven de groep stelt. Hij luistert naar de teamleden en staat open voor hun suggesties. Hij bereidt de vergaderingen voor in samenspraak met de andere spilfiguren. Hij leidt de vergaderingen, modereert het gesprek en bewaakt de besluitvorming en concrete afspraken. Hij zorgt ervoor dat iedereen aan de gesprekken deelneemt. Op die manier wordt een aange-naam vergaderklimaat gecreëerd en onderhouden.

Ploeggeest aanwakkeren

Een ploeggeest van een team staat of valt met de teamleider. Van de teamleider wordt verwacht dat hij de ploeggeest aanwakkert door medewerkers te waarderen en te bedanken voor hun inzet, heel de groep meetrekt, hen oppept als er iets mislukt en aanmoedigt en feliciteert als men een doel bereikt heeft. Persoonlijke contacten onderhouden, een luisterend oor bieden, spanningen aanvoelen en deze via dialoog en persoonlijke bemiddeling oplossen zijn allemaal vaardigheden die bijdragen tot de bezieling van de ploeg.

Positieve motivatie

De teamleider wil zich inzetten voor 55-plussers en draagt OKRA een warm hart toe. Hij laat geen kans voorbijgaan om op een positieve wijze over OKRA te vertellen en bekommert zich om permanente ledenwerking. De teamleider gelooft daarnaast in de kracht van een goed samenwerkend team. Nieuwe medewerkers kunnen bij de teamleider terecht voor informatie, steun en advies, maar krijgen eveneens de vrijheid die ze nodig hebben. Een warme welkomstcultuur is heel belangrijk. Omgekeerd gaat het afscheid van trouwe medewerkers die stoppen niet onopgemerkt voorbij.

De medeteamleider is de rechterhand van de teamleider en leidt samen met hem het trefpunt.

De medeteamleider is bereid om tijdelijk in te vallen als de teamleider onverwacht vervangen moet worden, bijvoorbeeld bij ziekte. Net zoals de teamleider werkt de medeteamleider vanuit een positieve motivatie.

De medeteamleider staat de teamleider bij onder meer bij volgende deeltaken:

- het leiden van vergaderingen: de medeteamleider bereidt de vergaderingen mee voor, hij leidt bepaalde agendapunten in en leidt bij deze punten het gesprek, hij helpt bij het bewaken van besluitvorming en het managen van de tijd...
- het dragen van de eindverantwoordelijkheid voor de organisatie van bepaalde activiteiten
- vertegenwoordigingswerk: er is een duidelijke taakverdeling inzake vertegenwoordigingswerk tussen teamleider en medeteamleider. Er wordt afgesproken wie aanwezig is op gemeentelijke raden, parochiaal overleg, culturele raden, regionale OKRA-vergaderingen...

Afhankelijk van de beschikbare tijd en de mogelijkheden van de persoon, kan de medeteamleider nog andere verantwoordelijkheden of taken krijgen.

2.3.1.1.2. Administratief verantwoordelijke

Zoals de naam reeds doet vermoeden, voert de administratief verantwoordelijke de administratieve taken uit. De tandem teamleider – administratief verantwoordelijke vormt de centrale as waarrond het trefpunt draait. Van een administratief verantwoordelijke wordt verwacht dat hij aan volgend profiel voldoet: 1) hij is goed in 'papieren', 2) hij gelooft in ploegwerk en 3) hij kan vlot aan de slag met informatie- en communicatietechnologie.

Goed in papieren

De administratief verantwoordelijke houdt zich voornamelijk bezig met het invullen van documenten, het maken van uitnodigingen, het maken van verslagen, het bijhouden van 'bewijsmateriaal' van vergaderingen en activiteiten, het opmaken van de brochure met het jaarprogramma, het maken van de nieuwsbrief... Ook de bestellingen bij de regio worden door de administratief verantwoordelijke opgevolgd (aantal ledenmagazines, aantal bestuursbladen, promotiemateriaal...). Het goed zijn in papieren vereist nauwkeurigheid en regelmatig werken. Heel wat documenten moeten namelijk op tijd ingevuld terugbezorgd worden aan de regio in functie van het trefpuntdossier: de jaarplanning, het maandverslag, de ledenlijst... Voor de verzekering is het belangrijk

dat elke wijziging in ledengegevens snel doorgegeven wordt.

Geloof in ploegwerk

De administratief verantwoordelijke zet zich in voor OKRA en de leden. Hij ontfermt zich over het klassement en archief van het trefpunt, maar ziet zichzelf niet als de unieke 'eigenaar' van de administratie. Als het nodig is, kan hij vlot taken doorgeven. Daarom zorgt de administratief verantwoordelijke voor een goed systeem om alle documenten netjes te ordenen zodat er niets verloren gaat. In dit klassement steken de briefwisseling, de uitnodigingen en verslagen van de vergaderingen, de uitnodigingen aan de leden, persknipsels over het trefpunt... Wanneer de administratief verantwoordelijke de fakkel doorgeeft, dan zal dit klassement of archief aan de opvolger overgemaakt worden.

Aanleg voor ICT

In de huidige maatschappij is de computer een onmisbaar werktuig geworden. Veel communicatie verloopt efficiënt en vlug via de mail en het internet. OKRA heeft zich in 2018 aan de digitale overstap gewaagd door zaken die voordien louter op papier werden bijgehouden (jaarverslagen, maandverslagen, ledenbeheer...) ook online te registreren. Op die manier wordt alles op een overzichtelijke, efficiënte manier weergegeven en kunnen aanpassingen te allen tijde gerealiseerd worden.

2.3.1.1.3. Financieel verantwoordelijke

De financieel verantwoordelijke heeft een uiterst belangrijke en delicate opdracht. Hij kan gezien worden als de verantwoordelijke voor financieel beheer of boekhouder van het trefpunt, wat zeker niet impliceert dat hij de baas van de centen is. Belangrijke beslissingen met financiële gevolgen worden door de bestuursploeg genomen. Van een financieel verantwoordelijke wordt verwacht dat 1) hij nauwkeurig, stipt en ordelijk is, 2) hij gelooft in de kracht van openheid, 3) hij winst niet als hoofddoel ziet en 4) hij de juiste motivatie heeft.

Nauwkeurigheid, stiptheid, orde

De financieel verantwoordelijke moet streng zijn, niet alleen voor anderen maar zeker ook voor zichzelf. Nauwkeurigheid is van groot belang: alles moet kloppen. Daarnaast zijn ook stiptheid en orde onontbeerlijke kenmerken van de financieel verantwoordelijke. Een overzicht van de taken die een financieel verantwoordelijke vervult:

- geld innen: ledenbijdrage en deelnamegeld voor activiteiten gebeurt – in samenwerking met de administratief verantwoordelijke en de contactpersonen – door de financieel verantwoordelijke. Ook de gemeentelijke subsidies (indien deze voorzien zijn) worden door hem geïnd.
- betalingen: de financieel verantwoordelijke zorgt ervoor dat alle rekeningen op tijd betaald worden, dat deze goed bijgehouden worden, dat er geen kastekorten zijn enzovoort. Hij kijkt de facturen en rekeningen grondig na, betaalt voorschotten en volgt betalingen op. Hij schrijft middelen over die voor derden bestemd zijn (algemene/regionale ledenbijdrage, inschrijvingsgelden voor studiedagen/activiteiten...).
- klassement bijhouden: het trefpunt opent op naam van de vereniging een bank- en spaarrekening. Hierbij wordt steeds gewerkt met drie volmachtdragers. De financieel verantwoordelijke houdt per bankrekening de uittreksels bij of volgt de verrichtingen via computerbanking. Alle financiële stukken (kasboek, bewijsstukken, facturen, bankuittreksels...) worden nauwkeurig bewaard in een klassement dat de boekhouding van het trefpunt vormt. Per jaar wordt een apart klassement bijgehouden, dat overgedragen wordt aan de opvolger als de huidige financieel verantwoordelijke stopt.

Openheid

Het kasboek is een boekhoudkundig document waarin uitgaven en inkomsten chronologisch genoteerd worden. Op het einde van elke maand sluit men af met een maandsaldo dat naar de volgende maand wordt overgedragen. In het kasboek krijgt elke verrichting een kasnummer, dat eveneens op de kasstukken vermeld wordt die apart bijgehouden worden. Voor elke uitgave wordt een factuur of kasticket bijgehouden bij wijze van bewijsstuk. Belangrijk is dat het kasboek een open boek moet zijn. Het moet met andere woorden door de andere medewerkers kunnen worden ingekeken. Ervaring leert dat openheid voorkomt dat geld een oorzaak wordt van ruzies. Ook de leden hebben recht op correcte informatie met betrekking tot de financiën. De financieel verantwoordelijke zorgt voor een financieel jaarverslag waarbij op een bondige manier een globaal overzicht gegeven wordt van alle uitgaven en inkomsten en van het jaarsaldo. Dit verslag wordt voorgesteld, besproken en goedgekeurd tijdens de teamvergadering. Het wordt ook voorgelegd op de algemene ledenvergadering.

Winst is geen hoofdoel

Spaarzaam zijn is geen negatieve ingesteldheid. Een appeltje voor de dorst is immers nodig. Dit betekent echter niet dat sparen een doel op zich mag worden. Het geld komt van de leden, is van de leden en moet naar hen terugvloeien. Een goed trefpunt investeert geld in de werking, eerder dan volop te besparen op alles en iedereen.

Juiste motivatie

De financieel verantwoordelijke gelooft in samenwerking en ploegwerk. Hij geeft de anderen informatie en inspraak op het vlak van de financiën. Er worden goede financiële afspraken gemaakt voor de clubs en interessevelden. Deze trachten in de mate van het mogelijke zelfbedruipend te zijn: deelnemers aan een clubwerking dragen bij om de kosten te dekken. Op het einde van het jaar worden alle financiële stukken samen met een financieel verslag waarin inkomsten, uitgaven en resultaten genoteerd staan, overgedragen door de clubverantwoordelijke aan de financieel verantwoordelijke omdat alles in een en dezelfde afrekening moet komen. De winst van een interesseveld komt ten goede aan de globale OKRA-werking.

2.3.1.1.4. Andere teamleden

In het team kunnen ook andere verantwoordelijken opgenomen worden indien dit wenselijk of nodig is zoals bijvoorbeeld de zingevingsverantwoordelijke (pastor), de PR & communicatieverantwoordelijke, de verantwoordelijke voor belangenbehartiging...

Zingevingsverantwoordelijke

De verantwoordelijke voor zingeving kan zowel een leek als een priester zijn. Hij heeft bijzondere aandacht voor de concrete invulling van de christelijke waarden die als rode draad fungeren doorheen de activiteiten en de werking van het trefpunt. Hij heeft een groot inlevingsvermogen en kan diplomatisch handelen bij conflicten en problemen. Daarnaast heeft hij aandacht voor kwetsbare groepen.

Als zingevingsverantwoordelijke vormt hij de motor en promotor van het zingevingsaanbod. Zo is hij verantwoordelijk voor de inhoud en vorm van specifieke activiteiten in het teken van de K van OKRA (zoals het kerst- of paasfeest) en bezinningsactiviteiten. Hij zorgt voor passende documentatie, teksten, eucharistievieringen en brengt steeds een passend stuk zingeving mee naar de vergadering. In de ploeg is hij een positieve kracht die zorgt voor een goede sfeer alsook aandacht en waardering voor ieder. Waarden zoals solidariteit, vriendschap, eerlijkheid en vergevingsgezindheid benoemt hij niet alleen in woorden, maar

probeert hij ook te vertalen in houdingen en gedragingen.

PR & communicatieverantwoordelijke

Als trefpunt een kwalitatief aanbod hebben is één ding, dat naar buiten brengen is een tweede. Goede communicatie zorgt voor bekendheid en zichtbaarheid van OKRA. Leden krijgen hierdoor het gevoel 'fijn dat ik bij OKRA ben', terwijl niet-leden denken 'ik mis iets, ik moet dringend lid worden'. Oog hebben voor een open proefaanbod, de vele voordelen en al wat te maken heeft met PR, hangt dus nauw samen met een succesvolle ledenwerving.

Inzetten op zowel interne (binnen het trefpunt) als externe (naar de buitenwereld) communicatie is de hoofdtaak van de PR & communicatieverantwoordelijke. Hiervoor is het belangrijk dat hij beschikt over goede mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden. Waarover je communiceert is uiteraard van cruciaal belang. Een kwaliteitsvol en verscheiden aanbod, een aangename sfeer, veel contact en vriendschap, dit zijn de fundamenten waar de communicatieverantwoordelijke mee aan de slag gaat. Hij is zelf overtuigd en kan anderen overtuigen van de unieke kwaliteiten van OKRA. Netwerken is zijn talent. Verder kan hij goed plannen en is hij punctueel. Overweg kunnen met de computer en het internet is een must.

OKRA biedt verschillende instrumenten aan om kwaliteitsvolle communicatie te garanderen: regionale vormingen over communicatie, een huisstijl met de naam en het logo van OKRA, een webpagina voor elk trefpunt, een arsenaal aan voorgedrukte papieren communicatiemiddelen... Het is aan de communicatieverantwoordelijke om deze handvatten te grijpen. Zo wordt van hem verwacht dat hij waakt over het correcte gebruik van de huisstijl in het trefpunt en dat hij bij het ontwikkelen van het jaaraanbod een communicatieplan opstelt: op welke wijze maken we ons aanbod bekend? Hoe zorgen we ervoor dat ook de 55-plussers die geen lid zijn informatie over OKRA ontvangen? Voor welke activiteiten is er extra publiciteit nodig?

Verantwoordelijke belangenbehartiging

Een trefpunt dat aan belangenbehartiging wil doen, zoekt een verantwoordelijke voor dit interesseveld. Deze verantwoordelijke heeft aandacht voor diverse aspecten: informeren van leden over belangrijke rechten of voorzieningen, sensibiliseren van de leden rond bepaalde problematieken, signalen opvangen en doorgeven, acties voeren om problemen aan te kaarten, meewerken aan het beleid via onder meer de ouderenadviesraden.

2.3.1.2. Verantwoordelijken voor een club- of interessewerking

Heel wat trefpunten bieden club- of interessewerkingen aan. Voor elk van deze werkingen neemt iemand de hoofdverantwoordelijkheid. Meer informatie over deze verantwoordelijken vind je bij de deelwerkingen.

2.3.1.3. Contactpersonen

Elke maand gaat de contactpersoon op stap om het *OKRA-magazine* samen met de communicatie over het aanbod van het trefpunt en de regio bij de leden aan huis te bezorgen. Deze vrijwilligers staan in voor het persoonlijk contact met de trefpuntleden. Goede contactpersonen zijn met andere woorden veel meer dan postbodes. Samen met de bezoekers van bewoners in woonzorgcentra zorgen zij voor het behoud van sociale netwerken voor vele ouderen en zorgen er zo voor dat eenzaamheid wordt vermeden.

De contactpersonen van een trefpunt vervullen een cruciale rol. Contactpersonen zijn positief ingesteld en zijn brugfiguren.

Positief, sociaal en enthousiast

Een contactpersoon draagt OKRA als beweging in het hart en benut elke kans om OKRA en haar werking te promoten. Hij staat positief tegenover elke 55-plusser, van de jongste tot de oudste. Vooral voor de minder mobiele leden en de leden die in een woonzorgcentrum wonen is het huisbezoek erg waardevol. Ervaring leert dat heel wat leden trouw lid blijven omdat ze het maandelijkse bezoek van de contactpersoon niet willen missen. Voor hen wordt dus best voldoende tijd uitgetrokken om te luisteren naar hun verhalen en vragen. Voor huisbezoeken is het belangrijk dat de contactpersoon sociaal ingesteld is: hij kan als de beste spreken met en luisteren naar leden. Via regelmatige huisbezoeken kan de contactpersoon de leden warm maken voor de activiteiten. De beste promotie blijft immers de mondelinge promotie. Juiste informatie, nieuwe activiteiten aanprijzen, enthousiast vertellen, aansporen om meteen in te schrijven zijn enkele aandachtspunten hierbij. Daarnaast int de contactpersoon elk jaar het lidgeld en bezorgt hij de lidkaart aan huis. Belangrijk is dat hij de leden die hij heeft elk jaar weer overtuigt om lid te blijven door enthousiast uit te leggen hoe goed het lidgeld besteed wordt.

Brugfiguur

Een contactpersoon is verantwoordelijk voor een deel van de leden. Dit aantal mag niet te hoog oplopen (tot twintig leden werkt het prima) zodat de contactpersoon voldoende tijd kan uittrekken voor persoonlijk contact. Leden die de voorkeur geven om de informatie

in de bus te krijgen worden hierin gerespecteerd. Vaak leiden de huisbezoeken op regelmatige basis tot een vertrouwensrelatie tussen de contactpersoon en het lid. Door te luisteren naar de suggesties, wensen en noden van de leden heeft een contactpersoon een belangrijke signaalfunctie. De contactpersoon vormt daardoor de brug tussen OKRA en de leden. Wanneer een contactpersoon actief deelneemt aan de vergaderingen, wordt er tijd en ruimte gecreëerd om de signalen van leden te beluisteren. Let op: leden zijn heel verschillend. Sommige leden wachten tot je nog eens langskomt, andere hebben hier helemaal geen nood aan.

De contactpersoon kent zijn wijk of omgeving. Hij heeft ook zicht op wanneer mensen uit de buurt op pensioen gaan. Let op, want kandidaat-leden overtuigen om bij OKRA aan te sluiten is niet iedereen gegeven. Grote leeftijdsverschillen tussen de bezoeker en het kandidaat-lid worden bijvoorbeeld best vermeden. Sommige trefpunten werken met gespecialiseerde wervers die een succesvolle ledenwerving realiseren.

Wie het wenst kan zich beperken tot de taak van contactpersoon. Uiteraard komen alle contactpersonen toch enkele keren per jaar samen met de bestuursploeg. Indien gewenst kan de functie van contactpersoon gecombineerd worden met een andere taak of functie. Voor de contactpersonen geldt geen statutaire mandaatbeperking. Toch is het belangrijk dat het team en de contactpersonen geregeld verjongen en vernieuwen. Als dat niet gebeurt, zal ook de ledengroep zelf onvoldoende verjongen en vernieuwen.

2.3.1.4. Logistieke medewerkers

Logistieke medewerkers zijn vrijwilligers met een speciaal talent voor praktische en materiële organisatie. Iedereen is welkom om hieraan te helpen, zelfs op losse basis. Dat kan voor boodschappen en bevoorradings, zaalschikking en klaarzetten, bedienen en opruimen, barverkoop, koffiezet, taferversiering, afwas, pleinverantwoordelijke... Deze logistieke medewerkers kunnen aangesproken worden door het OKRA-team en door de verantwoordelijken van de interessevelden. Minstens één keer per jaar komen zij samen voor een overleg- en dankmoment.

2.3.2. PRINCIPES VOOR EEN EFFICIËNTE BESTUURLIJKE WERKING

Voor alle verantwoordelijkheidskringen gelden een aantal belangrijke principes om een efficiënte bestuurlijke werking te garanderen.

2.3.2.1. Variatie, maar toch gelijkheid

Iedereen heeft eigen talenten of kwaliteiten en moet de kans krijgen deze ten volle te ontplooiën. In een ploeg zijn veel soorten talenten nodig: kartrekkers, trouwe medewerkers, specialisten, denkers, organisatoren, werkers... Deze variatie is nodig voor een goede taakverdeling. Met maar één soort medewerkers, kom je in de problemen. Het komt er dus op aan de juiste medewerker voor de juiste taak te hebben. Hoewel er nood is aan veel variatie, is het principe van de gelijkheid essentieel in de ploeg: niemand is meer waard dan een ander.

2.3.2.2. Voldoen aan persoonlijke verwachtingen

Medewerkers in OKRA zijn sociale mensen die zich voor het goede doel willen inzetten. Maar iedere vrijwilliger heeft ook persoonlijke doelstellingen. We blijven ons inzetten, zolang we iets terugkrijgen dat we persoonlijk belangrijk vinden. Dat is normaal. Het heeft te maken met motivatie: wie iets goed wil aanpakken, moet gemotiveerd zijn. Vrijwilligers die iets voor hun inzet terugkrijgen, zijn meer gemotiveerd en presteren dus beter.

Beroepskrachten genieten van allerlei materiële vormen van beloning: loon, voordelen in natura, premies, vakantiedagen... Vrijwilligers verwachten andere beloningen: plezierige contacten met mensen, aanvaard worden zoals men is, gerespecteerd en gewaardeerd worden, verantwoordelijkheid mogen dragen, dingen mogen doen die hij of zij graag doet... Naarmate men deze persoonlijke doelen in de ploeg beter kan realiseren, zal de ploeg verrijkt worden. Omgekeerd, als men tegen zijn zin meewerkt, neemt de motivatie af.

2.3.2.3. Samen werken

In een goede ploeg bestaat een gezond evenwicht tussen samen en werken.

- Werken: er is een doel, namelijk de plaatselijke activiteiten efficiënt organiseren. Dit vraagt een zakelijke aanpak: plannen, voorbereiden, afspraken maken tijdens de vergaderingen.
- Samen: het gaat over een groep mensen. Men is tot meer in staat als men zich goed voelt. Daarom moet tijdens de vergadering ook ruimte en tijd gemaakt worden voor menselijke en emotionele aspecten. Mag iedereen aan bod komen? Is er ruimte voor een losse babbel? Kan men ook iets persoonlijks kwijt? Is er aandacht voor mensen die omwille van omstandigheden in de put zitten? Naarmate in de ploeg een vriendschappelijke sfeer heerst, zal dit de werking van het trefpunt ten goede komen.

2.3.2.4. Ploeggeest: een gemeenschappelijke opgave

Een goede ploeggeest is bij wijze van spreken de olie die de motor rond doet draaien. Uiteraard wordt van de teamleider verwacht dat hij de bezieler is die voor een goede ploeggeest zorgt, maar eigenlijk is elk lid van de trefpuntploeg mede verantwoordelijk voor die ploeggeest. Een opbouwende houding is belangrijk en een toffe sfeer maakt werken plezierig. Eén rotte appel kan de hele mand bederven. Sommige mensen vormen een bedreiging voor de sfeer in de ploeg: *Einzelgänger*, negativisten, bullebakken... Een open klimaat met een optimistische houding en zonder roddels, werkt constructief. Besef dat een fout, een spanning of een conflict overal voorkomt en dat dit ook positieve effecten kan hebben. Een optimist leert veel uit een nederlaag, een pessimist laat er zich door ontmoedigen.

2.4 INTERESSEVELDEN

OKRA organiseert activiteiten. De activiteiten zijn even verscheiden als er ouderen zijn. Een waaier van activiteiten aanbieden, voor ieder wat wils, is een hele uitdaging. De nieuwe generatie 55-plussers kiest graag zelf wat ze willen doen, ze pikken nu eens hier en dan weer daar iets mee, afhankelijk van hun interesses. Inspelen op bepaalde deelgroepen met specifieke interesses of behoeften is dus de boodschap. Door volop in te zetten op negen interessevelden houdt OKRA niet alleen rekening met de wensen van huidige leden, maar ook met die van potentiële leden en jonge 55-plussers.

Naargelang de doelstelling van de activiteit zijn er negen interessevelden:

- **ontspanning en ontmoeting:** leeftijdsgenoten samenbrengen, contacten leggen. Bijvoorbeeld ledenfeest, kaartnamiddag...
- **crea, cultuur en kunst:** bijvoorbeeld tentoonstelling, culturele voorstelling, beurs, zang, theater, aquarelworkshop, voordrachten rond kunst en cultuur, creatieve clubs, filmavonden...
- **media of digitale toepassingen (computer):** computerclubs, vormingen over tablet of smartphone...
- **zingeving en filosofie:** activiteiten en voordrachten rond religie, filosofie, ethiek, en zingeving. Bijvoorbeeld bezinningsnamiddag, kerstevocatie, meditatieve wandelingen, filosofielesgroep, stilte-wandeling...
- **sport en beweging:** plezierig bewegen met OKRA-SPORT+. Er is een rijk aanbod aan sportieve activiteiten zoals lijndans, fietsen, wandelen, zwemmen, petanque, kub, badminton... Naast de clubwerking zijn er ook eenmalige bewegingsactiviteiten.
- **zorg en recht:** info voor mantelzorgers, voordrachten rond erfrecht, wat te doen bij opname in een woonzorgcentrum?, omgaan met dementie, bezoek aan een woonzorgcentrum, activiteiten voor minder mobiele mensen...
- **gezondheid en welzijn:** voordrachten rond ziektebeelden of gezondheidsthema's, preventieve gezondheid, thema's rond geestelijke gezondheid en welbevinden, yoga met klankschalen, allergie, massagetechnieken, kruiden om te genezen, kookworkshops, een gezond hart...
- **reizen, toerisme en uitstappen:** daguitstappen, meerdaagse reizen georganiseerd door de trefpunten (los van het OKRA-reisaanbod).
- **mens en maatschappij:** activiteiten gericht op belangen behartigen, actie voeren, beleid beïnvloeden, consumentenwerking...

Voor elk interesseveld zijn er drie mogelijke concrete werkvormen:

- eenmalige activiteiten: aparte activiteiten die op

één moment doorgaan. Dit zijn dus geen reeksen, cursussen of clubs.

- doorlopende interessewerking: een club- of interessewerking omvat activiteiten die regelmatig doorgaan voor eenzelfde groep deelnemers. Bijvoorbeeld een kaartclub die wekelijks plaatsvindt, een wandelclub die tweewekelijks plaatsvindt van mei tot oktober, een zangkoor dat tweemaal per maand repeteert...
- reeksen: reeksen of cursussen zijn activiteiten voor een bepaalde groep die gespreid zijn over verschillende dagen. Bijvoorbeeld: een cursus bloemschikken of digitale fotografie die bestaat uit vier opeenvolgende lessen. Een reeks is geen clubwerking omdat deze laatste in principe doorloopt, terwijl een reeks steeds een beperkt aantal activiteiten telt.

Elke activiteit sluit aan bij minstens één, en maximum vier functies. Deze functies verwijzen naar het wettelijk kader van het sociaal cultureel werk:

- gemeenschapsvormend: de activiteit is er op gericht om mensen samen te brengen, ontmoetingskansen te bieden, anderen te leren kennen.
- leerfunctie: de activiteit is er op gericht om de deelnemers iets aan te leren (informatie geven, technieken aanleren, geleid bezoek aan een bedrijf, les rond digitale fotografie...)
- culturele functie: de activiteit wil de deelnemers op een passieve of actieve manier cultuur laten beleven, culturele kennis verruimen, hen in contact brengen met kunstvormen of hen creatief aan het werk zetten.
- maatschappelijke bewegingsfunctie: de activiteit kadert in de belangenbehartiging van OKRA. Denk maar aan een informatienamiddag over pensioenen, een geleid bezoek aan een zorgcentrum, een actie voor veilige voetpaden...

De negen interessevelden staan voor de totale werking van OKRA, de trefpunten kunnen ervoor kiezen om ze via hun activiteiten gestalte te geven. Alle interessevelden via je trefpunt bestrijken is een ideaal, geen plicht! De interessevelden zijn concrete werkvormen om de doelstellingen van OKRA te bereiken. Soms ga je in één activiteit meerdere interessevelden aandoen. Voor de bekendmaking via de website kies je dan voor die interessewerking die het sterkst aan bod komt.

Per clubwerking of regelmatige interessewerking is er een verantwoordelijke die het aanbod creatief en kwaliteitsvol uitbouwt. Deze verantwoordelijke is geïnteresseerd, gemotiveerd en enthousiast. Hij treedt goed in contact met de OKRA-leden, is bezorgd om een goede

sfeer en is bereid tot samenwerking en vorming. Belangrijk is dat een club geen elitegroep mag worden: iedereen moet er welkom zijn.

De taken van de clubverantwoordelijke zijn uiteenlopend:

- praktische organisatie van het interesseveld: planning, voorbereiding, zoeken naar geschikte locatie, lesgevers...
- administratie: bijhouden van deelnemerslijsten, opstellen van lijst voor de verzekering voor sportactiviteiten...
- communicatie: informeren van deelnemers, promoten bij leden en niet-leden...
- beheren van de financiën van het interesseveld, in nauw overleg met de financieel verantwoordelijke
- aanwezigheid tijdens de activiteiten van het interesseveld
- volgen van informatievergaderingen en/of opleidingscursussen door OKRA georganiseerd
- vertegenwoordigen van het interesseveld in adviesorganen (bijvoorbeeld de gemeentelijke sportraad)

De verantwoordelijke wordt opgenomen in de bestuursploeg van het trefpunt en woont de vergaderingen bij. Tijdens deze vergaderingen is er tijd en ruimte om de clubwerking te bespreken. De financiële verhouding tussen interessewerking en trefpunt wordt geregeld in de verbintenisnota, dit om discussies over financiën te vermijden. Omdat het deel vormt van het trefpunt, blijft het team van het trefpunt de eindverantwoordelijke voor de financiën. De club kan beschikken over een afgesproken budget maar heeft geen eigen kas. Op het einde van het jaar wordt de eindafrekening gemaakt en worden eventuele winsten opgenomen in de eindbalans van het trefpunt. Clubwerkingen hebben dus geen aparte spaarpotten. Wel houden bepaalde werkingen een eigen kasboek bij om alle uitgaven en inkomsten te noteren. Bewijsstukken van uitgaven worden bewaard. De club tracht zoveel mogelijk te streven naar een financieel evenwicht: grote tekorten en grote winsten moeten vermeden worden, de werking mag zeker niet op winst uit zijn. De deelnemers aan de clubwerking betalen in principe de kosten verbonden aan dat interesseveld: de huur voor een lokaal, het werkmateriaal, de sportbijdrage...

Een club opstarten kan door allereerst de leden te informeren en motiveren. Onbekend is onbemind! Door de interessevelDEN te promoten en de gunstige effecten of voordelen in de verf te zetten, wek je interesse op bij leden en niet-leden. Peilen naar interesses bij de leden kan via een kleine enquête, bijvoorbeeld tijdens een algemene ledenvergadering of via de contactperso-

nen. Ook als een kleine groep interesse heeft, is het goed om meteen te starten met de club. Evaluatie en bijsturing zijn een noodzakelijke voorwaarde om kwaliteit te garanderen.

2.4.1. ONTSPANNING EN ONTMOETING

Ontspanning en ontmoeting, dat is toch vanzelfsprekend, denk je misschien. Het lijkt banaal, maar deze twee O's zijn van cruciaal belang in een trefpuntwerking! Een van de belangrijkste opdrachten van een trefpunt is om plaats en ruimte te creëren voor ontmoeting tussen leeftijdsgenoten, aan de hand van ontspannende activiteiten. Een ledenfeest of kaartnamiddag zijn twee activiteiten die perfect zijn om contacten te leggen met andere leden. Ook mensen die niet in staat zijn om aan activiteiten deel te nemen (wegens ziekte, immobiliteit of andere redenen), worden niet vergeten. De contactpersonen gaan op regelmatige basis bij hen langs met het *OKRA-magazine* en maken tijd voor een gezellige babbel. Zo blijven de sociale contacten met en tussen senioren onderhouden.

2.4.2. CREA, CULTUUR EN KUNST

Cultuur en educatie zijn twee essentiële begrippen die elkaar versterken en in elkaar overlopen. Toch een poging om ze hier uit elkaar te halen ter verduidelijking.

2.4.2.1. Cultuur

Tot het interesseveld cultuur horen zowel passieve en actieve beleving. Enerzijds kan men in groep genieten van een cultureel programma (optreden van een zanger of muziekgroep, dansoptreden, toneel, opera, ballet, museumbezoek, tentoonstelling...). Anderzijds kan men zelf actief en creatief aan de slag gaan door voorwerpen te ontwerpen (creatief handwerk of hobbywerk) of door vaardigheden te ontwikkelen (zingen, toneel spelen...). Bij beide vormen van beleving staat ontmoeting centraal en is het belangrijk om aan deze ontmoeting tijd en aandacht te besteden. Bij de actieve belevingsvorm zijn in OKRA vier werkingen actief: 1) creawerking, 2) koorwerking, 3) leesclub en 4) toneelclub.

Creawerking

Veel trefpunten organiseren de klassieke creawerking in clubverband, waar deelnemers allerlei technieken leren. De creacub beschikt over een creaverantwoordelijke die zorgt voor de coördinatie en organisatie en die meestal de lesgever is. Deze lesgever volgt de technische vorming op regionaal of provinciaal niveau. Heel vaak ontwikkelen lesgevers een grote deskundigheid

binnen een bepaalde techniek en zoeken ze jaarlijks naar vernieuwing op dit terrein. Naast dit aanbod is het ook nuttig om alert te zijn en plaats vrij te maken voor technieken die nieuwe interesse bij (andere/nieuwe?) leden kunnen opwekken. De creawerking gaat verder dan het aanleren van technieken. Ook een thematische cursusnamiddag, een bezoek aan tentoonstelling of hobbybeurs, het inrichten van een eigen createntoonstelling en het decoreren van de zaal en tafels voor een trefpuntactiviteit behoren tot de creawerking.

Koorwerking

Naast de vele handwerktechnieken die in OKRA vooral in clubverband beoefend worden, zijn er nog tal van andere creatieve cursussen op trefpunt- en bovenlokaal niveau. De koorwerking is een tweede uitzicht met een traditie in OKRA. Deze werking is bedoeld voor 55-plussers die hun zangvaardigheid verder wensen te ontwikkelen. Samen iets presteren, in groepsverband, is een belangrijk gegeven bij de koorwerking. Zo kan de koorwerking een optreden verzorgen of zingen bij bepaalde trefpuntgelegenheden.

Leesclub

Een groepje fervente lezers spreekt af om hetzelfde boek te lezen. Nadien komen ze samen om hun ervaringen uit te wisselen. Men kan informatie uitwisselen over de schrijver, het idee achter het boek, de inhoud van het boek enzovoort. Deze eenvoudige en goedkope formule biedt zeker een meerwaarde aan het leesgierig publiek. Het voordeel is dat je dit interesseveld met een klein groepje leden kan organiseren.

Toneelwerking

Een aantal trefpunten beschikt over een groepje enthousiaste toneelspelers die regelmatig repeteren om sketches of toneelstukjes in te oefenen. Zij kunnen nadien optreden in het trefpunt.

Bovenstaande werkingen kunnen trefpunten inspireren! Het regionaal secretariaat kan trefpunten, gewesten en regio's ondersteunen bij de praktische uitwerking of bij het ontwikkelen van nieuwe initiatieven. Vanuit OKRA-Algemeen ondersteunt de cultuurverantwoordelijke de regio's en gewesten met visie en initiatieven om de vernieuwing binnen de creawerking concreet aan te pakken.

2.4.2.2. Educatie

De huidige maatschappij is er een van voortdurende evolutie. Dit vergt een constante aanpassing aan een veranderend denken en handelen. Door voordrachten en vormingen te organiseren kunnen OKRA-leden levenslang leren. Voordrachten hoeven niet steeds

complex te zijn. Een concrete uiteenzetting van een kwartiertje over een actueel thema bij het begin van de ledenvergadering kan vaak nuttig en boeiend zijn. Zeker gezondheidstips, informatie rond lokale regelgeving of rond lokale initiatieven lenen zich hiertoe perfect. OKRA beoogt dat de leden bijblijven, meegaan met hun tijd en met de recentste ontwikkelingen. OKRA wil dit op een informele manier stimuleren en ondersteunen zodat de 55-plussers de kans krijgen om hun kennis te verruimen op domeinen zoals economie, politiek, geschiedenis, kunst, ICT, wetenschap....

Voordrachten en cursussen kunnen zowel in het trefpunt als erbuiten (denk maar aan de regionale academiewerking) plaatsvinden. Om een degelijk programma uit te werken in het trefpunt, kunnen volgende vragen helpen om een geschikte spreker te zoeken: Wat is er actueel? Wat is er nieuw in de gemeente? Wat leeft er bij de leden? Het opmaken van een jaarprogramma helpt om goed te plannen zodat je interessante initiatieven en info ook tijdig kan doorgeven. Voor externe sprekers zijn goede afspraken belangrijk. Aarzel niet om een contract op te stellen. Voor sprekers die een ereloon van 125 euro of meer vragen (op jaarbasis), moet een fiscale fiche worden opgemaakt. Wanneer een spreker *pro deo* optreedt, is het belangrijk om dit duidelijk te vermelden in het contract. Het regiosecretariaat biedt ondersteuning bij het opmaken van een typecontract en bij de fiscale verplichtingen. Vanuit OKRA-Algemeen inspireert de cultuurverantwoordelijke de trefpunten en academiewerkingen bij het zoeken naar interessante, betaalbare sprekers e.d. Deze cultuurverantwoordelijke wordt daarin ondersteund door een commissie cultuur.

2.4.3. MEDIA OF DIGITALE TOEPASSINGEN (COMPUTER)

In de huidige maatschappij zijn media en digitale toepassingen een vanzelfsprekendheid geworden. Computers, tablets en smartphones zijn niet meer weg te denken. Toch geeft een op de vijf Belgen te kennen dat ze verloren lopen in de digitale samenleving en dat dit voor gevoelens van hulpeloosheid en stress zorgt. OKRA investeert volop in media of digitale toepassingen om die digitale kloof te overbruggen. Bij een eenmalige activiteit komt bijvoorbeeld een spreker langs die uitleg geeft over de gevaren van internetbankieren. In meerdere trefpunten is men met een clubwerking gestart, waarbij men met een computer, tablet of smartphone leert werken. Of wat dacht je van een lessenreeks digitale fotografie? Het kan allemaal.

2.4.4. ZINGEVING, ETHIEK EN RELIGIE

In OKRA zoeken we naar zin vanuit een visie die gebaseerd is op drie pijlers.

Pijler 1: geworteld in evangelische waarden

Wij zijn een christelijke beweging voor 55-plussers. We zoeken hoe we zin kunnen geven aan ons leven en hoe we gebeurtenissen die ons overkomen kunnen kaderen in ons leven. Aangezien wij een christelijke beweging zijn, richten wij ons naar de levenswandel en de boodschap van Jezus van Nazareth. In ons leven en in deze tijd willen wij ons door Hem laten inspireren en dit ook uitdragen.

Met elkaar gaan we in gesprek over de vragen die het leven oproept. Wij doen dit met een open geest en respect voor andere overtuigingen, levensbeschouwingen, culturen en religies. Samen gaan we op zoek naar gemeenschappelijke waarden.

We zoeken naar een nieuwe taal om het Andere, het leven als geheim, uit te drukken. Wat zijn nieuwe vormen om de overgeleverde rituelen en symbolen uitdrukking te laten zijn van ons huidig zin zoeken?

Pijler 2: een beweging in beweging

OKRA is gemeenschap vormen! Wij streven ernaar een warme beweging te zijn die senioren samenbrengt. Bruggen slaan, samenwerken en verbinden zijn onze dagelijkse werkwoorden. OKRA helpt mensen stilstaan bij wat het leven zin en kleur geeft. Wij geloven dat in de kracht die uitgaat van al deze ontmoetingen de ervaring opduikt dat het vol wonderen om ons heen is.

Ondanks de niet te negeren weerstand onder onze leden tegen de Kerk, willen wij aandacht geven aan de parochiegemeenschappen. Vele treffpunten leunen nauw aan en werken samen met parochies.

Het leven is tragiek en ernst, maar ook vreugde. Het moet plezierig en geestig zijn bij OKRA. Wij houden van leute. Daarin uit zich ons geloof dat het leven goed is.

Pijler 3: zorgen voor elkaar

Vanuit een grote betrokkenheid en vanuit de keuze voor evangelische waarden hebben wij oog voor de kwetsbaarheid van mensen dichtbij en verder af die het moeilijk hebben om zich staande te houden in onze maatschappij. Wij ijveren voor meer rechtvaardigheid en voor een liefdevolle zorgcultuur in OKRA en gaan daarom in tegen hebberigheid en individualisme, tegen vereenzaming en kansarmoede. Wij waken erover dat onze sociale betrokkenheid terug te vinden is in wat we

dagelijks doen en zeggen. Wij steunen daarom de werkingen belangenbehartiging, zorg en zorgrecht in OKRA.

Deze visie inspireert ons om activiteiten te organiseren waardoor we met elkaar in gesprek kunnen gaan over de vragen die het leven oproept: stiltewandelingen, bezinningsmomenten op treffpuntbijeenkomsten, zingevingsmomenten ter gelegenheid van een kerst- of paasfeest, brondagen, uitwaaidagen, Lourdesbedevaarten... Openheid en respect staan daarbij centraal.

Het zoeken naar de zin van de dingen die we meemaken, dit ook verwoorden en onze leden daarrond met elkaar in gesprek brengen, zijn belangrijke kerntaken binnen OKRA. Daarom is het wenselijk dat de zingeving in het treffpunt persoonlijk ter harte zou genomen worden door een zingevingsverantwoordelijke. Als treffpuntteam ben je mee alert opdat zingeving een plaats krijgt tijdens de treffpuntsamenkomsten, dat er niet alleen tijd is voor een zingevingsmoment, maar dat er ook ruimte is voor een zingevend aanbod in de programmatie van het treffpunt. Deze treffpuntwerking kan ondersteund worden door een regionale zingevingsverantwoordelijke die vanuit de regio een aanbod van bruikbaar materiaal en van praktische vorming aanreikt aan de treffpunten. Vanuit OKRA-Algemeen ondersteunt de algemeen pastor de regio's, gewesten en treffpunten met visie, initiatieven en materiaal voor vieringen, zingevingsdagen en vormingsmomenten. Daarbij wordt hij ondersteund door de commissie zingeving.

2.4.5. SPORT EN BEWEGING

Regelmatig bewegen en op een recreatieve manier sporten vormen de twee pijlers binnen de sportwerking. OKRA-SPORT+ is de sportfederatie van OKRA om actieve 55-plussers te bereiken. Door als treffpunt verschillende sporten aan te bieden is het aanbod afgestemd op de wensen en interesses van bepaalde deelgroepen. Ook binnen een activiteit kan voor variatie gezorgd worden, bijvoorbeeld door bij fietsactiviteiten zowel lange als korte fietstochten te voorzien. Op die manier zijn allereerste sportactiviteiten aangepast aan de specifieke mogelijkheden en behoeften van de diverse leden-groep.

2.4.5.1. In het treffpunt starten met sportactiviteiten

Als een treffpunt wil starten met sportactiviteiten, zijn er enkele stappen die doorlopen moeten worden. Het is belangrijk om de leden te informeren over de meerwaarde van sportactiviteiten. Zo moeten ze weten dat bewegen niet alleen noodzakelijk is voor een goede conditie en dus voor de gezondheid, maar ook dat het

erg ontspannend en deugdzaam kan zijn. Sporten zorgt dus voor een betere levenskwaliteit. Sportactiviteiten leiden binnen het trefpunt tot een sportieve en aangename sfeer. Recreatief sporten in groepsverband zorgt voor ontmoetingskansen. Dit biedt mogelijkheden om een gevoel van verbondenheid te ervaren en nieuwe vriendschapsbanden te creëren. Vanuit OKRA-SPORT+ worden dan ook verschillende voordrachten aangeboden. Denk maar aan het project 'Elke Stap Telt', waarbij men beroep kon doen op een deskundige spreker die het belang van bewegen kwam duiden.

De keuze voor bepaalde sporten laat je best afhangen van de leden. Door te luisteren naar de leden kom je te weten welke sport men wenst. Ook een open sportmiddag waar kennisgemaakt wordt met verschillende sportactiviteiten geeft een kijk op de interesse. Kant en klare projecten zoals 'Elke stap telt' en 'Elke trap telt' zijn vaak een aanzet om te starten met regelmatige sportactiviteiten. Deze pakketten zijn beschikbaar bij OKRA-SPORT+. Het eenmalig organiseren van een sportactiviteit als smaakmaker kan een goede instap zijn om met een clubwerking te starten. Belangrijk bij het kiezen voor een sport is uiteraard het vinden van medewerkers die bereid zijn initiatie in een of andere sportactiviteit te geven. Namen en adressen van lesgevers, monitoren of sportorganisaties zijn via de regio of OKRA-SPORT+ te verkrijgen.

De volgende stap is het zoeken naar een geschikte accommodatie, lesgevers en/of begeleiders. Misschien is er iemand tussen de geïnteresseerden die bereid is om clubverantwoordelijke te worden? OKRA-SPORT+ organiseert heel wat vormingscursussen voor lesgevers en begeleiders zodat de kandidaat-begeleiders de nodige ondersteuning krijgen. Samen met naburige trefpunten een clubwerking opzetten is een aanrader. Een groter aantal deelnemers drukt de kostprijs. En wie weet is de lesgever van het naburige trefpunt bereid ook in jouw trefpunt voor de begeleiding in te staan.

Sluit zeker een sportverzekering af voor de deelnemers aan de sportactiviteiten. Door als OKRA-lid een bescheiden bijdrage te betalen ben je aangesloten bij OKRA-SPORT+ waardoor je, naast een ruime dienstverlening, ook verzekerd bent voor de sportactiviteiten.

2.4.5.2. Verantwoordelijke OKRA-SPORT+

Sportverantwoordelijke zijn meer dan enkel interesse voor sport. Als verantwoordelijke van de sport zijn de sociale vaardigheden belangrijk. Promotie maken voor OKRA, leden aanspreken en motiveren om deel te nemen is voor hem geen probleem. Een luisterend oor hebben voor elke deelnemer is belangrijk om te kunnen inspelen op de wensen. Als sportverantwoordelijke zorgt hij voor een gemoedelijke en vriendschappelijke sfeer en vermijdt men de competitiegeest. Iedereen is er welkom.

De sportverantwoordelijke vervult drie hoofdtaken: 1) op organisatorisch vlak, 2) op administratief vlak en 3) het vertegenwoordigingswerk.

Organisatorische taken

De sportverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het opzetten en promoten van sportactiviteiten en houdt hierbij rekening met alle senioren: zowel met oudere of minder mobiele, als met jonge, actieve senioren. Hij probeert naast de wensen van de geïnteresseerde leden ook in te spelen op de behoeften van nieuwe leden. Daarnaast houdt hij zich bezig met het zoeken naar een gepaste locatie of infrastructuur, alsook naar gekwalificeerde lesgevers of degelijke begeleiders.

Administratieve taken

Het bijhouden van een clubbestand en het vervullen van de formaliteiten voor de aansluiting van de leden bij OKRA-SPORT+ behoort tot de administratieve taken. Daarnaast stelt de sportverantwoordelijke een jaarprogramma op met de data waarop de sportactiviteiten zullen plaatsvinden. Verder informeert hij leden over het lokaal en regionaal sportaanbod van OKRA-SPORT+, alsook over de sportieve evenementen waar het algemeen niveau voor intekent.

Vertegenwoordigingswerk

Door actief deel te nemen aan de bestuurlijke werking van het trefpunt zorgt de sportverantwoordelijke voor een wisselwerking tussen het trefpunt en de sportclub. Hij kan ook als vertegenwoordiger aanwezig zijn op de bijeenkomsten van de gemeentelijke sportraad om zo de sportieve belangen van de ouderen te verdedigen. Daarnaast wordt van hem verwacht dat hij deelneemt aan regionale informatiedagen, sportcursussen en -initiatieven. Hij kan er eventueel ook voor kiezen om als medewerker van de regionale werkgroep sport aan de slag te gaan.

2.4.6. ZORG EN RECHT

2.4.6.1. Zorg

Iedereen aan boord is het motto van OKRA: iedereen alle kansen geven om zich thuis te voelen in de groep, de buurt, de samenleving. Naast de meer actieve leden zijn er de ouderen die – door omstandigheden, leeftijd, gezondheid – meer kwetsbaar zijn. Met wat extra zorgende aandacht wordt deze groep meegenomen in de werking.

OKRA neemt alle leden mee bij de dagdagelijkse activiteiten: zowel bij de trefpuntontmoetingen als andere gelegenheden is iedereen volwaardig betrokken en opgenomen in de groep.

OKRA schrijft mensen niet af, maar tracht door verbondenheid de kwetsbare ouderen mee te nemen in het verhaal van het trefpunt en de buurt. Zorg gaat hier niet om het verlenen van verzorgende taken, maar betekent zorgzaam omgaan met elkaar. OKRA kan de buitenwereld blijvend binnenbrengen bij de leden, en zo als het ware mede zorgen voor een tweede mantelzorg, naast familieleden en professionele zorgverleners die eerste zorgen aanbieden.

OKRA staat heel dicht bij de leden. Iedereen wordt benaderd als unieke deelnemer van de groep. Zo kunnen bepaalde noden en behoeften opgepikt en gesignaleerd worden aan de (plaatselijke) overheden en (zorg-) organisaties. Leden kunnen zo doorverwezen worden naar het dienstverleningsaanbod. Om de zorgwerking ten volle waar te maken kan het trefpunt op zoek gaan naar andere partners in de buurt of gemeente. Door samen te werken kunnen we de OKRA ervaringen en kennis ten dienste stellen van de (plaatselijke) gemeenschap.

Ieder heeft recht op kwalitatieve zorg. Door onze erkenning als vereniging van zorggebruikers en mantelzorgers kan OKRA als belangenbehartiger optreden in de zorgwerking. Via OKRA-ZORGRECHT geven we advies bij zorgvragen en signaleren we problemen aan betrokken organisaties.

2.4.6.2. Zorgvrijwilligers

Ieder trefpunt heeft bijzondere aandacht voor de meest kwetsbare leden: door ze zoveel als mogelijk te betrekken bij de activiteiten, soms door een aparte ontmoetingsnamiddag te organiseren. Door de huisbezoeken vooral, die iedereen de kans bieden om volwaardig lid te kunnen blijven. Bezoeken die de meer kwetsbare leden – thuiswonend of als bewoner van een woonzorgcentrum – kansen biedt om de band met OKRA en de buurt te

bewaren; op die manier wordt eenzaamheid tegengegaan en blijft participatie aan het buurtleven mogelijk.

Zorgvrijwilligers en contactpersonen hebben een belangrijke rol om de zorgwerking plaatselijk vorm te geven. Iedereen wordt zo aangemoedigd om het bestaande sociale netwerk aan te houden. De contacten met de meest kwetsbare leden leiden naar een goed sociaal welbevinden, zin vinden in het dagelijkse leven en het gevoel erbij te horen. Kwalitatief ouder worden is het motto. Een zorgverantwoordelijke in het team met een coördinerende rol kan hierbij een meerwaarde zijn.

Elk jaar wordt de zorgwerking in de kijker geplaatst tijdens de Week van OKRA-ZORG, de vierde week van april. Een zorgmagazine rond een thema wordt aangeboden aan de leden en recente bewoners in woonzorgcentra. Daarnaast organiseren trefpunten verschillende zorgactiviteiten of bieden een extra bezoek aan de meest kwetsbare leden.

2.4.6.3. Zorgrecht

We bieden als OKRA een bijzondere dienstverlening aan voor wie zorg nodig heeft of zorgt voor een familielid, buur of vriend. OKRA heeft een erkenning als vereniging voor zorggebruikers en mantelzorgers: OKRA-ZORGRECHT. Al wie zorgt voor iemand als mantelzorger of zelf zorg nodig heeft, bewoner is in een woonzorgcentrum of thuiswonend, kan gratis beroep doen op en lid worden van OKRA-ZORGRECHT.

Zorgrecht biedt een luisterend oor en advies op maat bij zorgvragen, bekommernissen en moeilijkheden. Er wordt samen gezocht naar gepaste oplossingen bij vragen.

Zorgrecht biedt informatie om iedereen op weg te helpen bij (nieuwe) zorgsituaties. Via de tweemaandelijks digitale nieuwsbrief, het jaarlijkse zorgmagazine (samen met *OKRA-magazine*) en de website worden nuttige zorgitems verspreid.

Zorgrecht behartigt naast de persoonlijke belangen ook die van andere zorggebruikers en mantelzorgers. Er wordt regelmatig overlegd met overheden en andere zorgorganisaties om wensen en noden aan te kaarten.

Teamleden van trefpunten en vrijwilligers in de regio's worden uitgenodigd om (ook) lid te worden van OKRA-ZORGRECHT: je kan hiervoor terecht op www.okra.be of zorgrecht@okra.be.

2.4.7. GEZONDHEID EN WELZIJN

Gezond en gelukkig leven, dat is wellicht de wens van elke 55-plusser. OKRA zet hierop in door voordrachten en andere activiteiten te organiseren rond medische thema's. Preventieve gezondheid, tips voor een gezond leven en lezingen rond ziektes zijn slechts enkele voorbeelden. Daarnaast is er ook aandacht voor welzijn door activiteiten te organiseren rond bijvoorbeeld yoga, massagetechnieken, geneeskundige kruiden, kookworkshops... CM biedt ook heel wat interessante activiteiten aan rond gezondheid en welzijn. Met OKRA maken we dit aanbod bekend of zetten we samen met CM de schouders onder een initiatief dat in dit interesseveld kadert.

2.4.8. REIZEN, TOERISME EN UITSTAPPEN

2.4.8.1. Daguitstappen

In een trefpunt werkt de verantwoordelijke voor dagtrips concepten uit. Hij doet haalbare voorstellen en organiseert de uitstap van A tot Z. Het eerste wat moet gebeuren bij het organiseren van een uitstap is het aanbrennen ervan tijdens de planningsvergadering. Dat is het uitgelezen moment om vragen te beantwoorden zoals: Wanneer plannen we de uitstap(pen)? Werken we samen met andere trefpunten? Meer en meer trefpunten krijgen het moeilijk om de bus te vullen. Door je dagtrip samen met een naburig trefpunt in te richten verhoog je het aantal deelnemers en wordt de reis haalbaar en betaalbaar. Je kan mogelijk als trefpunt ook intekenen op een regionaal aanbod van dagreizen.

Na deze vergadering kan de reisverantwoordelijke aan de slag. Die is verantwoordelijk voor de concrete uitwerking. Hieronder volgen enkele richtlijnen voor het uitwerken van een daguitstap of reis.

Heel belangrijk is het vastleggen van het *doel*. Daarmee wordt niet zozeer gemikt op de bestemming, maar wel op het doel dat je met de reis wil bereiken: Amusement? Vorming? Cultuur? Beweging? Zingeving? Leden bevragen kan bijdragen om te weten wat voor hen de ideale daguitstap is.

Documentatie verzamelen over aanbod en mogelijkheden is een aanrader. Vandaag zijn de bronnen onuitputtelijk, zeker als je over internet beschikt. De regio kan hierbij eventueel ondersteuning bieden.

In functie van de doelstelling kan dan de *bestemming* gekozen worden. Afhankelijk van de bestemming kan er gekozen worden voor alternatieve vervoersmiddelen. Een dagtrip met de trein is bijvoorbeeld voor de meeste gepensioneerden een goedkoop alternatief.

Wat tijdrovend is, maar zeker aan te raden valt, is de *voorverkenning* van de reis. Op die manier voorkom je nare verrassingen. Tijdens de voorverkenning kunnen alle belangrijke afspraken gemaakt worden (vervoer, catering, bezoeken, gidsen...).

Daarna kan het *definitieve programma* opgemaakt worden en is het tijd voor de *promotie* en de *inschrijvingen*.

Enkele dagen vooraf *check* je best nog even alle gemaakte afspraken. Een goed *gedocumenteerd dossier* met afdrucken van alle gemaakte afspraken kan helpen als er tijdens de reis discussie zou zijn over een afspraak.

Na al deze voorbereidingen is de reisverantwoordelijke er klaar voor om de daguitstap op een efficiënte en aangename manier te *begeleiden*. Warm onthalen, informatie geven, timing in de gaten houden en duidelijke afspraken maken zijn essentieel.

Na de daguitstap wordt er best tijd gemaakt voor een *evaluatie*. Beoordeel het programma, de gidsen, de catering, het vervoer, de prijs... Reacties registreren van de deelnemers zorgt voor een interessante input voor deze evaluatie.

2.4.8.2. Meerdaagse reizen: 'bezint eer ge begint!'

Organisatoren van meerdaagse reizen zijn gebonden aan een strikte wetgeving die nogal wat verplichtingen oplegt. Er is weliswaar een vrijstelling voorzien voor reizen die 'uitsluitend *incidenteel* en *zonder winst oogmerk*' worden aangeboden aan of gefaciliteerd voor een *bepaalde groep* van reizigers. Hierdoor moet een trefpunt dat hoogstens twee of drie keer per jaar een reis aanbiedt aan eigen leden (en aanverwanten) hieraan niet voldoen. Dat is dus een *opening*.

Anderzijds is er ook een *grote waarschuwing*. Aan het organiseren van een reis, het afsluiten van overeenkomsten, het omgaan met vaak grotere bedragen kunnen voor de vrijwilligers van het trefpunt grote persoonlijke risico's verbonden zijn. Op een langere of verdere reis kan er ook al eens iets mis lopen wat deskundige opvolging en de nodige expertise en ervaring vergt.

Daarom raden we trefpuntvrijwilligers en -teams absoluut af om in eigen regie verre en langere reizen te organiseren. Als je zo'n reisdromen en -plannen hebt, kan je hiermee aankloppen bij het regionaal/provinciaal verkooppunt van de reizen of het eventueel helemaal in handen geven van een plaatselijke erkende reisorganisator.

Bij kortere meerdaagse reizen dicht bij huis (tot maximaal vijf dagen in het binnenland of aangrenzende regio's) kan je er eventueel voor opteren om dit op eigen houtje te organiseren. Maar schat dan ook vooraf goed de risico's en jullie draagkracht in. Ook voor deze reizen kan je immers aankloppen bij een verkooppunt van OKRA.

Als je toch zelf een korte meerdaagse dicht bij huis organiseert zijn er wel enkele belangrijke aandachtspunten.

- Je moet *duidelijk vermelden dat het om een reis van jouw trefpunt gaat*, zodat er geen verwarring kan ontstaan met OKRA-REIZEN. Je mag *absoluut geen bestelbon of algemene voorwaarden van OKRA-REIZEN gebruiken*.
- Je mag *zeker geen openbare publiciteit* voeren. De reis mag enkel zeer gericht aangeboden worden aan jullie plaatselijke doelgroep van 55+. Dat zijn de eigen trefpuntleden, eventueel aangevuld met partners of leden van naburige trefpunten.
- *In de OKRA ledenpolis is voor een meerdaagse reis geen verzekering lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid inbegrepen*. Enkel voor deze categorie van reizen biedt OKRA je de mogelijkheid om hiervoor een aanvullende en betalende module af te sluiten.
- Voor meer gedetailleerde informatie, de voorwaarden om je trefpuntreis via OKRA te laten organiseren en het aanvraagformulier reisverzekering kan je terecht bij het OKRA verkooppunt of jouw regiosecretariaat.
- Maak als trefpunt ook het aanbod van OKRA mee bekend bij jouw leden. Het is een mooie aanvulling op jullie trefpuntaanbod en -activiteiten. Wellicht is hierbij ook mogelijkheid om als groep in te schrijven.

2.4.9. MENS EN MAATSCHAPPIJ

Dit interesseveld doet je onmiddellijk denken aan activiteiten gericht op het behartigen van belangen, actie voeren, beleid beïnvloeden enzovoort. En dat leidt ons naar belangenbehartiging. Sinds de oprichting van KBG/OKRA bestaat de belangenbehartiging. De betogingen voor een betere pensioenwetgeving in de jaren vijftig, de acties voor de betaalbaarheid en kwaliteit van de rusthuizen, voor een zorgverzekering, voor welvaarts-vaste pensioenen... Dit zijn slechts enkele voorbeelden. De belangenbehartiging die op het algemeen niveau

wordt aangepakt, behelst dienstverlening, studiewerk, vertegenwoordigingswerk, acties.

2.4.9.1. Belangenbehartiging in het trefpunt

Belangenbehartiging speelt zich ook af onder de kerktoeren of in de stadsbuurten. In elke gemeente vinden we knelpunten: verkeersonveilige punten voor zwakke weggebruikers, mobiliteitsproblemen, moeilijk bereikbare of toegankelijke gebouwen, problemen rond dienstverlening van het OCMW, onvoldoende aangepaste woningen voor ouderen, gebrek aan inspraak... Aan al deze problemen kan OKRA iets doen. Hoe vanuit een trefpunt aan de belangenbehartiging werken? Zes mogelijke acties!

INFORMEREN

We denken aan korte infomomenten tijdens ledenvergaderingen of informatienamiddagen over een thema door een deskundige gebracht. Op www.okra.be en in *OKRA-magazine* vind je fiches met concrete info over verscheidene onderwerpen (pensioenen, energiepremies, onderhoudsplicht, dienstencheque...). Met de leden een geleid bezoek brengen aan een dienst of instelling (stadhuis, bibliotheek, sociale voorzieningen...) kan uitermate boeiend zijn. De leden kunnen ook schriftelijk geïnformeerd worden via een e-mail, brief, folders, een ledenblad...

Als je op de hoogte wenst te blijven, abonneer je dan op de nieuwsbrief belangenbehartiging via belangenbehartiging@okra.be.

Je ontvangt dan - naast de nieuwsbrief - ook een maandelijks e-mail met een geactualiseerde infofiche.

LUISTEREN NAAR NODEN EN BEHOEFTE

Via de huisbezoeken van contactpersonen aan zieke of zorgbehoevende leden hoor je waar mensen wakker van liggen. Ook het bezoeken van leden in het woonzorgcentrum en de dagelijkse contacten met gepensioneerden leveren allerlei signalen op. Deze signalen neem je mee naar de vergadering waar je overlegt of OKRA een oplossing of doorverwijzing kan bepleiten. Uiteraard spring je discreet om met delicate informatie.

WEGWIJS MAKEN EN DOORVERWIJZEN

Wij zijn geen specialisten die alle vragen kunnen beantwoorden. Toch kunnen we mensen met een probleem of vraag vaak een goed advies geven nadat we zelf info opsnorden. We kunnen de weg tonen naar een dienst die hen verder kan helpen (doorverwijzen). Sommige trefpunten bieden concrete hulp aan, bv. bij het invullen van de belastingbrief.

SIGNALEN DOORSPLENEN

Bevindt zich in de omgeving een bijzonder onveilige oversteekplaats, dan spreken we van een collectief probleem. Bespreek dit tijdens de bestuursvergadering en overleg hoe je er iets aan kan doen. Neem in eerste instantie contact op met de bevoegde dienst of het bevoegde beleidsorgaan om de probleemsituatie te melden en een oplossing te vragen.

ADVIEZEN UITBRENGEN

In de meeste gemeenten is een ouderenadviesraad actief waar OKRA in vertegenwoordigd is. De adviesraad geeft gepensioneerden de kans het gemeentelijk beleid te beïnvloeden door adviezen te verstrekken. Daarnaast kan via de vertegenwoordigers in de adviesraad gemeentelijke informatie overgebracht worden naar de trefpunten, besturen en leden.

Via de adviesraad brengen we noden en behoeften van gepensioneerden tot bij de burgemeester, de bevoegde schepen of de betrokken dienst.

ACTIE VOEREN

Soms volstaat praten niet en moeten we de druk op de ketel verhogen.

Trefpunten werken vaak samen om een gemeenschappelijke actie te voeren: een kleine manifestatie te voet of met de fiets om onveilige verkeerspunten aan te klagen, een petitie laten ondertekenen om onze eisen kracht bij te zetten, een briefschrijfactie, een standpunt in de pers... Een actie die de pers haalt, verhoogt de druk op de beleidsverantwoordelijken.

2.4.9.2. De verantwoordelijke belangenbehartiging

Een trefpunt dat aan belangenbehartiging wil doen, zoekt best een verantwoordelijke voor de lokale belangenbehartiging. Dat is een teamlid dat de belangen van gepensioneerden hoog in het vaandel draagt en hier zowel tijdens de vergadering als tijdens ledenactiviteiten aandacht voor vraagt.

Profiel

Verantwoordelijken belangenbehartiging zijn bekommerd om de zorgen van ouderen en gedreven om er iets aan te doen. Ze voelen goed aan waar leden van wakker liggen. Het zijn personen die bereid zijn in deze taak te groeien. Ze staan dan ook open voor allerlei informatie- en vormingskansen. Specialisten zijn welkom, maar dit is geen absolute voorwaarde.

Taken

De verantwoordelijke belangenbehartiging houdt van mensen. Hij kan op de eerste plaats goed luisteren en zich inleven in de situatie van anderen. De verantwoor-

delijke staat altijd open voor leden, contactpersonen en bestuursleden die met signalen of vragen bij hem terecht kunnen. Hij behandelt alles met de nodige discretie.

Verantwoordelijken belangenbehartiging zijn geen deskundigen die steeds oplossingen kunnen bieden op vragen of problemen. Soms kan een verantwoordelijke een goed advies geven door even wat info op te snorren. Maar evengoed toont hij de weg naar een dienst of deskundige die verder kan helpen. Het is dan ook belangrijk om als verantwoordelijke belangenbehartiging op termijn zicht te krijgen op de doorverwijzingsmogelijkheden in de buurt. Een zekere leergierigheid op het terrein van belangenbehartiging en dienstverlening is dus een must.

Bij voorkeur is de verantwoordelijke belangenbehartiging de vertegenwoordiger van OKRA in de lokale ouderenadviesraad. In de adviesraad kan hij via advisering de noden en behoeften van gepensioneerden aan het lokaal bestuur of het OCMW overmaken. Daarnaast maakt hij relevante informatie uit de adviesraad over aan het trefpuntbestuur en de leden, zodat er een wisselwerking ontstaat.

In de bestuursvergadering krijgt de verantwoordelijke de kans een kort verslag van de ouderenadviesraad te brengen of een discussiepunt te bespreken. Gesignaleerde problemen en vragen van leden, contactpersonen en bestuursleden kunnen worden aangekaart, net zoals interessante informatie rond een belangenbehartigend thema. Ook op de algemene ledenvergadering kan de verantwoordelijke belangrijke info kort komen toelichten.

Teamlid

De verantwoordelijke belangenbehartiging is een volwaardig teamlid en wordt in de bestuursploeg opgenomen. De teamleider steunt de verantwoordelijke belangenbehartiging en deze opdracht wordt toegelicht tijdens de vergadering. Het team en alle contactpersonen moeten achter de verantwoordelijke belangenbehartiging staan.

Hij krijgt tijd en ruimte tijdens de vergadering. De verantwoordelijke belangenbehartiging moet de kans krijgen zich in zijn taak te specialiseren en hoeft dan ook niet aan alles mee te werken. Uiteraard bezorgt het trefpunt hem een exemplaar van *Schakel*.

Regionale steun

De verantwoordelijke belangenbehartiging wordt door de regio gesteund vanuit de regionale werkgroep belangenbehartiging of de samenkomst van verantwoordelijken belangenbehartiging. Deze samenkomst wordt door

de regio verscheidene keren per jaar georganiseerd om ervaringen en problemen uit te wisselen. Ze krijgen informatie vanuit de regio. Een introductiecursus voor nieuwe verantwoordelijken belangenbehartiging is zeker gewenst.

De regio's voorzien ook vormingscursussen rond taakaspecten, inhoudelijke thema's van belangenbehartiging of methodieken.

Projecten of acties belangenbehartiging van OKRA-Algemeen die zich naar de trefpunten richten, worden via de regio's doorgegeven. Denk aan de acties in het kader van de gemeenteraadsverkiezingen. De regio zal ten aanzien van de teamleiders en de andere plaatselijke bestuursleden het belang van lokale belangenbehartiging uitleggen en verdedigen.

Steun vanuit OKRA-Algemeen

Het is belangrijk dat de verantwoordelijken belangenbehartiging correcte en actuele informatie krijgen via www.okra.be, *Schakel* en *OKRA-magazine*. Voor actuele zaken zal men kort op de bal spelen en de verantwoordelijken belangenbehartiging snel informeren via infofiches, dossiers of brochures. Op www.okra.be zijn alle belangrijke infofiches, dossiers en teksten terug te vinden.

De lokale verantwoordelijke belangenbehartiging abonneert zich op de nieuwsbrief belangenbehartiging via belangenbehartiging@okra.be. Hij ontvangt dan een maandelijkse e-mail met een geactualiseerde infofiche.

Voor de vorming van verantwoordelijken belangenbehartiging krijgen de regio's degelijke pakketten. De vorming wordt op regionaal niveau georganiseerd. Standpunten van OKRA worden via diverse communicatiekanalen aan de verantwoordelijke belangenbehartiging bezorgd. Verantwoordelijken belangenbehartiging kunnen de diensten van OKRA-Algemeen altijd contacteren om informatie te vragen of uitleg te krijgen. Ook problemen van leden kunnen aan deze diensten overgemaakt worden.

Contacteer ons via:
PB 40, B-1031 Brussel
www.okra.be
belangenbehartiging@okra.be

STUDIEDIENST
02 246 44 40 · 02 246 39 45

PENSIOENDIENST
02 246 44 45 · 02 246 44 31

OKRA-ZORGRECHT
02 246 57 72

2.4.9.3. Vast agendapunt tijdens de bestuursvergadering

Aspecten van belangenbehartiging moeten tijdens elke bestuursvergadering aan bod kunnen komen. Contactpersonen krijgen de kans om signalen van de leden in te brengen. De vertegenwoordiger in de adviesraad, bij voorkeur dus de verantwoordelijke belangenbehartiging, kan een stand van zaken geven of adviezen voorleggen aan het bestuur. Informatieve activiteiten of acties worden best op de vergadering gepland en voorbereid. De verantwoordelijke belangenbehartiging kan interessante informatie geven, bv. gebaseerd op de infofiches op de website of mailings. Hij kan ook de standpunten van OKRA toelichten en bespreken.

2.4.9.4. Belangenbehartigende activiteit

Elk jaar tracht het trefpunt een activiteit op te zetten in het kader van de belangenbehartiging. De verantwoordelijke belangenbehartiging zorgt dat deze activiteit in het jaarprogramma opgenomen wordt en dat ze effectief georganiseerd wordt. De mogelijkheden zijn erg divers: een infomoment of voordracht door een deskundige, een discussienamiddag over een actueel thema, een bezoek aan een instelling of dienst, medewerking aan acties (bv. handtekeningen verzamelen)...

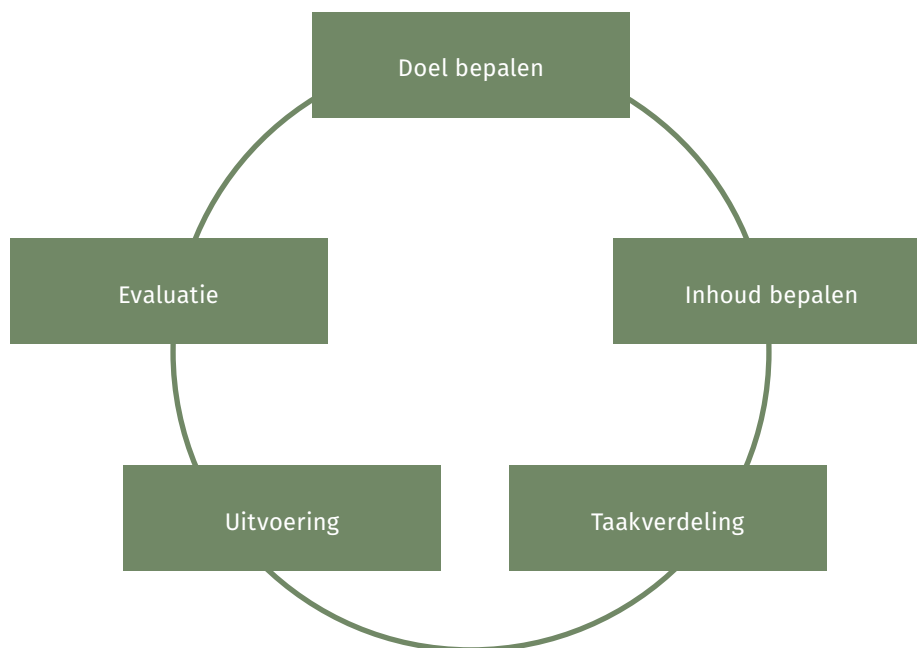
2.4.9.5. Stem laten horen voor de verkiezingen

Ter voorbereiding van de gemeenteraadsverkiezingen maakt OKRA materiaal aan dat gebruikt kan worden in voorbereiding van deze verkiezingen. Dit kan in samenspraak gebeuren met verschillende partners: beweging.net, Vlaamse Ouderenraad, lokale ouderenadviesraad.

In elk geval trachten we de knelpunten onder de aandacht te brengen van de kandidaat gemeenteraadsleden en de nieuwe bestuursverantwoordelijken. We oefenen invloed uit op de verkiezingsprogramma's van de lokale partijen. We maken hiervoor gebruik van de lokale en regionale pers.

2.5 ACTIVITEITEN ORGANISEREN IN 5 STAPPEN

Trefpunten organiseren enorm veel activiteiten. Een goede organisatiekringloop waar plannen, voorbereiden, organiseren en evalueren centraal staan, staat garant voor succes. De kringloop omvat vijf belangrijke stappen: 1/ doel bepalen, 2/ inhoud bepalen, 3/ taakverdeling, 4/ uitvoering en opvolging, 5/ evaluatie. De verschillende stappen worden hieronder overlopen.



2.5.1. STAP 1: DOEL BEPALEN

Activiteiten worden niet zomaar georganiseerd. Er steekt altijd een bedoeling achter. Bij het organiseren van activiteiten moet een doelstelling bepaald worden. Volgende vragen kunnen deze discussie voeden:

- Waarom organiseren we iets? Wat willen we met deze activiteit bereiken? Welke interessevelden bij de deelnemers willen we aanspreken? Mogelijke antwoorden kunnen dan zijn: ontmoetingskansen en/of ontspanning bieden, leden informeren, mensen bewust maken van een probleem, genieten van cultuur, bewegingskansen bieden, creatief bezig zijn, iets aanleren, actie voeren...
- Wie willen we bereiken m.a.w. wie is onze doelgroep? Richten we ons tot alle leden of tot een bepaalde deelgroep (bv. enkel de sportievelingen)? Zijn de niet-leden welkom?
- Is er interesse voor of behoefte aan deze activiteit bij de 55-plussers? Deze vraag is zeker belangrijk voor nieuwe activiteiten. Er zijn ook mogelijkheden om de interesse van mensen vooraf te polsen, bijvoorbeeld in een algemene ledenvergadering of aan de hand van een vragenlijst.
- Past deze activiteit binnen de missie of opdracht van OKRA?

- Is deze activiteit haalbaar in ons trefpunt? Is er voldoende belangstelling? Hebben we de geschikte verantwoordelijke(n)? Is de activiteit financieel haalbaar? Beschikken we over een bruikbaar lokaal of geschikte accommodatie?
- Is deze activiteit vernieuwend? Spreekt ze ook jongere senioren aan? In ons aanbod moeten we regelmatig nieuwe initiatieven opnemen om in te spelen op veranderende behoeften bij de 55-plussers. Durven investeren in experimenten is belangrijk!

2.5.2. STAP 2: INHOUD BEPALEN

Als blijkt dat de activiteit zinvol en haalbaar is, moet er bepaald worden wat we concreet gaan doen en wanneer. Belangrijk is om ruim op tijd te starten.

Een ledenbijeenkomst vraagt om een namiddagprogramma. Een dagreis moet naar een bepaalde bestemming leiden. Voor een voordracht of gespreksnamiddag moet een thema gekozen en een gastspreker gezocht worden. Voor de sportwerking moet een sportdiscipline gekozen worden. Voorzie een of meerdere voorstellen zodat er niet te veel tijd verloren gaat bij het kiezen van de inhoud. Men hoeft ook niet alles tot in detail te bespreken!

2.5.3. STAP 3: TAAKVERDELING

Hoe wordt de voorbereiding aangepakt en wie doet wat? Verschillende deelaspecten komen aan bod. Het is uiterst belangrijk dat de taakafspraken duidelijk en gedetailleerd op papier gezet en in het verslag opgenomen worden. Dit verslag moet ook tijdig aan alle medewerkers bezorgd worden.

Welke voorbereidingen vraagt deze activiteit? Over welke deeltaken gaat het? Wie legt de zaal vast? Wie contacteert de spreker of animator? Wie bestelt de bus? Maak een checklist van alle deeltaken. Voor activiteiten die herhaaldelijk georganiseerd worden en waar materiaal voor nodig is, kan je ook een materiaallijst opmaken.

Wie is de eindverantwoordelijke of coördinator van de activiteit of club? De coördinator leidt de besprekingen, volgt op of de afspraken uitgevoerd worden en coördineert de werkzaamheden tijdens de activiteit.

Wie zal eraan meewerken en hoe worden de taken verdeeld? Hebben we een lesgever nodig? Waar kunnen we die vinden?

Voor grotere activiteiten kan een organisatieschema of draaiboek opgesteld worden (wat door wie tegen wanneer?). Een realistische tijdslijn moet opgemaakt worden.

Voor activiteiten waar een regelmaat in zit (dagreizen, clubs...) is het nuttig een werkgroepje van twee of drie medewerkers samen te stellen. Voor sommige projecten is het wenselijk een tijdelijke stuurgroep op te richten die de concrete voorbereiding opvolgt, in overleg met de andere bestuursleden.

Welke losse medewerkers hebben we nodig tijdens de activiteit?

Wie zorgt voor de communicatie: promotie, uitnodigingen, affiches, aankondiging in de pers...?

Is er een budget of begroting opgemaakt? Dit is een realistische raming van uitgaven en inkomsten. Bepaal de bijdrage van de deelnemers. Spreek af wie de financiële zaken opvolgt.

2.5.4. STAP 4: VOORBEREIDING, UITVOERING EN OPVOLGING

De duur van de voorbereidingsperiode hangt af van de omvang van een activiteit: een kaartnamiddag vraagt weinig voorbereiding, maar de organisatie van een grootse manifestatie zoals een jubileumfeest zal minstens een jaar voordien op de sporen moeten gezet worden.

Tijdens de voorbereidingsperiode is het belangrijk dat de eindverantwoordelijke of coördinator regelmatig de stand van zaken nagaat. Indien nodig moet er bijgestuurd worden.

Als een werkgroep opgericht wordt, komt deze regelmatig samen. In het andere geval moet de stand van zaken op de agenda van de vergaderingen komen. In de periode vlak voor de activiteit zal men een laatste maal vergaderen om de laatste afspraken te maken.

Wanneer de activiteit plaatsvindt, moet de eindverantwoordelijke of coördinator de handen vrijhouden om te kunnen nagaan of alles volgens schema verloopt. Indien nodig kan hij ingrijpen of bijspringen.

Voor grote activiteiten kan je ook werken met een groepje hoofdverantwoordelijken die elk een deel van de organisatie opvolgen.

Zorg ervoor dat een lijstje gemaakt werd met wie wat (wanneer) doet tijdens de activiteit. Alle medewerkers krijgen dit lijstje.

2.5.5. STAP 5: EVALUATIE

Elke activiteit moet achteraf geëvalueerd worden omdat je er veel kan uit leren voor de toekomst. Laat het duidelijk zijn dat evalueren niet dient om medewerkers of verantwoordelijken te bekritisieren, maar wel om de kwaliteit van toekomstige activiteiten te verbeteren. Werde het doel bereikt? Wat kan de volgende keer beter?

Wanneer evalueren: vaak wordt al geëvalueerd tijdens of kort na de activiteit. Deelnemers uiten spontaan of ze al dan niet tevreden waren. Medewerkers gaan ook spontaan evalueren. Het is belangrijk dat deze evaluatiegegevens niet verloren gaan. Luisteren en registreren is de boodschap.

De feitelijke evaluatie gebeurt tijdens de eerstvolgende vergadering waar elkeen de kans krijgt bedenkingen te formuleren. Evalueren gebeurt best zo concreet mogelijk. Tracht dus objectieve evaluatiepunten te verzamelen. Vermijd om ellenlange discussies te voeren. Medewerkers mogen de evaluatie niet ervaren als een persoonlijke aanval op hun werk.

Wat evalueren? Ten eerste evalueren we of we ons doel hebben bereikt m.a.w. het eindresultaat. Dat kan aan de hand van objectieve gegevens (bv. het aantal aanwezigen) of subjectieve gegevens (tevredenheid van de deelnemers). Ten tweede evalueren we de voorbereiding en de praktische aanpak. Uit voorbereidingsfouten leren we hoe we het in de toekomst beter kunnen aanpakken.

Evaluatiegegevens bewaren: vat de evaluatie samen in het verslag van de vergadering zodat je er achteraf naar kan teruggrijpen.

Voor jaarlijks weerkerende initiatieven kan je het draaiboek na de evaluatie aanpassen zodat het klaar ligt voor de volgende activiteit. Houd ook een checklist bij met het materiaal dat voor deze activiteit nodig is.

2.6 VERGADERCULTUUR

In OKRA wordt veel vergaderd en overlegd: de teambijeenkomsten, de bestuursvergaderingen, de werkvergaderingen van de werkgroepjes om een activiteit voor te bereiden... Enerzijds is het belangrijk om op regelmatige basis samen te komen, anderzijds mag er niet overdreven worden met vergaderingen. Veel vergaderen betekent niet noodzakelijk goed vergaderen. Hieronder volgen enkele tips om een optimale vergadertechniek te hanteren.

2.6.1. DE VERGADERPLAATS

- Reserveer tijdig een degelijk vergaderlokaal dat voldoende groot, goed verlicht, aangenaam verwarmd en vlot bereikbaar is.
- Vergaderen ten huize van bestuursleden is om diverse redenen af te raden. Hetzelfde geldt voor vergaderen in een rumoerige cafézaal. Om praktische en financiële redenen kan een beperkt groepje wel eens thuis vergaderen.
- Zijn er voldoende tafels en stoelen zodat de bestuursleden comfortabel kunnen zitten en noteren?
- Zaalshikking: orden de stoelen en tafels zo dat alle aanwezigen elkaar kunnen zien, liefst een rechthoekige tafelschikking. Vermijd zeker de schoolklasschikking, deze stimuleert de bestuursleden niet om actief deel te nemen.
- Zorg voor een gezellige vergadersfeer (een tafelkleed, een bloempje...).
- Bestel of voorzie de nodige koffie of thee (al dan niet met een lekkere versnapering). Spreek duidelijk af wie waarvoor zal instaan bij het schikken van de vergaderzaal.

2.6.2. DE UITNODIGING

Bezorg de team- of bestuursleden tijdig (een week vooraf) een schriftelijke (of digitale) uitnodiging, al dan niet met bijhorende documenten. Indien alle medewerkers met de mail werken kan je papier besparen door digitaal te werken. Dit geeft hen de tijd om zich voor te bereiden en eventuele documenten door te nemen.

Een uitnodiging bevat volgende elementen:

- Datum, plaats (met adres), begin- en einduur. Voorbeeld: het bestuur vergadert op maandag 16 juli 2018 van 14 tot 16 uur in zaal Windekind, Boogstraat 4 in Liefeninge.
- Agenda: welkom, zingevingsmoment, verslag van vorige vergadering, financieel verslag, ledenevolutie, evaluatie, voorbereiding van de toekomstige activi-

teiten, mededelingen en varia.

- Vergeet niet om het verslag van de vorige vergadering mee te sturen.
- Verzorg de vorm van de uitnodiging. Gebruik een vast sjabloon met trefpuntnaam, logo...

2.6.3. DE AGENDA

De agenda opstellen is geen voorrecht van de teamleider en de administratief verantwoordelijke alleen, het gebeurt door het team waar de vergadering voorbereid wordt. Allen krijgen de kans om punten op de agenda te plaatsen: ze moeten die wel tijdig aan de teamleider overmaken.

- Zijn er agendapunten, afhankelijk van de jaarplanning of de komende activiteiten, die we nu als prioriteit moeten behandelen?
- Welke punten uit het verslag van de vorige vergadering moeten verder besproken of opgevolgd worden?
- Voorzie een variapunt voor onvoorziene agendapunten. Maak van hoofdpunten geen variapunten!
- Wie geeft een toelichting bij elk agendapunt? Noteer op de uitnodiging de naam van de verantwoordelijke achter het agendapunt.
- De agenda niet overladen is de boodschap. Tracht een realistische schatting te maken van de tijd die je per agendapunt voorziet. Verplaats de minder dringende zaken liever naar een volgende vergadering of vraag om een extra samenkomst als de agenda propvol zit. Plaats de dingen die uitgesteld kunnen worden, op het einde van de agenda.
- Las een korte pauze van 10 à 15 min. in, ongeveer halweg. Mensen zijn beter geconcentreerd als je hen een adempauze gunt.
- Bedenk dat de moeilijke punten beter in het eerste deel van de vergadering behandeld worden. De aanwezigen zijn dan alert en wakker. Op deze manier vermijden we ook dat belangrijke zaken nog tegen het einde van de vergadering holderdebolder afgewerkt moeten worden.

2.6.4. HET VERSLAG

- De administratief verantwoordelijke maakt het verslag. Er kan ook een aparte verslaggever aangesteld worden.
- Vermeld de identificatiegegevens: datum, begin- en einduur, plaats, aanwezigen, verontschuldigten. Het verslag is immers ook een bewijsstuk van de bestuurlijke werking van je trefpunt.
- Het verslag is bondig: het bevat de agendapunten

met de besluiten en de afspraken. Wie doet wat tegen wanneer?

- Het verslag wordt aan alle team- of bestuursleden bezorgd, hetzij op papier, hetzij per mail.
- Het verslag wordt niet voorgelezen tijdens de vergadering. Wel worden de hoofdpunten overlopen en is er de kans om correcties aan te brengen. We gaan ervan uit dat iedereen het vorig verslag vooraf gelezen heeft.

2.6.5. DE BESTUURSVERGADERING BEGINT EN EINDIGT STIPT

- De teamleider verwelkomt de bestuursleden en is dus als eerste aanwezig.
- Zorg ervoor dat de bestuursleden wat vroeger kunnen komen zodat ze al wat over koetjes en kalfjes kunnen babbelen vóór de vergadering begint.
- Begin stipt op het aanvangsuur. Een vergadering duurt niet langer dan 2 ½ uur, inclusief de pauze. Eindig de vergadering op het afgesproken uur.
- De teamleider zit aan het hoofd van de vergadering of in het midden zodat hij goed hoor- en zichtbaar is.
- De teamleider start de vergadering met een verwelkoming en overloopt kort welke agendapunten er besproken worden. De agenda kan eventueel aangepast worden in functie van dringende zaken.
- Op het einde van de vergadering dankt de teamleider de aanwezigen en vermeldt hij wanneer de volgende vergadering plaats zal vinden.

2.6.6. DEMOCRATISCH VERGADEREN

Vrijwilligerswerk vraagt om inspraak en medezeggenschap. Als vrijwilligers dit niet krijgen, zal dit de motivatie negatief beïnvloeden. Tijdens vergaderingen moet men zijn mening kwijt kunnen. Alle team- of bestuursleden overleggen en beslissen samen over de toekomstige werking. Hier wordt dus de basis gelegd van toekomstige activiteiten en werkingen. Als iedereen akkoord gaat, is er geen probleem. Soms moeten we zoeken naar de gulden middenweg. Men zal maar voluit meewerken aan een activiteit, in de mate dat men betrokken werd bij de voorbereiding en de beslissing. Met andere woorden, als iemand er persoonlijk achter staat. Democratisch beslissen is vooral belangrijk voor de hoofdzaken: heel wat praktische punten vragen geen lange discussies.

2.6.7. BESLUITGERICHT VERGADEREN

Ervaring leert dat goede vergaderingen goede besluiten en duidelijke werkafspraken opleveren. Een goede voorbereiding van de vergadering is belangrijk: een uitnodiging, een realistische dagorde, persoonlijke voorbereiding, informatie inwinnen, voorstellen opmaken e.d. Tijdens de vergadering zelf dient de teamleider de agenda en de tijdsbesteding te bewaken, zodat een evenwicht gevonden wordt tussen democratisch en efficiënt vergaderen. Ellenlange vergaderingen en eindeloze discussies zorgen voor ergernissen. Vergader zeker niet te lang of te veel, maar probeer vooral efficiënt te werken. Heel wat punten kunnen bijvoorbeeld vooraf voorbereid worden zodat men niet van nul moet beginnen. Zo kunnen de teamleider, het team of de taakverantwoordelijken bepaalde voorstellen vooraf opmaken. Op die manier kan binnen een beperkte tijd tot goede beslissingen of resultaten gekomen worden, zodat vergadertijd uitgespaard wordt. Let wel: voorstellen zijn geen beslissingen. Ze zijn altijd een vertrekpunt voor bespreking, maar kunnen gewijzigd of verworpen worden.

2.6.8. IEDER HEEFT ZIJN VERANTWOORDELIJKHEDEN

2.6.8.1. De teamleider als moderator: drie stijlen

De teamleider heet de bestuursleden welkom, overloopt de agendapunten en verwoordt de besluiten. Daarnaast kan hij ook toelichting geven bij bepaalde punten of onderwerpen. Van de teamleider wordt verondersteld dat hij goed geïnformeerd is.

Als gespreksleider of moderator tijdens de vergadering speelt hij een heel belangrijke rol. Hij informeert zich vooraf over de agendapunten, concentreert zich op het agendapunt en houdt de timing in het oog. Eindeloze discussies worden door hem afgebroken. Verder zorgt hij ervoor dat iedereen aan bod kan komen, ook zwijgzame bestuursleden. Na het groepsgesprek vat hij kort samen. Hij maakt onderscheid tussen hoofd- en bijzaken en formuleert tussentijdse besluiten. Soms moeten knopen doorgemaakt worden. Bij het eindbesluit zal hij aandacht besteden aan de concrete afspraken: wie doet wat tegen wanneer?

Elke teamleider heeft een eigen stijl. Deze is meestal terug te voeren tot drie hoofdstijlen.

1. Autoritair: de teamleider is dominant en wil zijn eigen mening doordruwen. Er zijn harde en zachte

dictators. Deze stijl is in vrijwilligersbesturen zoals OKRA absoluut af te raden. In uitzonderlijke gevallen moet een teamleider deze stijl toepassen.

2. Laissez faire: de teamleider laat alles op zijn beloop en neemt een passieve of afwachtende houding aan. Deze stijl is onbruikbaar. Hij leidt tot besluiteloosheid, disputen, rivaliserende reacties... Mensen hebben na de vergadering het idee dat weinig of niets beslist of afgesproken werd.
3. Democratisch: de teamleider vergadert op een efficiënte en doelgerichte manier, maar geeft de team- of bestuursleden inspraak en medezeggenschap aan de besluitvorming. Hij streeft naar beslissingen waar de groep achterstaat. Deze stijl is de beste maar niet altijd de snelste of makkelijkste. Het voordeel is dat medewerkers loyaal meewerken aan de uitvoering als ze zelf betrokken worden bij de voorbereiding of besluitvorming.

2.6.8.2. De medeteamleider helpt of vervangt

De medeteamleider staat de teamleider bij op verschillende vlakken.

Hij...

- helpt bij het leiden van de vergadering door de tijd mee te bewaken, de teamleider te wijzen op reacties...
- kan de besluitvorming constructief mee vooruit helpen.
- vervangt de teamleider als gespreksleider wanneer deze weerhouden is.
- kan ook als vaste gespreksleider fungeren voor bepaalde agendapunten.

2.6.8.3. De administratief verantwoordelijke als verslaggever

Tijdens de vergaderingen heeft de administratief verantwoordelijke een belangrijke taak: verslaggeving.

De administratief verantwoordelijke...

- neemt notities van de kernpunten (dus zeker geen letterlijke weergave van alles wat gezegd werd). Het verslag is bondig en bevat de besluiten en taakafspraken. Het is bedoeld als informatiebron voor de volgende vergadering en moet de afwezigen in staat stellen om een goed inzicht te krijgen in wat beslist werd. Het verslag is ook een geheugensteun: wie doet wat tegen wanneer?
- zorgt dat dit verslag tijdig klaar is en aan de team- of bestuursleden bezorgd wordt.
- geeft tijdens de vergadering toelichting bij vragen of opmerkingen rond de inhoud van het verslag. Het

verslag letterlijk voorlezen hoeft niet als men het vooraf gekregen heeft.

- kan ook mee instaan voor het besluitgericht werken tijdens de vergadering.

2.6.8.4. Iedereen denkt actief mee

Van de anderen wordt verwacht dat ze tijdens de vergadering actief en constructief meedenken en daarbij oog hebben voor de spelregels en de vergadersfeer.

Iedereen...

- bereidt zich voor door o.m. het verslag te lezen, de agenda te overlopen, eigen agendapunten vooraf voor te bereiden.
- komt stipt op tijd en blijft tot het einde van de vergadering.
- neemt zijn verantwoordelijkheid door een actieve rol te spelen tijdens de vergadering.
- vermijdt om de vergadering te storen door geklets met de buur, niet bij de zaak te blijven, door elkaar te praten... Een zekere discipline mag van allen verwacht worden.

2.6.9. EEN BESLISSING STAPSGEWIJS NEMEN

Een beslissing over een belangrijk punt neem je niet zomaar in het wilde weg! Goede besluitvorming is een stapsgewijs proces. Eerst moet het punt of probleem gesteld worden, nadien is een goed groepsgesprek nodig waarbij alle meningen en suggesties kunnen worden geuit. Vanuit dit groepsgesprek moet een groepsbesluit groeien dat ten slotte concreet moet gemaakt worden in duidelijke taakafspraken.

1. Agendapunt inleiden: informatief, bondig, neutraal en uitnodigend voor het groepsgesprek. Wie verantwoordelijk is voor het agendapunt, verzorgt ook de inleiding. Vermijd om in je inleiding al een persoonlijk standpunt in te nemen.
2. Groepsgesprek: allen krijgen inspraak en zoeken samen naar oplossingen of alternatieven. De activiteit krijgt via dit debat concreet vorm. De gespreksleider modereert het gesprek, zorgt ervoor dat iedereen aan het woord kan komen en dat er efficiënt vergaderd wordt. Hij stuwt het gesprek door tussentijdse samenvattingen te maken.
3. Besluit: wanneer de groep tot een akkoord komt, verwoordt de gespreksleider het besluit en vraagt of de groep ermee instemt. Indien niet, wordt het besluit gecorrigeerd.
4. Afspraken: na de besluitvorming worden concrete

afspraken gemaakt voor de uitvoering: wie doet wat tegen wanneer? Besluiten en taakafspraken worden in het verslag opgenomen.

2.6.10. HOE KNOPEN DOORHAKKEN?

Om tot een besluit te komen zijn verschillende technieken mogelijk. Hier volgen de belangrijkste:

1. Consensus: iedereen is volledig akkoord met het besluit. Dit zijn de beste beslissingen, maar ze vragen soms veel tijd. In bepaalde, delicate zaken is consensus absoluut noodzakelijk.
2. Compromis: het besluit is een tussenweg, een gemiddelde oplossing waarbij iedereen heeft moeten geven en nemen. Zorg er zeker voor dat de grote meerderheid zich achter het compromis kan scharen. Het zoeken van een goed compromis kan soms ook veel tijd in beslag nemen.
3. Stemming: ieder bestuurslid heeft een stem en er wordt geteld wie de meerderheid heeft. Het nadeel van deze techniek is dat er altijd winnaars en verliezers zijn. Soms echter is een stemming nodig om een knoop door te hakken. In uitzonderlijke gevallen, als het over personen gaat, kan een geheime stemming aangewezen zijn.
4. Autoritaire beslissing: niet de groep maar één persoon beslist op basis van gezag. Dit is een gevaarlijke werkwijze omdat ze demotiverend werkt. In zeer uitzonderlijke gevallen is het wel eens nodig dat de voorzitter de knoop doorhakt omdat de groep er blijkbaar niet uit geraakt. Hier zou je ook voor een stemming kunnen opteren.
5. Deskundige aanstellen: soms is het aangewezen de beslissing door te schuiven naar iemand die er beter voor geplaatst is of die een degelijk advies kan geven (een expert).
6. Beslissing verdagen: kan soms nodig zijn om meer informatie in te winnen of iets te laten bezinken. Is als methode slechts haalbaar als je er de tijd voor hebt. Opletten dat je hete hangijzers via deze methode niet in de koelkast stopt. Vroeg of laat komen ze er toch weer uit...

2.7 JAARPROGRAMMATIE

In OKRA is een goed en gedetailleerd jaarprogramma absoluut noodzakelijk. Je kan het vergelijken met een plan van een architect. Een goede architect wil voor elk huis een creatief plan maken dat rekening houdt met de wensen van de vragende partij. Dit houdt in dat elk huis verschillend zal zijn. Zo is het ook voor OKRA, terwijl soms de fout gemaakt wordt dat het jaarprogramma elk jaar een kopie is van het vorige. De opmaak van het jaarprogramma is meer dan een routine.

Een jaarprogramma is een uitgeschreven document dat het eindresultaat vormt van overleg met de leden en met de vrijwilligers van de bestuursploeg. Het bevat de verschillende activiteiten en werkingen die je trefpunt het komende jaar zal organiseren, met aanduiding van de datum en de eindverantwoordelijke. Voor de bestuursleden wordt het aangevuld met de planning van de bestuursvergaderingen. Het jaarprogramma kan enerzijds als werkinstrument voor de bestuursleden opgemaakt worden, maar is anderzijds zeker ook bedoeld als informatiebron voor de leden. Voor de opmaak van het jaarprogramma wacht men best tot na de regionale startdag zodat men rekening kan houden met de regionale en algemene initiatieven. De planningsvergadering vindt plaats in het najaar. Het jaarprogramma loopt in OKRA volgens het kalenderjaar, van januari tot december. OKRA verwacht dat alle trefpunten een jaarprogramma indienen bij de regio op het daartoe bestemde formulier, en dit tegen het begin van het jaar. Dit document wordt opgenomen in het trefpuntdossier. Vanaf 2018 kunnen trefpunten ook beslissen om dit via de digitale tool te doen.

2.7.1. WAAROM PLANNEN?

- De werking van het trefpunt kan pas goed voorbereid worden als er een planning is. Een planning biedt antwoord op drie belangrijke vragen: wat (welke activiteiten), wanneer (op welke datum) en wie (verantwoordelijke voor de activiteit). Elke degelijke organisatie start met een planning.
- OKRA is heel actief, met allerlei plaatselijke maar ook gewestelijke of regionale activiteiten. Soms moet je ook rekening houden met activiteiten van andere verenigingen, parochiale initiatieven... Om te vermijden dat activiteiten elkaar overlappen is een doordachte planning nodig.
- De planning nodigt uit om kritisch na te denken over de werking, wat voorbij is te evalueren en ruimte te maken voor vernieuwing.
- Een verzorgde jaarprogrammafolder is een goed promotiemiddel voor de ledenwerving en een geheugensteuntje voor de leden. De meeste leden

raadplegen regelmatig de jaarkalender van OKRA: hij ligt of hangt op een vaste plaats.

- Het beleidsplan van OKRA voorziet dat alle trefpunten een planningsvergadering houden en dat er een schriftelijk jaarprogramma opgesteld wordt. Het document (gele kleur) vind je in het verslagboek. Elk trefpunt voorziet in de planning activiteiten gericht op ontmoeting. Daarnaast kan het trefpunt werk maken van een divers programma volgens de draagkracht van de groep vrijwilligers. De negen interessevelden vormen een inspiratiebron. Bij de opmaak van het jaarprogramma tracht men ook de volledige ledengroep te bedienen: mannen en vrouwen, jonge en oudere leden, koppels en alleenstaanden... Men houdt ook in de mate van het mogelijke rekening met de financiële mogelijkheden van de leden.

2.7.2. WIE STELT HET JAARPROGRAMMA SAMEN?

In sommige trefpunten is het opmaken van het jaarprogramma het werk van de teamleider of het team. Het voltallige bestuur beperkt zich ertoe het voorstel goed te keuren. Zelden worden de leden betrokken in de opmaak van het jaarprogramma. Toch is het zeker nuttig om de leden te raadplegen bij de opmaak van een jaarprogramma. De eigenlijke opmaak gebeurt best met de volledige bestuursploeg tijdens een aparte planningsvergadering.

2.7.3. LEDEN BIJ DE JAARPLANNING BETREKKEN

- In de loop van het jaar worden geregeld ideeën voor nieuwe activiteiten aangebracht door leden of bestuursleden. Om te vermijden dat deze voorstellen zouden verloren gaan, hou je als teamleider best een lijstje met voorstellen bij.
- Luister naar de leden: contactpersonen en bestuursleden horen vaak tijdens het huisbezoek suggesties of opmerkingen van de leden. Tijdens informele contacten met leden krijg je regelmatig interessante voorstellen. Het komt erop aan deze wensen mee te nemen bij de planning.
- Enquête: je kan een kleine bevraging organiseren om de wensen van de leden te leren kennen. Vraag ook of de leden zouden deelnemen aan bepaalde nieuwe initiatieven.
- Ideeënbus: tijdens activiteiten staat deze bus in de zaal en de leden worden regelmatig aangemoedigd hun wensen in de bus te deponeren.
- Voorstelling van het jaarprogramma tijdens een algemene ledenvergadering: ook daar krijgen de leden de kans op het aanbod te reageren.

2.7.4. DE BESTUURSPLOEG BETREKKEN

Het team zal de jaarplanning goed voorbereiden, maar mag geen volledig afgewerkt voorstel maken.

- Organiseer een aparte planningsvergadering zodat je niet onder tijdsdruk van andere agendapunten staat. De planningsvergadering wordt in het najaar - na de regionale startdag - georganiseerd zodat men rekening kan houden met de regionale en algemene kalender. Eventueel kan je iemand van de regio uitnodigen om meer toelichting te geven over deze kalender.
- Evalueer de activiteiten van het lopende werkjaar. Hieruit kunnen heel wat lessen getrokken worden voor de toekomstige werking. Schrap de activiteiten waar geen interesse meer voor is.
- Vraag vooraf aan de bestuursleden naar hun suggesties en ideeën voor nieuwe activiteiten.
- Kies een methode waardoor je de bestuursleden actief betrekt.
- Brainstorm: elkeen doet voorstellen. Nadien wordt gediscussieerd welke activiteit(en) effectief zullen aangeboden worden.
- Zorg ervoor dat je elk jaar minimum één nieuwe activiteit organiseert en dat je regelmatig de klassieke activiteiten in een nieuw kleedje steekt.

2.7.5. TOETS JE JAARPROGRAMMA

Een programma bevat activiteiten waarvoor een deel van de leden geïnteresseerd is. Maar uit ervaring weten we dat OKRA uit diverse doelgroepen bestaat naargelang de leeftijd, interesse, sekse, achtergrond... Is in het jaarprogramma voldoende rekening gehouden met de verscheidenheid in de ledengroep?

- Bespeur je variatie die onder te brengen is in volgende woorden: ontmoeting en contact, ontspanning, vorming, creativiteit, cultuur, sport en beweging, belangenbehartiging, zingeving en zorg? Denk aan de kern- en basisopdrachten van het trefpunt.
- Komen de jongere leden voldoende aan hun trekken?
- Welke activiteiten zijn gericht op de oudsten?
- Vinden mannen en vrouwen hun gading in het aanbod?
- Is er aandacht voor leden die niet meer naar de activiteiten kunnen komen (bewoners van woonzorgcentra, minder mobiele of zieke leden)? Is de zorgfunctie ingevuld?
- Komen de sportievelingen aan bod? Is er in de sportwerking ook voldoende variatie?
- Is er een aanbod voor creatieve leden? En voor de cultuurliefhebbers?

Het aanbod moet aan ieder van de leden, en waarom niet aan ieder van de niet-leden, het gevoel geven: dat hebben ze er speciaal voor mij aan toegevoegd! Dit is niet in elk trefpunt haalbaar. Daarom is bovenlokale samenwerking een methode om meer aan te bieden. Kijk na of de voorgestelde data niet samenvallen met activiteiten van de regio, andere verenigingen of gemeentelijke activiteiten.

2.7.6. HET AANBOD VAN DE REGIO EN VAN OKRA-ALGEMEEN

Bij het plannen kan je ook putten uit het aanbod van de regio of van OKRA-Algemeen. OKRA stimuleert de trefpunten om nog meer in te spelen op dit aanbod. Het gaat om een zeer divers, kwaliteitsvol en betaalbaar aanbod en is gemakkelijk te organiseren voor het trefpunt. Je kan er ook aan deelnemen met kleine groepjes geïnteresseerden.

- Het centraal thema van OKRA, vertaald in een jaarprogramma, bevat een massa kant-en-klare activiteiten met bijhorend werkmateriaal. Vaak is het gesneden brood.
- Ieder jaar worden nieuwe voordrachten of gespreksactiviteiten aangeboden. De regio's beschikken over gegevens van lesgevers die naar je trefpunt kunnen komen, veelal tegen een betaalbare kostenvergoeding.
- Regio's organiseren culturele activiteiten waar ook jouw leden aan kunnen deelnemen. Denk maar aan theater, operette of klassiek concert, musicals, interessante uitstappen...
- Regio's organiseren leuke sportactiviteiten waar jouw leden aan kunnen deelnemen.
- Regio's hebben een academie-aanbod. Dit aanbod gaat van voordrachten en films tot computer- of taalcursussen. Maak dit aanbod bekend bij je leden. Misschien kan je zelfs met een groep van je trefpunt afspreken om samen naar de academie-activiteiten te gaan. Maak een keuze uit het aanbod en programmeer in je jaarplanning.
- De provincies en OKRA-Algemeen organiseren jaarlijks een verscheiden aanbod van kwalitatieve groepsreizen op maat van de 55-plussers. Zowel individueel intekenen als intekenen met een groep uit je trefpunt kan. Meer informatie kan je opvragen bij je regio, provincie of OKRA-Algemeen. Er zijn reisbrochures beschikbaar om de reislustige leden goed te informeren.
- De meeste regio's hebben ook een aanbod aan zingevingsactiviteiten: vormingscursussen, vieringen, bedevaarten, bezinningsactiviteiten enzovoort.

OKRA levert tal van instrumenten om je planning van een leien dakje te laten lopen: de *Schakel*, het regionale jaarprogramma dat je op de startdag ontvangt, algemene en regionale kalenders, informatiemappen, de zakagenda... Alle regio's organiseren jaarlijks een gezellige startdag voor alle bestuursleden boordevol ideeën voor je programma. Zeker gaan dus! Houd rekening met de regionale activiteiten als je het programma van het trefpunt opstelt. Wacht daarom met het opstellen van je trefpuntprogramma tot na de regionale startdag.

2.7.7. EEN CREATIEVE PROGRAMMAFOLDER

Eens het jaarprogramma klaar is, maak je een aantrekkelijke programmafolder die je aan alle leden bezorgt. Deze folder is uiteraard hét middel om kandidaat-leden aan te spreken.

- Maak de folder overzichtelijk en praktisch. Voor de eenmalige activiteiten werk je maand per maand. Club- interessewerkingen zet je best apart.
- Zorg voor een aantrekkelijke en creatieve opmaak met een leuke blikvanger. Het logo van OKRA mag niet ontbreken evenals het logo van het jaarthema en de bijhorende slogan. Bij je regio vind je voorgeprinte programmafolders in stijl en erg betaalbaar.
- De bestuursploeg (met naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres) neemt op de folder een cruciale plaats in.
- Maak voldoende exemplaren. De folder is het visitekaartje van je trefpunt, zeker om kandidaat-leden mee te benaderen.
- Zorg ervoor dat je de jaarprogrammafolder ook via mail kan verspreiden. Digitaal verspreiden is gemakkelijk en gratis.

2.8 COMMUNICATIE

Goede communicatie is voor een trefpunt even belangrijk als de verzorging van het aanbod. Waarom? Omdat zowel leden als niet-leden moeten geïnformeerd worden over wat er allemaal te doen is bij OKRA. Omdat OKRA moet blijven groeien en goede communicatie essentieel is om nieuwe leden te werven.

2.8.1. BOODSCHAP

Om het even aan wie, om het even waarover je een boodschap uitzendt... denk steeds aan de vijf W's en de H.

1. Wie: van wie gaat de boodschap uit (OKRA-trefpunt)? Voor wie is de boodschap bedoeld? (leden, niet-leden, breed publiek...)
2. Wat: omschrijf wat je wil communiceren zo concreet en kernachtig mogelijk. Wat bied je aan?
3. Waar: waar vindt de activiteit, de actie, het evenement... plaats? Zorg voor exacte gegevens, eventueel met wegbeschrijving.
4. Wanneer: dag, datum, tijdstip waarop de activiteit, de actie, het evenement plaatsvindt.
5. Waarom: waarom zou de lezer komen? Communiceren is verleiden!
6. Hoe: hoe kan je deelnemen, hoe schrijf je je in, hoeveel kost het?... Kortom: de praktische vragen.

Denk bij elke boodschap die je uitzendt aan AIGA en stel jezelf volgende vragen:

AANDACHT: trek ik voldoende de aandacht van mogelijke deelnemers? Valt mijn boodschap op?

INTERESSE: wek ik de interesse op van de mogelijke deelnemers? Bereik ik de mensen die hiervoor interesse hebben?

GOESTING: doe ik de geïnteresseerde deelnemers goesting krijgen om mee te doen? Komt het water in de mond? "Ik moet erbij zijn, anders ga ik iets missen..."

ACTIE: zorg dat de geïnteresseerde vlug in actie schiet. Maak het de geïnteresseerden erg gemakkelijk om toe te happen, om in te schrijven. Geef de geïnteresseerden niet te veel bedenktijd.

2.8.2. HUISSTIJL

In een samenleving met een veelheid aan aanbod voor 55-plussers, is het niet makkelijk om doorheen de bomen het bos nog te zien. Daarom is het goed dat de initiatieven en activiteiten van OKRA, trefpunt 55+, op de verscheiden werkingsniveaus ook als dusdanig herkend worden. En dat doe je door de OKRA-huisstijl toe te passen: maak gebruik van de juiste naam, het logo, de kleuren enz.

Als je een zaalactiviteit organiseert, zorg dan dat de beachvlag van OKRA of het spandoek zichtbaar opgesteld staat zodat ook de buitenstaanders opmerken dat OKRA actief bezig is.

2.8.3. MONDELINGE COMMUNICATIE

De mond-tot-mondreclame blijft de belangrijkste promotie! Maak promotie via spontane gesprekken (met de contactpersonen, tijdens activiteiten...) of via aankondigingen tijdens een ledenvergadering. Tevreden leden zijn uiteraard de beste verkopers. Als zij burens, familie, vrienden, oud-collega's en vrienden enthousiast over OKRA vertellen, heeft dat effect. Vraag ook aan je medewerkers om steeds positieve verhalen te vertellen over de activiteiten. Dit draagt zeker bij tot een positief imago.

Sla geen enkele kans af om deel te nemen aan een gemeentelijke verenigingsbeurs of cultuurmarkt. Daar leg je interessante contacten. En de OKRA-promofoonstand of promotiemateriaal kan je ontlend bij je regio.

2.8.4. SCHRIFTELIJKE COMMUNICATIE

Om het aanbod bij de leden bekend te maken heeft het trefpunt verschillende schriftelijke kanalen: het jaarprogramma, maand- of nieuwsbrieven die elke maand via het *OKRA-magazine* bij de leden belanden, uitnodigingen, flyers, affiches en nog veel meer.

Zorg voor een verzorgde tekst

- Je tekst moet voor de meerderheid van de 55-plussers vlot verteerbaar zijn. Schrijf kort en bondig en in een aangename leesstijl. Draai niet rond de pot en gebruik geen moeilijke woorden of ingewikkelde zinnen. Als je kleinkind van 12 jaar de tekst vlot leest en begrijpt, dan zit je goed!
- Houd altijd je publiek in het achterhoofd. Houd er rekening mee dat het niet zoveel weet als jij. Het heeft geen zin veel moeilijke woorden te gebruiken die je lezer niet snapt, want dan haakt hij af. TIP: werk met een ijkpersoon. Dit is (een denkbeeldig) iemand voor wie je schrijft. Hij of zij is jouw ideaalbeeld van de gemiddelde lezer.
- Lees je tekst na. Werk je met een pc, laat er dan zeker de spellingscontrole over lopen. Laat je tekst ook eens nalezen door een buitenstaander.
- Belangrijk bij teksten over activiteiten: vermeld een e-mailadres en/of website en een telefoonnummer waar de lezer terecht kan met vragen.

Denk na over de vormgeving

Ook de vormgeving is belangrijk. Een verzorgde uitnodiging wordt gelezen en belandt niet meteen in de papiermand. Geef wat de tekst betreft zeker niet te veel info. Een korte en krachtige boodschap blijft veel langer hangen. De opmaak (lay-out) kan de leesbaarheid sterk verbeteren. Heb je gedacht aan een aandachtstrekker zoals een foto of cartoon? Gebruik zeker het voorgedrukte materiaal dat te koop is bij je regio. Investeren in mooi ogende communicatie is belangrijk. Wie niet zaait, oogst ook niet.

Herhaling als sleutelwoord

Herhalen kan geen kwaad. Denk niet te snel: dat weten de leden al!

Communicatie voor leden én niet-leden

Het spreekt voor zich dat je de communicatie ook aan niet-leden bezorgt. Zeker het jaarprogramma moet verspreid worden aan potentiële nieuwe leden. Voor activiteiten waarbij je mikt op een breed publiek kan je best flyers gebruiken die je huis aan huis verspreidt of die je ter beschikking legt bij de bakker, de slager, de huisdokter, de apotheker...

Zet in op digitale kanalen

Digitale kanalen zijn de kanalen van de toekomst. Meer en meer trefpunten zijn online actief via www.okra.be. Maak een overzicht van alle mailadressen van je leden en bezorg ze de informatie via dit kanaal. Ze moeten wel hun toestemming geven om in dergelijke maillijst opgenomen te worden. Mails zijn bovendien bijzonder interessant om leden aan een activiteit te herinneren.

TIP: Vergeet niet om in te zetten op de digitale kalenders waar je gratis je activiteiten kan aankondigen. Een massa potentiële deelnemers vindt ze zo snel terug op het net.

2.8.5. DE MEDIA

Publicaties in de media zijn ideaal om de publieke opinie te beïnvloeden en niet-leden te bereiken. Bovendien vinden leden het leuk om iets over hun OKRA te lezen. Je kan activiteiten/nieuws bekend maken via volgende mediakanalen: De Streekkrant, het regionieuws in de krant, Kerk & Leven, gemeentelijke infobladen... Een lijst met de streekjournalisten vind je bij de gemeente. Sommige bladen hebben een kalender waarin je trefpunctiviteiten gratis aangekondigd kunnen worden. Maak er gebruik van.

Journalisten houden van een kant-en-klaar persartikel, liefst met een kwalitatieve foto erbij. Vermijd het klassieke verslag want dat komt niet in de krant. Probeer een tikkeltje nieuwswaarde aan je artikel te geven door te wijzen op buitengewone of uitzonderlijke aspecten.

Voor grote manifestaties kan je de pers ook uitnodigen en misschien een persontmoeting organiseren. Voor erg opvallende acties met interessant beeld, kan je ook de regionale televisie benaderen.

Enkele tips om je persartikel nieuwswaarde te geven.

- De inhoud moet actueel zijn. Oude koek is onbelangrijk voor de media.
- De inhoud moet interessant zijn, ook voor niet OKRA-leden.
- Streef naar een onderwerp dat opvalt, uniek is of spectaculair.

Facebook en Twitter zijn twee populaire applicaties van sociale media. Ook via deze weg probeert OKRA aan naambekendheid te winnen.

2.9 LEDENWERVING

Elk najaar zet OKRA in op een ledenwervingsactie waarbij intensief aan ledenwerving wordt gedaan. De klemtoon ligt op voordelen voor nieuwe leden, promotiemateriaal, vorming voor de wervers... Niet alleen tijdens deze jaarlijkse actie, maar ook doorheen het jaar moet het een gewoonte worden om continu met ledenwerving bezig te zijn. Elke kans moet benut worden om een kandidaat-lid aan te spreken over OKRA.

Het goed verzorgen van elke activiteit, de ruime bekendmaking van ons aanbod en de regelmatige bespreking van ledenwerving tijdens de bestuursvergadering zijn middelen om de ledenwerving voortdurend waar te maken. Contactpersonen dragen hun steentje bij door in hun wijk alert te zijn voor mensen die met pensioen gaan. Zij kunnen een lijst opmaken met mogelijke nieuwe leden.

2.9.1. WIE WERFT?

Het volledige bestuur, inclusief alle contactpersonen en verantwoordelijken, pakt dit als ploeg aan. De communicatieverantwoordelijke kan de motor zijn, terwijl het team coördineert. In een aantal trefpunten werd met succes geëxperimenteerd met gespecialiseerde wervers. Dit zijn vrijwilligers die een krak zijn in het promoten en verkopen van OKRA. Denk er dus aan om die mensen op pad te sturen die het meest geschikt zijn voor de ledenwerving.

In plaats van holderdebolder aan ledenwerving te doen, is het beter om volgens een vooraf uitgestippeld plan te werk te gaan. Volgende stappen kunnen hierbij helpen.

- Ledengroep bestuderen en overzicht maken van de leeftijdsgroepen: waar zitten de blinde vlekken?
- Wervingsgebied bestuderen: zit er nog veel vis in de vijver? Waar wonen de kandidaten?
- Doelstelling bepalen: wat willen we met de ledenwerving bereiken? Hoeveel nieuwe leden willen we werven binnen een bepaalde periode? Maak hieromtrent zo concreet mogelijk afspraken.
- Methode kiezen: op welke manier pakken we het aan?
- Taakverdeling: Wie doet wat? Wie bezoekt wie?
- Bijsturen: Tijdens de wervingsactie regelmatig een stand van zaken opmaken en indien nodig andere actiemiddelen inschakelen. Tijdens elke bestuursvergadering komt de ledenwerving aan bod.
- Evalueren: meten of we de doelstelling bereikt hebben en lessen trekken voor de toekomst.

2.9.2. WAT MET JONGE 55-PLUSERS?

Het is soms frustrerend om vast te stellen dat jonge 55-plussers zich moeilijk laten overhalen om bij OKRA aan te sluiten.

Over deze categorie kunnen we volgende vaststellingen doen.

Hij of zij...

- is erg gesteld op autonomie en vrijheid. Bieden we de nodige keuzevrijheid? Zitten onze activiteiten niet te veel in een vast schema waar mensen van A tot Z moeten aan deelnemen?
- heeft heel wat andere bezigheden (bv. kinderen en kleinkinderen). Deze groep gaat vooral met de partner op stap. Wees niet gefrustreerd als ze nog niet toehappen.
- draagt vaak zorg voor de hoogbejaarde ouders thuis of in het woonzorgcentrum.
- voelt zich mentaal nog niet gepensioneerd, voelt zich nog te jong voor OKRA.
- heeft terecht of onterecht een bepaald stereotiep beeld van OKRA. Aan ons om dat beeld te doorprikken met ons aanbod en onze stijl!
- vraagt ook ontmoetingsactiviteiten, maar liever in kleine groepen. Heeft vaak interesse voor sport, beweging, cultuur, dingen bijleren, reizen... Spelen we daar voldoende op in met het trefpunt? Kiezen we de aangepaste methodiek?
- is nog erg mobiel en kiest eerder voor regionale activiteiten (academie, reizen, sport, culturele manifestaties...) dan voor plaatselijke activiteiten. Maken we dit aanbod voldoende bekend? Aanvaarden we dat we sommige leden zelden ontmoeten in het eigen trefpunt?
- wacht liever nog wat af. Ga dus zeker een tweede keer langs!
- heeft graag inspraak. Gaan we voldoende in op hun wensen of suggesties? Krijgen ze de kans om zelf activiteiten te organiseren?
- wil vooral actieve initiatieven en houdt er niet van om een hele namiddag op de stoel te zitten luisteren. Hij of zij wil het heft in eigen handen nemen.

Bovenstaande vaststellingen tonen aan dat OKRA zich meer dient aan te passen aan de komst van jonge 55-plussers die andere verwachtingen en behoeften hebben. We moeten met onze tijd mee evolueren. Dit betekent dat we de klassieke paden moeten durven verlaten, vernieuwingen op alle gebied een kans moeten geven. We moeten ook accepteren dat een groot deel van deze groep nu nog niet zal toehappen.

2.9.3. WAAR KANDIDAAT-LEDEN VINDEN?

Het opsporen van mogelijke leden is, zeker in stedelijke gebieden, niet makkelijk. De wet op de bescherming van de privacy verbiedt het doorgeven van adressenlijsten of kieslijsten. Toch zijn er nog bruikbare methoden om kandidaten op het spoor te komen.

- Via informele weg: contact zoeken met sleutelfiguren, zoals de CM-contactpersoon, mensen van het ACV, beweging.net, kartrekkers van andere verenigingen...
- Contactpersonen weten vaak waar recent gepensioneerden in hun wijk wonen. Vraag ook de medewerking van je leden: zij kennen zeker burens of vrienden die interesse hebben voor OKRA.
- Een open campagne voeren gericht op alle inwoners van de wijk. Bezorg een flyer huis-aan-huis of nodig alle geïnteresseerden uit op een activiteit die je voor allen toegankelijk stelt.

2.9.4. HET WERVINGSBEZOEK

In de meeste gevallen zullen we de kandidaat bezoeken met de vraag om de groep van OKRA te vervoegen. Dit lijkt eenvoudig, maar dat is het zeker niet. Enkele tips die kunnen helpen:

- Kondig je bezoek vooraf aan via een leuke brief of folder waarin je kort toelicht waarover het gaat. Zorg ervoor dat de brief mooi verzorgd is naar inhoud en presentatie.
- Wie bezoekt wie: een bekende zal meer kans op succes hebben dan een onbekende. Generatiegenoten trekken elkaar veel makkelijker aan. Sommige medewerkers zijn echt in de wieg gelegd voor wervingsbezoeken: zij kunnen OKRA als het ware verkopen. Ervaring leert ook dat jonge vrijwilligers dikwijls de motor vormen voor vernieuwing en ook voor ledenwerving.
- Zorg voor een goede eerste indruk bij de kennismaking: verzorgd voorkomen, hoffelijke stijl, hartelijke begroeting, oogcontact... Stel jezelf en OKRA kort voor aan de hand van promotiemateriaal.
- Is de kandidaat niet geïnteresseerd in een gesprek, dan moet je dat accepteren. Dring OKRA niet op. Heeft de kandidaat weinig of geen tijd, tracht dan een nieuwe afspraak te maken.
- Luisteren is belangrijker dan spreken: probeer te komen tot een informeel en spontaan gesprek waarbij de kandidaat uit de tent gelokt wordt. Stel bijvoorbeeld discreet vragen over de bezigheden of

hobby's van de kandidaat. Tracht hierop in te spelen met het aanbod van OKRA (zowel het plaatselijk als het regionaal aanbod).

- Zoek vooraf een goed antwoord op stereotiepe uitspraken als: "Ik voel me nog te jong om bij OKRA aan te sluiten."
- Bezorg de kandidaat een informatiepakket met het jaarprogramma van je trefpunt, een recent nummer van het OKRA-magazine, een welkomstfolder...
- De presentatiemap: maak een inkijkmap met allerlei OKRA-materiaal (plaatselijk, regionaal en OKRA-Algemeen) zoals reisbrochures, info over OKRA-SPORT+, OKRA-ZORG... Foto's van activiteiten kan je er ook in opnemen. Laat de kandidaat eens bladeren in deze map.
- Wijs op de belangenbehartigende rol van OKRA aan de hand van een concreet voorbeeld (bijvoorbeeld de zorgverzekering en de verdediging van het wettelijk pensioen).
- Sluit het gesprek positief af: geef bedenktijd als de kandidaat dat vraagt. Zelfs als de kandidaat niet toehapt blijf je vriendelijk en hoffelijk.
- Nodig de kandidaat uit om vrijblijvend van OKRA te komen proeven. Als niet-lid kan je al eens deelnemen aan een OKRA-activiteit.

2.9.5. LEDENVOORDELEN

Wie op pad gaat om nieuwe leden te werven, moet goed op de hoogte zijn van de belangrijkste ledenvoordelen om geïnteresseerden over de streep te trekken.

- het aanbod van activiteiten dat je trefpunt aanbiedt.
- het regionaal en algemeen programma met reizen, sportevenementen, culturele manifestaties, educatieve programma's via de academie enz.
- de ledenverzekering die ervoor zorgt dat je veilig kan deelnemen aan de activiteiten.
- het prachtige magazine boordevol nuttige informatie.
- de ledenvoordelen of kortingen bij bepaalde evenementen of handelaars. Vanaf 2018 heeft OKRA een bonnenboekje waarin de leden heel wat interessante aanbiedingen met korting vinden. Als trefpunt kan je ook een ledenvoordeel geven.
- de belangenbehartiging: bij OKRA kan je terecht met vragen en problemen en OKRA verdedigt de rechten en voorzieningen voor ouderen.
- de warme en vriendschappelijke sfeer die eigen is aan OKRA waardoor zoveel 55-plussers elkaar er graag ontmoeten.
- de aandacht voor de kwetsbare ouderen, in het woonzorgcentrum of in de thuissituatie.

2.9.6. OPEN AANBOD

Het aanbod is een belangrijke voorwaarde om aan ledenwerving te kunnen doen. De groep 55-plussers omvat verschillende generaties met verschillende interesses, waardoor meer nood is aan een divers en kwaliteitsvol activiteitenaanbod.

Steeds meer trefpunten experimenteren met een zogenaamd open aanbod: de opendeuractiviteiten, waarvan geïnteresseerden vrijblijvend mogen proeven. Ervaring leert dat deze formule werkt!

- Nodig kandidaten uit voor een OKRA-activiteit of een activiteit van een club- of interessewerking zonder dat ze meteen lid moeten worden.
- Organiseer een speciale open activiteit. Nodig de gasten persoonlijk uit. Op het programma staat bijvoorbeeld een kennismaking met OKRA en het bestuur, de presentatie van enkele activiteiten, het aanbod van de regio (academie, sport, reizen, cultuur,...) en van OKRA-Algemeen (OKRA-magazine, belangenbehartiging...), een gezellige babbel. Voorzie een welkomstpakket voor de deelnemers. Vraag de geïnteresseerden waarom zij wel of niet bij OKRA zouden aansluiten. Zorg dat je tijdens deze activiteit persoonlijke gesprekken voert met de nieuwkomers.
- Nodig de nieuwkomers uit om actief mee te werken aan nieuwe initiatieven.
- Organiseer nieuwe activiteiten die gericht zijn op nieuwe doelgroepen. Zo kan je starten met een leesclub, een computerclub, badminton, enzovoort.

2.10 ONTHAALCULTUUR

In een vereniging zoals OKRA komen elke dag nieuwe leden bij, maar we verliezen er ook elke dag. Dit geldt ook voor de bestuursleden en de medewerkers. OKRA zou OKRA niet zijn als we hiervoor geen warme onthaal- en verfijnde afscheidscultuur hanteren.

2.10.1. KOMEN EN GAAN

Een OKRA-trefpunt is voortdurend aan verjonging toe: elk jaar vallen heel wat leden weg door overlijden, ziekte, ontslag of verhuis. Ondanks het positieve feit dat OKRA per jaar meer dan 12 000 nieuwe leden inschrijft, loopt het ledenaantal toch langzaam terug. Dit heeft ook te maken met het gegeven dat de ledengroep veroudert en dat de oudste leden een kwetsbare groep vormen. OKRA kent ook het fenomeen van leden die zappen: ze worden lid voor een bepaald initiatief zoals een OKRA-reis maar kiezen nadien om geen lid meer te blijven. Dit gebeurt vaker bij de jongere leeftijdsgroep. Wat voor de leden geldt, is in zekere mate ook van toepassing voor de bestuursleden en de vrijwillige medewerkers. De wisseling van bestuursleden gebeurt voortdurend omdat medewerkers stoppen wegens te hoge leeftijd of ziekte. Daarnaast is er de spelregel dat de teamleden maximaal twee termijnen van vijf jaar kunnen aanblijven. Nieuwe medewerkers en bestuursleden aanwerven is dan ook een voortdurende opdracht.

2.10.2. WIE IS VERANTWOORDELIJK?

Een goede onthaal- en afscheidscultuur is niet enkel de taak van de teamleider of het team, maar van de hele bestuursploeg. Ook de leden spelen een rol, al was het maar om te breken met de traditie van de voorbehouden plaatsen op ledenactiviteiten. Bovendien gaat het niet enkel over nieuwe leden, maar ook over leden die in een ander trefpunt lid zijn en voor een bepaalde interessewerking aansluiten, of over leden die een tijdlang zijn weggebleven (bijvoorbeeld na ziekte of overlijden van de partner).

2.10.3. LEDEN ONTHALEN

Een goed onthaal begint bij de ledenwerving: hoe, door wie en waarvoor wordt iemand aangesproken? Een goed evenwicht tussen luisteren naar wat iemand kan interesseren en het promoten van het aanbod van het trefpunt en van OKRA als grote beweging is hier belangrijk. Een degelijk voorbereid huisbezoek is dus de eerste

blijk van een welkomstcultuur met klasse. Een stijlvolle welkomstfolder, het jaarprogramma, *OKRA-magazine* en informatie over bovenlokale activiteiten zijn hierbij onmisbaar.

2.10.4. DE EERSTE KEER...

De tweede stap is het onthaal van mensen die voor het eerst aan een activiteit deelnemen. Als leden en nieuwe leden over hun eerste keer bij OKRA vertellen, hoor je wat! Mensen die letterlijk en figuurlijk aan de deur in de kou blijven staan, waarna ze schoorvoetend op zoek gaan naar een lege stoel waar ze mogen op gaan zitten... Nee, zo hoort het uiteraard niet!

Hoe dan wel? Begroet hen bij het binnenkomen met een handdruk en een kort praatje. Bied hen een plaats aan. Laat deze verwelcoming niet aan het toeval over, maar spreek op voorhand af met het bestuur en eventueel ook met enkele aanwezige leden.

Bij een deel- of clubwerking moeten nieuwe deelnemers de tijd en ruimte krijgen om bij de groep aan te sluiten: dat vraagt extra aandacht van de verantwoordelijke en geduld van de deelnemers.

Verwelkom de nieuwe leden niet enkel, maar vraag nadien ook naar hun eerste indrukken en verdere wensen. Voorzie in ieder geval dat veel jonge gepensioneerden niet gewoon passief lid willen zijn, maar iets willen doen. En neem aan dat zij enkel lid willen worden om aan een bepaalde activiteit deel te nemen en niet aan alles. Veel nieuwe leden kiezen voor OKRA omwille van een bepaalde interesse of behoefte, niet voor het geheel. Verwijs nieuwe leden door naar een naburig trefpunt of naar het bovenlokaal of regionaal aanbod als jouw trefpunt de gewenste activiteit niet organiseert.

De contactpersoon speelt in de eerste fase van verwelcoming ook een belangrijke rol: hij vangt het nieuwe lid op, geeft informatie en maakt wegwijs in de cultuur en het aanbod van het trefpunt.

2.10.5. ONTHAAL VAN BESTUURSLEDEN

Ook nieuwe bestuursleden verdienen een onthaal. Spreek af in het bestuur wie welke kandidaat - nieuwkomer zal aanspreken. Houd er rekening mee dat jongere gepensioneerden eerder voor een beperkt engagement kiezen.

Soms is het aan te bevelen om een mogelijke kandidaat een kleine taak toe te vertrouwen. Dit is ideaal om na te gaan of de verwachtingen voor beide partijen uitkomen: deze van de nieuweling en deze van het bestuur.

Nieuwkomers willen vaak gewoon eens kennismaken zonder al meteen een functie te krijgen. Je kan nieuwe bestuursleden ook werven door hen eerst eens in het praktische werk in te schakelen.

Maar het nieuwe bestuurslid moet ook de ruimte, tijd en steun krijgen om in een nieuwe opdracht in te groeien. Nieuwkomers hebben het recht om fouten te maken. Een nieuw bestuurslid bied je best niet meteen een hoge post aan: hij of zij moet het recht en de tijd krijgen om OKRA en de bestuurswerking te leren kennen zonder dat hij of zij overbelast wordt.

De teamleider speelt hier een hoofdrol: eerste gesprek, voorstelling aan het bestuur en aan de leden, informatie over de werking... Alle bestuursleden zijn verantwoordelijk voor de inburgering van een nieuw bestuurslid. Ze moeten zorgen dat de nieuweling over de nodige informatie beschikt, volwaardig inspraak krijgt, bij iemand terecht kan als er problemen zijn. Een bestuur als een gesloten kliek, is voor nieuwelingen uiterst onaangenaam. Onthaal is dus een kwestie van sfeer. Stimuleer de nieuwkomer om regionale vormingsinitiatieven voor nieuwe bestuursleden bij te wonen.

2.10.6. OPENSTAAN VOOR HET NIEUWE

De komst van nieuwe bestuursleden kan voor het hele bestuur betekenen: ruimte én steun geven aan nieuwe ideeën en initiatieven. Dat is dus meer dan iemand in de bestaande ploeg inpassen. Het gebeurt meer dan eens dat nieuwkomers afhaken omdat ze alleen maar mogen meewerken en ja knikken. Jonge bestuursleden zijn tuk op verantwoordelijkheid en allergisch voor betutteling.

Iedereen heeft het recht op beginnersfouten! Echter, aan beide kanten (jong en oud, nieuweling en ancien) is respect, wederzijdse toenadering en luisterbereidheid nodig. Het is dankzij de ouderen dat de jongeren vandaag kunnen toetreden, dus ook zij verdienen de nodige appreciatie.

2.11 AFSCHEIDSCULTUUR

Elk jaar verlaat gemiddeld ongeveer 10 procent van de leden onze trefpunten, en dit om diverse redenen: overlijden, hoge leeftijd, verhuis, ziekte of zorg voor een huisgenoot. Sommigen blijven geen lid omdat ze hun gading niet vinden bij OKRA. Elke situatie vraagt een eigen aanpak. Maar één ding is zeker: er moet werk van gemaakt worden. De contactpersonen spelen een belangrijke rol hierbij omdat zij kunnen polsen naar de reden waarom iemand afhaakt. Goed kunnen luisteren naar de leden is hierbij van groot belang. Opmerkingen moeten ernstig genomen worden, maar er moet ook voldoende weerwerk geboden kunnen worden.

2.11.1 OVERLIJDEN

In veel trefpunten is OKRA uitdrukkelijk en stijlvol tijdens de uitvaart aanwezig. Veel trefpunten informeren hun leden als iemand van de groep overleden is. Overleden leden worden herdacht in de bezinning tijdens de ledenvergadering of tijdens een jaarlijkse viering. Even belangrijk is hier de aandacht voor de nabestaanden. De OKRA-troostkaartjes zijn een fijne attentie.

Spreek af hoe ook na de uitvaart aandacht kan worden besteed aan de nabestaanden. Een luisterend oor, een woord van begrip en troost zijn in deze moeilijke momenten erg belangrijk. De partner die alleen achterbleef zal vaak een extra stimulans nodig hebben om opnieuw naar de activiteiten te komen. Dit is zeker een opdracht voor de bestuursleden en wijkverantwoordelijken.

Vallen niet-leden zonder partner, dan is het aangewezen om hen in contact te brengen met het OKRA-trefpunt. Vaak zijn ze op zoek naar deugddoende ontmoetingskansen. In de praktijk zien we dat heel wat ouderen pas aansluiten wanneer ze alleenstaande geworden zijn.

2.11.2 VERHUIS

Als een lid verhuist naar een gemeente of parochie waar ook een OKRA-trefpunt actief is, signaleer dat dan aan het trefpunt. Geef de adreswijziging zeker door aan je regio. Gaat iemand naar het woonzorgcentrum of naar een andere verzorgingsinstelling, houd dan het contact intact. Zijn mensen verder weg gaan wonen, dan zegt een verjaardagskaartje, een kerstwens of het toegestuurde trefpuntblad: "Bij ons is het niet 'uit het oog, uit het hart'". Leg bij verhuizende leden de nadruk op het belang van OKRA, zeker als je in een nieuwe omgeving terecht komt.

2.11.3 WAAROM HAAK JE AF?

Komt een lid niet meer naar de activiteiten, dan hangt het in grote mate van de bestuursleden af of dit meteen ook een definitief afscheid is. Regelmatig huisbezoek doet wonderen bij leden die niet meer in staat zijn om te komen. En het kan veel goed maken bij leden die om een of andere reden niet meer willen komen. Als een lid door zorg voor een huisgenoot of partner verhinderd is, kan praktische ondersteuning zeer welkom zijn. Een goede buur is goud waard!

In sommige gevallen kan je helpen door vervoer te organiseren. Als leden bewust afhaken, ga dan eens horen waarom. Ook als iemand geen lid meer blijft, is er geen reden om te doen alsof die persoon niet meer bestaat. Een OKRA-teamleider getuigt: "Ik bezoek persoonlijk alle leden die ontslag genomen hebben, gewoon om te gaan luisteren wat we verkeerd deden. Resultaat: de helft vraagt spontaan om toch opnieuw aan te sluiten bij OKRA."

2.11.4 AFSCHEID NEMEN VAN EEN MEDEWERKER

Soms haken bestuursleden, contactpersonen of medewerkers voortijdig af omwille van ziekte of andere omstandigheden. Voor teamleiders, medeteamleiders, administratief en financieel verantwoordelijken kan hun bestuursmandaat ten einde lopen en zijn ze niet opnieuw verkiesbaar. Meestal doet het afscheid pijn, anderen zien het als een goed moment om tijdig de fakkel door te geven aan de nieuwe generatie.

Als bestuursleden op voorhand weten dat het mandaat voor vijf of tien jaar geldt, valt het afscheid meestal gemakkelijker. Toch stellen we in OKRA vast dat bestuursleden het moeilijk hebben met dit loslaten van functies. In OKRA mogen we dus zeker geen mensen buitenzetten of afdanken. Een menselijke aanpak is nodig. Ook contactpersonen die jarenlang met hun trouwe leden een band opbouwden, hebben het niet makkelijk om te stoppen.

Een afscheidscultuur begint al vroeg door het actief zoeken van het hele bestuur naar opvolgers en door een gesprek over de verdere inzet van een uittredend bestuurslid (lokaal, gemeentelijk, regionaal). Afscheid nemen van een functie wil immers niet zeggen dat je geen andere verantwoordelijkheden of taken kan opnemen. Afscheid kan dan als een echte erkenning en dank beleefd worden, en niet als een ontorechte afdanking.

Een oprechte dankviering is nodig bij medewerkers die zich jarenlang voor OKRA ingezet hebben, liefst met wat humor en een gepast geschenkje. Ook als een

bestuurslid voortijdig een taak moet opgeven omwille van ziekte of andere omstandigheden, mag dit niet geruisloos gebeuren. Zorg voor een woord van dank, voor een kleine attentie.

Soms is afscheid nemen als medewerker echt moeilijk. Het is altijd pijnlijk als een trefpunt samen met het bestuur veroudert en er geen aansluiting meer is naar

jongere gepensioneerden of als de deelnemers van een interessewerking echt zitten te wachten tot iemand niet meer kan. De afscheidscultuur is een kwaliteit van een bestuur dat vernieuwing en verjonging én zorg voor de oudste 55-plussers in de eigen houding inbouwt. Regelmatig gesprek en bezinning over de eigen opdracht als bestuurslid kan voorkomen dat je de eigen positie boven het belang van het trefpunt stelt.

2.12 SAMENWERKING LOONT

Een trefpunt met veel medewerkers kan een waaier van activiteiten en interessewerkings aanbieden: voor ieder wat wils. Dit heet segmenteren: met gerichte activiteiten mikken op specifieke deelgroepen. Dit is natuurlijk een ideaal. In heel wat trefpunten is het echter niet haalbaar een waaier van activiteiten en clubs op touw te zetten omdat de ledengroep beperkt is of omdat er onvoldoende mogelijkheden zijn. Dit is geen probleem, samenwerken kan hier een oplossing bieden. In dit verband is het belangrijk dat trefpunten elkaar zien als medestanders, niet als concurrenten.

2.12.1. SAMENWERKINGSFORMULES

Via de samenwerking tussen trefpunten krijgen leden de kans deel te nemen aan activiteiten die niet in het eigen trefpunt georganiseerd worden. Deze samenwerking kan diverse vormen aannemen.

- Aansluiten bij een activiteit georganiseerd door een ander trefpunt: leden van een bepaald trefpunt krijgen de kans om in groep deel te nemen aan een activiteit van een ander trefpunt. Dit wordt uiteraard vooraf afgesproken tussen beide trefpunten. Voor bijvoorbeeld een daguitstap kan een trefpunt vijftien plaatsen voorbehouden voor leden van een naburig trefpunt.
- Gezamenlijke activiteiten: twee of meer trefpunten kunnen beslissen samen een activiteit op te zetten. Dit gebeurt vaak met busuitstappen waarbij men onvoldoende deelnemers heeft. Men kan ook een gezamenlijke dans- of fietsclub organiseren. In dit geval bereiden beide trefpunten de activiteit samen voor. Of ze kiezen een gemeenschappelijke verantwoordelijke.
- Gemeentelijk of gewestelijk samenwerken: alle trefpunten van eenzelfde gemeente of gewest organiseren samen een activiteit die onmogelijk door een trefpunt alleen opgezet kan worden. Denk maar aan een culturele manifestatie waar men mikt op veel aanwezigen en waar een financieel risico aan vast hangt. Deze activiteiten moeten gezamenlijk voorbereid worden.
- Samenwerken met andere organisaties: voor sommige initiatieven kan je zelfs buiten de grenzen van OKRA kijken en samenwerken met andere verenigingen of organisaties. Voor bepaalde activiteiten is het zinvol samen te werken met Samana, Femma, Pasar, KWB, Davidsfonds... Denk bijvoorbeeld ook aan een parochiale opendeur of een gemeentelijke beurs waar alle verenigingen kunnen aan deelnemen. Via deze formule bereik je een ruimer publiek, maak je

OKRA bekend bij buitenstaanders én wissel je ervaringen uit. Het is een ervaring waar alle partners bij winnen.

Belangrijk aandachtspunt: trefpunten die op een of andere manier samen activiteiten opzetten, kunnen deze activiteiten als een eigen activiteit opnemen als uit hun trefpunt een groepje leden aanwezig is. Nogmaals, kleinere trefpunten met minder mogelijkheden kunnen hun aanbod op deze haalbare wijze uitbreiden dankzij de samenwerking. Via de samenwerking groeit er ook solidariteit tussen grote/sterke trefpunten en kleinere trefpunten met minder mogelijkheden.

2.12.2. DEELNEMEN AAN ACTIVITEITEN GEORGANISEERD DOOR ANDERE ORGANISATIES

Nog gemakkelijker dan samen te organiseren is de formule: 'inspelen op een bestaand initiatief dat door een andere inrichter georganiseerd wordt'. Dankzij deze formule maken trefpunten hun programma rijker en meer divers zonder dat zij er zelf veel extra werk aan hebben. Je hoeft de activiteit enkel bekend te maken bij je leden en ervoor te zorgen dat ze op de bestemming raken, door bijvoorbeeld carpooling te organiseren.

Enkele voorbeelden:

- In groep deelnemen aan een initiatief van OKRA: een regionale of provinciale sportdag, een culturele manifestatie, een regionale bedevaart of zingevingsactiviteit, een meerdaagse reis uit de regionale brochure...
- In groep deelnemen aan de activiteiten van de OKRA-ACADEMIE: voordrachten, cursussen, filmfora... Sommige trefpunten zorgen ervoor dat de geïnteresseerden kunnen carpoolen.
- In groep deelnemen aan een initiatief van de gemeente, de ouderenadviesraad, de culturele raad, de sportraad, het dienstencentrum, het cultureel centrum of een andere vereniging.

Belangrijk aandachtspunt: als je met een groepje leden van je trefpunt deelneemt aan een activiteit van een andere organisatie, dan mag je die als een eigen activiteit vermelden. Je kan het dus ook laten opnemen op de website via Pamela.

2.12.3. LEDEN VERWIJZEN

Leden uit je eigen trefpunt kunnen deelnemen aan activiteiten of clubs van andere trefpunten. Het programma van de andere trefpunten wordt dan niet beschouwd

als concurrentie, eerder als aanvullend. Op deze manier kan er een taakverdeling ontstaan tussen trefpunten van eenzelfde gemeente. Zeer interessant voor de leden, want hun keuzepakket wordt sterk uitgebreid. Uiteraard moeten we vermijden dat leden hun thuishetpunt in de steek laten om aan te sluiten bij een ander trefpunt met meer mogelijkheden. Deze praktijk ondermijnt immers het grote netwerk van heel verscheiden trefpunten. Trefpunten stellen vaak hun aanbod open voor leden van andere trefpunten wat zeker positief is. Soms hoeven deze leden geen extra kosten te betalen, in andere gevallen vragen trefpunten een beperkte deelname in de extra kosten van de activiteit. Trefpunten vragen soms ook een jaarlijkse onkostenvergoeding aan deze leden waardoor ze aan alle activiteiten kunnen deelnemen. Het gaat hier niet om een bijkomend lidgeld, wel om een tussenkomst in de onkosten voor de activiteiten.

Wat betreft het bovenlokaal aanbod (gemeente, regio, Algemeen) speelt het trefpunt een belangrijke rol door dit aanbod goed te promoten bij de leden.

2.12.4. SAMENWERKING MOET MEN WILLEN

Samenwerking tussen trefpunten lukt soms niet omdat bestuursleden niet verder kijken dan het eigen trefpunt. Andere trefpunten worden beschouwd als concurrenten waarmee je best niet samenwerkt. Uiteraard is het belangrijk dat samenwerken een win-winsituatie is waar alle partijen hun voordeel uit halen. Trefpunten die reeds ervaring hebben met samenwerken zijn meestal heel tevreden over de resultaten.

2.12.5. MAAK KLARE EN DUIDELIJKE AFSPRAKEN

Het samen organiseren van een activiteit is uiteraard niet gemakkelijk omdat meer dan een partij of trefpunt meespeelt. Slechte voorbereidingen en onduidelijke afspraken zijn meestal de oorzaak van problemen in de samenwerking. Enkele tips.

- Bereid de gezamenlijke activiteiten voor met een ploegje waar beide trefpunten in vertegenwoordigd zijn.
- Een of meer voorbereidingsvergaderingen zijn nodig.
- Zorg voor een degelijke taakverdeling waarbij alle partijen een stuk van het werk op zich nemen.
- Stel een eindverantwoordelijke aan die de samenwerking coördineert en meteen ook de contactpersoon is.
- Maak een bondig maar volledig verslag waarin de afspraken zwart op wit op papier staan.
- Maak vooraf duidelijke afspraken over de financiële gevolgen: wat gebeurt met mogelijke winst of verlies?
- Bij inschrijvingen vooraf: maak duidelijke afspraken over welke persoon de inschrijvingen centraliseert. Dit is belangrijk wanneer het aantal beschikbare plaatsen beperkt is.
- Evalueer de samenwerking en trek lessen voor de toekomstige samenwerking.

2.12.6. SAMENWERKEN ROND GEMEENTELIJKE BELANGENBEHARTIGING

De lokale belangenbehartiging is een vaste waarde in OKRA. Dit veronderstelt ook heel wat samenwerking tussen trefpunten op gemeentelijk niveau.

- De vertegenwoordigers van OKRA in de gemeentelijke ouderenadviesraad overleggen best met elkaar over de standpunten die ze zullen innemen. Hierdoor vermijden ze dat OKRA als een verdeelde organisatie optreedt.
- Het opmaken en opvolgen van een document met belangrijke aandachtspunten is een gezamenlijke opdracht voor de trefpunten. Tot voor kort deed men dit in het Zilverboek, in 2017 werd mee ingestapt in het project 'Iedereen Burgemeester'. Beide vormen resulteren in de voornaamste eisen van OKRA ten aanzien van de gemeente met als doel een aantal knelpunten voor ouderen aan te pakken.
- Als OKRA op gemeentelijk vlak actie voert, bv. om een verkeersonveilige situatie aan te klagen, dan gebeurt dit best met alle trefpunten samen. Hierdoor wordt de slagkracht van OKRA groter.



DEEL 3

OKRA-REGIO'S

3.1 REGIOSECRETARIATEN

Tussen de trefpunten en OKRA-Algemeen situeert zich een belangrijk tussenniveau: de regio. OKRA telt achtien regio's met een eigen regiosecretariaat, verspreid over vijf provincies. Het regiosecretariaat is de plaats waar het regionaal personeel tewerkgesteld is. Op het regiosecretariaat wordt de administratie van de regio verzorgd en worden de trefpuntdossiers bijgehouden. Voor een bezoek aan het regiosecretariaat neem je best vooraf contact op of ga je langs op de vastgestelde bezoeken die per regio kunnen variëren.

Samenwerkingsverbanden

In Oost- en West-Vlaanderen zijn er vier samenwerkingsverbanden. Deze structurele vorm van samenwerking houdt in dat de organisatie (administratie, planning, financiën, personeel, interessevelden) gezamenlijk gebeurt en de ondersteuning van trefpunten en vrijwilligers wordt gedecentraliseerd. Op die manier tracht men efficiënter om te springen met mensen en middelen. Elke regio blijft bestaan om zo dichtbij de trefpunten te kunnen opereren, maar voor de interessevelden en de administratie zoekt men naar samenwerking en taakspecialisatie.

Provincie Antwerpen telt drie regio's:

- Regio Antwerpen
Bezoekersadres: Aalmoezenierstraat 14/16, 2000 Antwerpen
Postadres: Nationalestraat 111, 2000 Antwerpen
Tel. 03 220 12 80
antwerpen@okra.be
www.okra.be/regio/antwerpen
- Regio Kempen
Korte Begijnenstraat 22, 2300 Turnhout
Tel. 014 40 33 50
kempen@okra.be
www.okra.be/regio/kempen
- Regio Mechelen:
Antwerpsesteenweg 259, 2800 Mechelen
Tel. 015 40 57 45
mechelen@okra.be
www.okra.be/regio/mechelen

Provincie Limburg vormt één regio:

- Regio Limburg:
Koningin Astridlaan 33, 3500 Hasselt
Tel. 011 26 59 30
limburg@okra.be
www.okra.be/limburg

Provincie Oost-Vlaanderen telt zes regio's, goed voor twee samenwerkingsverbanden:

- Samenwerkingsverband Midden-Vlaanderen:
Regio Aalst:
Sint-Jorisstraat 27, 9300 Aalst
Tel. 053 76 16 53
middenvlaanderen@okra.be
www.okra.be/regio/middenvlaanderen
Regio Eeklo:
Garenstraat 46, 9900 Eeklo
Tel. 09 376 13 40
middenvlaanderen@okra.be
www.okra.be/regio/middenvlaanderen
Regio Gent:
Martelaarslaan 17, 9000 Gent
Tel. 09 269 32 15
middenvlaanderen@okra.be
www.okra.be/regio/middenvlaanderen
Regio Oudenaarde:
Sint-Jozefsplein 7, 9700 Oudenaarde
Tel. 055 33 47 33
middenvlaanderen@okra.be
www.okra.be/regio/middenvlaanderen
- Samenwerkingsverband Waas en Dender:
Regio Land van Waas:
de Castrodreef 1, 9100 Sint-Niklaas
Tel. 03 760 38 66
waasland@okra.be
www.okra.be/regio/waasendender
Regio Dendermonde:
Oude Vest 144/1, 9200 Dendermonde
Tel. 052 25 97 90
dendermonde@okra.be
www.okra.be/regio/waasendender

Provincie Vlaams-Brabant telt twee regio's:

- Regio Oost-Brabant:
Platte Lostraat 541, 3010 Leuven
Tel. 016 35 96 94
oostbrabant@okra.be
www.okra.be/regio/oostbrabant
- Regio Brussel:
Ninoofsesteenweg 176, 1700 Dilbeek
Tel. 02 244 28 91
brussel@okra.be
www.okra.be/regio/brussel

Provincie West-Vlaanderen telt zes regio's, goed voor twee samenwerkingsverbanden:

- Regio Brugge:
Oude Burg 23, 8000 Brugge
Tel. 050 44 03 81
brugge@okra.be
www.okra.be/regio/brugge
- Regio Oostende:
Ieperstraat 12, 8400 Oostende
Tel. 059 55 26 90
oostende@okra.be
www.okra.be/regio/oostende
- Samenwerkingsverband Roeselare – Tielt:
Regio Roeselare:
Beversesteenweg 35, 8800 Roeselare
Tel. 051 26 53 07
roeselare@okra.be
www.okra.be/regio/roeselare
Regio Tielt:
Oude Stationstraat 12, 8700 Tielt
Tel. 051 42 38 08
tielt@okra.be
www.okra.be/regio/tielt
- Samenwerkingsverband Ieper-Kortrijk:
Regio Ieper:
Sint-Jacobsstraat 24, 8900 Ieper
Tel. 056 52 63 40
ieper@okra.be
www.okra.be/regio/ieper
Regio Kortrijk:
Beneluxpark 22, 8500 Kortrijk
Tel. 056 52 63 53
kortrijk@okra.be
www.okra.be/regio/kortrijk

3.2 HOOFDOPDRACHTEN REGIO

De regio's hebben twee hoofdopdrachten:

- de begeleiding en ondersteuning van de trefpunten en vrijwilligers uit die regio
- de organisatie van een regionaal aanbod voor de interessewerkings

3.2.1. BEGELEIDING VAN DE TREFPUNTEN

In de eerste plaats zijn de regio's verantwoordelijk voor de ondersteuning van de trefpunten en de coaching van de vrijwilligers. De trefpunten worden begeleid door de regiodirecteur en de educatieve beroepskrachten, bijgestaan door gespecialiseerde kadervrijwilligers. De begeleiding is bedoeld om de werking van de trefpunten te versterken, maar doorgaans groeit er ook een band tussen het trefpunt en OKRA als beweging. Begeleiding is erop gericht de bestuursleden te ondersteunen in hun taak of functie. Vrijwilligers kunnen altijd met hun vragen bij de educatieve stafmedewerkers terecht. Begeleiding is soms ook nodig om trefpunten door een probleemsituatie te loodsen. De begeleiding wordt georganiseerd via verschillende vormen:

- **collectieve ondersteuning** van de trefpunten realiseert OKRA aan de hand van verschillende bijeenkomsten voor bestuursleden zoals regionale startdagen, GOPs (= gewestelijke overlegplatforms), gemeentelijke overlegvergaderingen en kadervormingscursussen voor de vrijwilligers. Van de bestuursleden van de trefpunten wordt verwacht dat ze zoveel mogelijk deelnemen aan deze informatieve of ondersteunende initiatieven;
- wanneer trefpunten in een conflict- of noodsituatie zitten, kan de regio ondersteuning aanbieden, maar trefpunten kunnen uiteraard ook zelf begeleiding of advies vragen aan de regio. Om ondersteuning en begeleiding op maat te kunnen bieden, zet OKRA in op **persoonlijke contacten**, bijvoorbeeld via aanwezigheid tijdens bestuursvergaderingen of hulp bij de planningsbijeenkomsten van de trefpunten, tijdens trefpuntactiviteiten of via individuele gesprekken en interventies bij trefpunten in moeilijkheden;
- elke regio beschikt ook over schriftelijke en digitale kanalen zoals een bestuursblad, een digitale nieuwsbrief enz. Deze **informatiekanalen** zijn gericht op de leden en de vrijwilligers van de trefpunten.

3.2.2. ORGANISATIE VAN EEN REGIONAAL AANBOD

Naast trefpuntbegeleiding wordt van de regio's in tweede instantie verwacht dat zij bovenlokale initiatieven of projecten ontwikkelen en aanbieden. Met dit aanbod speelt de regio in op de grote verscheidenheid aan interesses van 55-plussers. Zo heeft niet elke 55-plusser dezelfde verwachtingen en/of vindt niet iedereen zijn weg naar het trefpunt. Het regionaal aanbod werkt aanvullend op wat trefpunten aanbieden. Vaak gaat het om een open aanbod waar ook niet-leden kunnen aan deelnemen. De meeste trefpunten maken dankbaar gebruik van het regionaal aanbod om hun eigen programma te verrijken met activiteiten uit verschillende interessevelden:

- **reizen:** de regio's werken samen met de provinciale verkooppunten om een divers aanbod aan meerdaagse reizen te creëren. Elke reis wordt begeleid door een opgeleide OKRA-reisbegeleider (vrijwilliger), die de reizigers met raad en daad bijstaat van het begin tot het einde van de reis. Voor de reisprogrammatie, meer info of inschrijvingen kan je terecht bij je regiosecretariaat.
- **academie:** wordt naargelang de mogelijkheden via de regio of de gewesten georganiseerd. Het aanbod omvat voordrachten, maar ook andere educatieve of culturele activiteiten. Het programma wordt bekendgemaakt via nieuwsbrieven, folders en de website. Van de trefpunten wordt verwacht dat ze de leden informeren over de activiteiten binnen deze interessewerkings. Heel wat trefpunten nemen dit aanbod mee in hun kalender en nemen in groep deel aan deze activiteiten.
- **cultuur:** het cultureel programma bestaat uit manifestaties waar de leden kunnen aan deelnemen, vaak aan een voordelige prijs. Regio's kunnen samenwerken met organisatoren van culturele evenementen om kortingen te bekomen. Sommige regio's vullen dit cultureel programma aan met een open aanbod zodat leden hun creatieve vaardigheden kunnen ontwikkelen rond specifieke technieken.
- **sport:** heel wat sportevenementen worden door de regio's aangeboden: omnisportdagen, wandeltochten, fietscriteria, sportvakanties, petanquetornooien enz. Voor de trefpunten is dit sportaanbod heel interessant en betaalbaar.
- **zingeving:** de meeste regio's bieden open activiteiten aan met betrekking tot zingeving zoals bedevaarten, inspiratiedagen...
- **zorg en zorgrecht:** ook met betrekking tot deze interessewerkings bieden veel regio's een interessant, informatief aanbod aan.
- **belangenbehartiging:** ook hierbij heeft de regio een eigen opdracht, met name het ondersteunen van de

trefpunten en de plaatselijke verantwoordelijken voor belangenbehartiging. De regio's organiseren informatiemomenten en cursussen. Ook in het kader van gemeentelijke belangenbehartiging biedt de regio informatie en vorming aan, bijvoorbeeld aan de vertegenwoordigers in de gemeentelijke ouderadviesraden. In het kader van de gemeentelijke verkiezingen helpt de regio bij het opmaken van een gemeentelijk memorandum. In OKRA gebeurde dit tot voor kort via het Zilverboek. In 2017 werkten we

mee aan het project *Iedereen Burgemeester*, een gelijkaardig concept als het Zilverboek maar dan een kort, minder omslachtig alternatief dat zowel digitaal als op papier ter beschikking gesteld werd zodat iedereen betrokken werd.

Om de vrijwilligers met een bepaalde specialiteit sterk te betrekken bij al deze thematische werkingen, richten de regio's werkgroepen op. Zo vind je in de meeste regio's voor elk interesseveld een werkgroep.

3.3 STRUCTUUR EN BESTUUR VAN EEN REGIO

De regio's beschikken over een zekere autonomie en hebben een eigen bestuurlijke werking. De structuur van de regio heeft drie niveaus: de regionaad, het regiobestuur en het regioteam. In een aantal regio's en samenwerkingsverbanden werden de structuren aangepast aan de realiteit.

3.3.1. STRUCTUUR

OKRA is verspreid over achttien regio's. Sommige regio's gaan een samenwerkingsverband aan, anderen zijn volledig onafhankelijk. Het is onmogelijk om alle regio's over dezelfde kam te scheren, maar in principe werkt men in de regio met volgende bestuursorganen:

- de regionaad (= afgevaardigden uit alle trefpunten). De regionaad is de algemene vergadering waarin alle trefpunten vertegenwoordigd zijn. Deze raad is bevoegd voor de belangrijkste beslissingen en vergadert een tot twee keer per jaar. Om de vijf jaar verkiest deze raad een regiovoorzitter;
- het regiobestuur (= afgevaardigden uit alle gewesten, leden van het regionaal team, afgevaardigden van de regionale werkgroepen). Het regiobestuur is het beleidsbepalend orgaan van de regio en bestaat voornamelijk uit vertegenwoordigers die verkozen worden uit de trefpuntbesturen. Tevens worden in het regiobestuur de regionaal verantwoordelijke voor de interessevelden opgenomen. Er kunnen ook mensen gecoöpteerd worden omwille van hun deskundigheid;
- het regioteam (= regiovoorzitter (en evt. medevoorzitter), financieel verantwoordelijke, regiodirecteur, regiopastor, bestuursleden, afgevaardigde van de Christelijke Mutualiteit, afgevaardigde van OKRA-Algemeen). De dagelijkse leiding van de regio wordt toevertrouwd aan het regioteam dat gekozen wordt uit het regiobestuur. Ook hier vinden de verkiezingen vijfjaarlijks plaats.

3.3.2. SPILFIGUREN IN DE REGIO

De regiovoorzitter

De regiovoorzitter is een verkozen vrijwilliger die als spilfiguur fungeert op het regionaal niveau. Hij vertegenwoordigt de regio en geeft leiding aan de regionale werking, in samenspraak met het regiosecretariaat (regiodirecteur, educatieve stafmedewerker, administratieve medewerker). Het is van belang dat de regiovoorzitter en regiodirecteur een hecht team vormen.

Profiel

- Is een ervaren en enthousiaste beleidsvrijwilliger in OKRA.
- Werkt vlot samen, zowel met educatieve, administratieve als met vrijwillige medewerkers.
- Is bezieler van het regiobestuur en het regionaal team.
- Heeft een positieve en loyale ingesteldheid tegenover OKRA en de missie.
- Beschikt over sterke communicatieve vaardigheden (spreken (in het openbaar), luisteren, bemiddelen, vergaderingen leiden...).
- Is democratisch ingesteld.
- Neemt geen uitvoerend politiek mandaat op (scheiden, burgemeester, OCMW-voorzitter...).

Taken

- Leiding geven aan de regio in samenspraak met de regiodirecteur.
- Taken verdelen en coördineren.
- Verantwoordelijke voor de regionale bestuursvergaderingen: voorbereiden, agenda opstellen, uitnodiging verzorgen, vergadering voorzitten, besluitvorming sturen... Dit alles uiteraard in overleg met de regiodirecteur.
- Ploeggeest: bestuursleden en beroepskrachten motiveren en aanmoedigen, waken over een goede ploeggeest.
- Kadervorming: deelnemen of actief meewerken aan vormingsinitiatieven.
- Vertegenwoordiger van de regio in diverse interne en externe instanties. Dit kan ook gedelegeerd worden aan andere beleidsvrijwilligers van het regioteam.
- Spreekbuis van de regio.
- Promoten van de regionale werking naar de trefpunten.
- Begeleiden/ondersteunen van de trefpunten.
- Actieve betrokkenheid bij belangrijke aspecten van personeelsbeleid bv. aanwerving van personeel.

Mandaatbeperking

Voor de regiovoorzitter geldt dezelfde mandaatbeperking als voor de andere beleidsvrijwilligers in OKRA. De voorzitter kan de functie gedurende maximaal twee termijnen van vijf jaar bekleden. De voorzitter wordt verkozen door de regionaad.

Rechten en plichten

Ook hier gelden de gemaakte afspraken voor beleidsvrijwilligers. De regiovoorzitter wordt vergoed voor bepaalde kosten waarover afspraken gemaakt werden (verplaatsingen, telefoons, materiaal...).

Regiodirecteur

De regiodirecteur is de beroepskracht die de secretariatsploeg coördineert en leidt. Zijn belangrijkste verantwoordelijkheden zijn :

- verantwoordelijke voor het personeelsbeleid in de regio of het samenwerkingsverband;
- coördineert het regionaal beleid. Hij is eindverantwoordelijke voor de jaarplanning;
- eindverantwoordelijke voor het begeleiden van trefpunten en vrijwilligers. Deze opdracht wordt uiteraard gedeeld met de educatieve krachten;
- coördineert de deelwerkingen van de regio. Wat concrete uitvoering betreft worden deze meestal verdeeld over de educatieve krachten;
- verantwoordelijk voor het financieel beleid van de regio.

Regiobestuurleden

Regiobestuurleden zijn beleidsvrijwilligers die zich in de regio actief inzetten voor de werking.

Profiel

- Positieve en loyale ingesteldheid tegenover OKRA en de missie.
- Zich thuis voelen in een christelijk geïnspireerde sociale beweging.
- Verder kunnen kijken dan het trefpunt of gewest; meedenken op regionaal niveau.
- Creatief meewerken aan de samenstelling en promotie van het regionaal jaarprogramma; zelf uitdraagen van het jaarprogramma.
- Durven openstaan voor vernieuwing en experimenten.
- Actief meewerken aan een positieve beeldvorming van OKRA in de regio.
- Bereid zijn om regionale beslissingen loyaal te verdedigen in trefpunten en gewesten.
- Leren omgaan met de vaak vertrouwelijke informatie die op het regiobestuur uitgewisseld wordt (financiële zaken, personeelsaangelegenheden, gegevens van trefpunten...).
- Bereidheid tot het doorgeven van informatie aan de trefpunten.
- Inzet voor regionale werkgroepen of initiatieven.
- Regio vertegenwoordigen in gewesten, trefpunten...
- Statutaire spelregels naleven (bv. mandaatbeperking).
- Zich dienstbaar opstellen tegenover de trefpunten; brugfunctie vervullen tussen trefpunt en regio. Het jaarprogramma van de regio en OKRA-Algemeen in de trefpunten promoten.
- Ingeschakeld worden voor de begeleiding van trefpunten (in bepaalde regio's).

Taken

- Actief inzetten in regiobestuur (inclusief voorbereiden en bijwonen van deze vergaderingen).
- Constructieve rol opnemen tijdens vergaderingen (bv. niet alleen het eigen trefpunt of gewest verdedigen).
- Actieve deelname aan andere regionale en gewestelijke vergaderingen.
- Actieve deelname aan vormingsinitiatieven voor regiobestuurleden.
- Volgens eigen mogelijkheden/interesses zich actief inzetten in regionale werkgroep (inclusief voorbereiden en bijwonen van deze vergaderingen).

Trefpuntbegeleiding

- De begeleiding van trefpunten verschilt naargelang de regio. Algemeen gesteld moet het regiobestuurlid bekommerd zijn om het reilen en zeilen van de trefpunten. Hij kan zich inzetten om trefpuntbegeleiding mogelijk te maken door...
- het uitwisselen van ervaringen met trefpunten, ofwel met de regiodirecteur ofwel tijdens het regiobestuur;
- het opvolgen van trefpuntproblemen en de werking van het gewestbestuur in overleg met de regiodirecteur;
- regelmatige contacten met de trefpunten van het eigen gewest, tijdens de ledenactiviteiten, bestuursvergadering... Let op: begeleiden betekent niet controleren of inspecteren, maar service bieden;
- helpen zoeken naar nieuwe bestuurleden in trefpunten als daar problemen zijn;
- trefpunten helpen bij het uitwerken van vernieuwende programma's;
- in probleemtrempunten: samen met de regionale verantwoordelijke(n) actief zoeken naar goede oplossingen;
- tijdig mogelijke trefpuntproblemen aan de regio signaleren.

Regionale werkgroepen

Afhankelijk van de regio richt men voor de verschillende interessevelden een werkgroep op. Elke werkgroep houdt zich bezig met planning, organisatie, onderzoek en promotie betreffende het aanbod dat kadert in het specifieke interesseveld.



DEEL 4

OKRA-SPORT+ VZW

4.1 SITUERING

In 1987 koos KBG ervoor een sportfederatie, Seniorensport, op te richten. De bijkomende kosten voor de sportwerking (verzekering, ondersteuning...) werden zo enkel aan de sportende KBG-leden doorgerekend.

In 1993 werd de vzw Seniorensport als recreatieve sportfederatie erkend en gesubsidieerd door de Vlaamse overheid in het decreet op de sportfederaties.

In 2006 veranderde de federatie van naam, naar analogie van de naamwissel van KBG naar OKRA, in OKRA-SPORT.

In 2017 gaat het nieuwe decreet op de sportfederaties in voege. OKRA-SPORT wordt dan verder erkend en gesubsidieerd als multisportfederatie. Falos, de sportfederatie van KWB en de Vlaamse Krachtbalfederatie (eerder al gefusioneerd met Falos) sluiten aan bij OKRA-SPORT omdat zij niet meer als afzonderlijke sportfederaties erkend worden. De nieuwe naam voor deze verruimde vzw is OKRA-SPORT+. Zij bestaat uit drie sportieve afdelingen:

FALOS-SPORT+
KRACHTBAL-SPORT+
OKRA-SPORT+

4.2 LIDMAATSCHAP

Waarom aansluiten bij OKRA-SPORT+? Als vereniging, maar eveneens als lokaal OKRA-trefpunt, ben je wettelijk verplicht een verzekering af te sluiten voor je leden voor deelname aan sportactiviteiten. In het lidgeld van OKRA is een verzekering inbegrepen voor alle activiteiten met uitzondering van sportactiviteiten. Leden die deelnemen aan sportactiviteiten moeten dus bijkomend verzekerd worden. Dit kan door aan te sluiten bij OKRA-SPORT+.

OKRA-leden betalen (sterk verminderd) lidgeld voor de aansluiting bij OKRA-SPORT+. Dit lidgeld omvat meer dan alleen verzekering. Er is een ruime dienstverlening vanuit OKRA-SPORT+ die een kwalitatief sportaanbod op maat garandeert.

4.3 STRUCTUUR

Voor de sportieve afdeling OKRA-SPORT+ werken zes beroepskrachten (vier voltijds en twee deeltijds) die volgende functies invullen:

- Directeur OKRA-SPORT+
- Stafmedewerker
- Sporttechnische medewerker
- Administratief coördinator
- Administratief medewerker (deeltijds)
- Verantwoordelijke facturatie (deeltijds)

Voor de sportieve afdeling FALOS-SPORT+ werken drie stafmedewerkers (een voltijds en twee halftijds), voor de sportieve afdeling KRACHTBAL-SPORT+ is dat er een.

Om een goede communicatie te verzekeren wordt er gewerkt met regionale sportcommissies en provinciale stuurgroepen sport. Vanuit deze structuren is er een afvaardiging in de Algemene Vergadering en Raad van Bestuur van OKRA-SPORT+.

Verder is er een vertegenwoordiging vanuit het Dagelijks Bestuur van OKRA in de Algemene Vergadering en Raad van Bestuur van OKRA-SPORT+. Dit om de verankering van OKRA-SPORT+ in OKRA te garanderen. De algemeen voorzitter van OKRA-SPORT+ maakt bovendien deel uit van de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur van OKRA.

De vergaderingen van de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering van OKRA-SPORT+ worden voorbereid door het Dagelijks Bestuur van OKRA-SPORT+. Het Dagelijks Bestuur bestaat uit de algemeen voorzitter, de directeur van OKRA-SPORT+, een vertegenwoordiger van FALOS-SPORT+, de vertegenwoordiger uit het Dagelijks Bestuur van OKRA en de algemeen directeur van OKRA. Deze laatste is tevens secretaris van de sportfederatie.

4.4 WERKING

De sportactiviteiten van de sportieve afdeling OKRA-SPORT+ worden in hoofdzaak in de lokale OKRA-trefpunten georganiseerd. Aanvullend worden er ook bovenlokale (gewestelijke, regionale of provinciale) sportactiviteiten en evenementen georganiseerd met het oog op promotie en vernieuwing van het sportaanbod.

Daarnaast voorziet het algemeen secretariaat volgende ondersteuning:

- digitale ledendatabank
- een omnisportverzekering
- begeleiding van de sportclubs via de jaarlijkse forumdagen en de vertegenwoordiging in de regio-

nale en provinciale commissies sport

- informeren van de sportclubs en leden via het kaderblad *Sport je fit*, de website en de maandelijks digitale nieuwsbrief
- ondersteuning van de bovenlokale sportinitiatieven
- vorming en opleiding van lesgevers en begeleiders
- uitwerken van concrete projecten om nog meer ouderen aan te zetten tot een fysiek actieve levensstijl
- organiseren van nationale evenementen ter promotie van sport voor ouderen
- belangenbehartiging van de sportende senioren door vertegenwoordiging in diverse koepels, adviesraden en commissies.

4.5 STATUTEN

vzw OKRA-SPORT +
Vereniging zonder winstoogmerk
Algemeen Secretariaat (zetel)
Haachtsesteenweg 579 - 1030 BRUSSEL
Tel: +32 2 246 44 35
Ondernemingsnummer: 0434.918.207

**GECOÖRDINEERDE STATUTEN
VZW OKRA-SPORT +
19 December 2016**

TITEL I NAAM - ZETEL - DOEL - DUUR

Artikel 1

De vereniging draagt de naam "vzw OKRA-SPORT+". De vereniging behoudt zich het recht voor om in al de akten, facturen, aankondigingen, uitgaven en andere stukken, uitgaande van de vereniging de verkorte benaming "OKRA-SPORT+" te gebruiken.

Artikel 2

De vereniging is gevestigd te Haachtsesteenweg 579 – 1030 Brussel. De vereniging ressorteert onder het gerechtelijk arrondissement Brussel. Alle stukken voorgeschreven door de vzw-wet worden neergelegd in het dossier bijgehouden op de griffie van de rechtbank van koophandel van het voornoemd gerechtelijk arrondissement.

Artikel 3

De vzw OKRA-SPORT+ ondersteunt sporters en sportclubs en moedigt hen aan, onder meer door het opstarten en verder ontwikkelen van aangepaste beweeg- en sportactiviteiten.

De vereniging geeft kansen aan de recreatieve sportbeoefenaar in al zijn diversiteit (leeftijd, gender, geaardheid, afkomst, religie,...) en verdedigt zijn belangen.

Het doel is een gezonde, ontspannende en levenslange sportbeoefening. Hiermee bevordert de vzw OKRA-SPORT+ de algemene gezondheid, het welzijn, de sociale integratie en de ontmoetingskansen van haar leden.

De vereniging tracht de in lid 1 van dit artikel omschreven doel onder meer te bereiken door:

- het organiseren en coördineren van allerlei sport- en bewegingsactiviteiten lokaal, regionaal, provinciaal en landelijk;
- het organiseren van kaderopleiding en bijscholing;
- het begeleiden van de aangesloten lokale en regionale sportclubs;
- het opmaken en verspreiden van informatie en documentatie;
- het promoten van sportdisciplines op het niveau van de doelgroep.

De vereniging kan alle middelen aanwenden die tot de verwezenlijking van het doel rechtstreeks of onrechtstreeks bijdragen. De vereniging kan ter uitvoering van wat hierboven bepaald is, onder meer alle eigendommen of zakelijke rechten verwerven, in huur nemen,

verhuren, personeel aanwerven, rechtsgeldige overeenkomsten sluiten, fondsen inzamelen, kortom alle activiteiten uitoefenen of laten uitoefenen die haar doel rechtvaardigen. In het kader van het realiseren van haar doel, kan de vereniging zelfs daden van koophandel stellen.

De vereniging kan ter realisatie van haar doel samenwerken met en ondersteuning bieden aan andere entiteiten, al dan niet met rechtspersoonlijkheid, die haar doelstellingen onderschrijven en deze realiseren op lokaal (verder 'lokale sportclubs' genoemd) of regionaal vlak.

De vereniging zal bij de verwezenlijking van haar doel maximaal inspelen op en rekening houden met de op haar van toepassing zijnde geldende wetgeving. Dit wordt verder geconcretiseerd en indien nodig geactualiseerd in het huishoudelijk reglement, alsook in alle andere reglementen en documenten, die minstens in overeenstemming moeten zijn met:

1. Het decreet houdende vaststelling van het statuut van de niet-professionele sportbeoefenaar
2. Het GES-decreet
3. De principes en de regels van de democratie
4. Het Europees Verdrag inzake de Rechten van de Mens
5. Het Internationaal verdrag betreffende de rechten van het kind
6. Bestaande wetgeving inzake de mensenhandel
7. Het statuut van de vrijwilliger

Deze lijst is niet limitatief.

Artikel 4

De vereniging wordt opgericht voor onbepaalde duur.

Artikel 5

De vereniging bestaat uit sportieve afdelingen die elk een specifiek deelfacet behartigen., De werking en omschrijving van de sportieve afdelingen wordt geregeld in het Huishoudelijk Reglement.

TITEL II LIDMAATSCHAP

Artikel 6

De vereniging bestaat uit leden en toegetreden leden. De vereniging telt tenminste drie leden.

De volheid van het lidmaatschap, met inbegrip van het stemrecht op de Algemene Vergadering, komt uitsluitend toe aan de leden en niet aan de toegetreden leden.

De verwijzingen in deze statuten naar "lid"/"leden", hebben, behoudens uitdrukkelijk anders bepaald, enkel betrekking op leden, en niet op de toegetreden leden.

De volgende personen zijn van rechtswege, behoudens expliciet verzet van hunnentege, lid:

- 1° Afgevaardigden vanuit de sportieve afdelingen. Elke sportieve afdeling heeft 1 afgevaardigde, met recht op 1 extra afgevaardigde per schijf van 1500 toegetreden leden boven de 1500 toegetreden leden. De vertegenwoordiging wordt bepaald in het huishoudelijk reglement.
- 2° De voorzitter, de medevoorzitters, de secretaris en de penningmeester van de vereniging.
- 3° De vertegenwoordigers voorgedragen door OKRA vzw (KBO n° 412.022.346), of diens rechtsopvolger ten algemene titel met een maximum van 3.
- 4° De vertegenwoordigers voorgedragen door kwb vzw (KBO n° 409.979.507), of diens rechtsopvolger ten algemene titel, met een maximum van 3.
- 5° De leden van het dagelijks bestuur en/of de Raad van Bestuur voor zover ze niet behoren tot de hierboven opgesomde leden.

De toegetreden leden hebben enkel de rechten en verplichtingen hun toebedeeld door deze statuten. De statutaire bepalingen dienaangaande kunnen zonder consultatie of akkoord van de toegetreden leden worden gewijzigd.

Er zijn drie categorieën van toegetreden leden:

- 1° De lokale toegetreden leden. Dit zijn de leden die deel uitmaken van de lokale sportclubs van de vzw OKRA-SPORT+ .
- 2° De adviserende toegetreden leden. Dit zijn de beroepskrachten van het Algemeen secretariaat van de vzw OKRA-SPORT+ en alle natuurlijke personen die later in functie van een bepaalde specialiteit of bijzondere bevoegdheid als adviserende toegetreden leden worden aanvaard door de raad van bestuur.
3. De gecoöpteerde toegetreden leden zoals bepaald in het huishoudelijk reglement.

Toegetreden leden hebben geen stemrecht op de Algemene Vergadering der leden maar kunnen deze wel bijwonen met raadgevende stem.

Artikel 7

Als lid kan tot de vereniging bijkomend toetreden, iedere natuurlijke persoon die door de Raad van Bestuur als zodanig wordt aanvaard.

Verzoeken om toetreding van leden dienen uitsluitend schriftelijk aan de Raad van Bestuur te worden gericht, onder vermelding van naam, voornamen en adres van de verzoeker en onder vermelding van de elementen waarom de verzoeker meent in aanmerking te komen als lid.

De Raad van Bestuur beslist omtrent de al dan niet toelating tot de vereniging uiterlijk drie maanden nadat het verzoek hem heeft bereikt en geeft hieromtrent schriftelijk bericht aan de verzoeker. Slechts indien hij de toetreding van een kandidaat-lid weigert, moet hij zijn motivering kenbaar maken aan de verzoeker. Tegen zijn beslissing staat enkel voor een kandidaat-lid beroep open bij de eerstvolgende Algemene Vergadering. Dit beroep moet worden ingediend bij de raad van bestuur binnen de maand na de kennisgeving van de weigering.

Als lokaal toegetreden lid kan tot de vereniging toetreden, iedere natuurlijke persoon die het jaarlijkse lidgeld voor lokale toegetreden leden betaalt. De betaling van het jaarlijkse lidgeld geeft het toegetreden lid het recht op deelname aan de door de vereniging georganiseerde activiteiten onder de dekking van de door de vereniging afgesloten verzekeringspolissen.

Artikel 8

De Algemene vergadering bepaalt jaarlijks en op voorstel van de Raad van Bestuur, het lidgeld voor de leden en de lokale toegetreden leden. Het jaarlijks lidgeld is vastgesteld op maximum 50 euro. Het door de Algemene Vergadering bepaald lidgeld kan jaarlijks geïndexeerd worden bij het begin van het boekjaar op basis van de index van de consumptieprijzen.

Artikel 9

De leden en toegetreden leden van de vereniging zijn verplicht:

- a. De statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging alsook de besluiten van haar organen na te leven;
- b. De belangen van de vereniging of één van haar organen niet te schaden.

Artikel 10

Elk lid kan ten allen tijde ontslag nemen uit de vereniging door een schriftelijke melding te richten aan de voorzitter van de Raad van Bestuur.

Een lid kan slechts worden uitgesloten door de Algemene Vergadering en met een meerderheid van twee derden van de stemmen.

In afwachting van de beslissing omtrent de uitsluiting van een lid, kan de Raad van Bestuur het lidmaatschap schorsen van de persoon:

- a. die de verplichtingen, opgelegd aan de leden in artikel 9 van deze statuten, op ernstige wijze schendt;
- b. die, ondanks schriftelijke aanmaning, in gebreke blijft zijn financiële en/of administratieve verplichtingen tegenover de vereniging na te komen.

De schorsing zal per aangetekende brief worden meegedeeld aan het betrokken lid. Zij kan maximaal zes maanden duren, binnen welke termijn de Algemene Vergadering moet bijeenkomen om over de uitsluiting te beslissen. Op deze bijeenkomst van de Algemene Vergadering behoudt het betrokken lid al zijn lidmaatschapsrechten. De Algemene Vergadering beslist soeverein over de uitsluiting van een lid, zonder zijn beslissing te moeten motiveren. Besluit de Algemene Vergadering niet tot uitsluiting over te gaan, dan vervalt van rechtswege de schorsing van het lid en wordt deze geacht nooit te hebben plaatsgehad.

De Raad van Bestuur beslist soeverein over de uitsluiting of schorsing van een toegetreden lid, zonder zijn beslissing te moeten motiveren.

Het niet tijdig betalen van het lidgeld door het toegetreden lid leidt automatisch tot het ontslag uit de vereniging, zonder dat deze laatste ertoe verplicht is om het toegetreden lid hiervan schriftelijk te verwittigen of anderszins in kennis te stellen.

Het lidmaatschap van een lid of een toegetreden lid eindigt automatisch door het overlijden van de natuurlijke persoon.

Ontslagnemende of uitgesloten leden of toegetreden leden en hun rechtsopvolgers hebben geen deel in het vermogen van de vereniging en kunnen nooit teruggave of vergoeding vorderen van gestorte bijdragen of gedane inbrengen.

TITEL III RAAD VAN BESTUUR

Artikel 11

De vereniging wordt bestuurd door een Raad van Bestuur van ten minste vijf bestuurders. De bestuurders handelen als een college. Zij worden benoemd door de Algemene Vergadering en zijn ten allen tijde door deze afzetbaar.

Artikel 12

De Raad van Bestuur is, na benoeming door de algemene vergadering, als volgt samengesteld:

- 1° 4 bestuurders per provincie benoemd uit een lijst van kandidaat-bestuurders voorgedragen door elk van de sportieve afdelingen. De vier bestuurders

van een bepaalde provincie mogen niet uit dezelfde sportieve afdeling komen, alsook, elke sportieve afdeling en elke provincie moet minstens 1 afgevaardigde hebben in de Raad van Bestuur.

- 2° De voorzitter, de medevoorzitters, de secretaris en de penningmeester van de vereniging,.
- 3° De vertegenwoordigers voorgedragen door OKRA vzw overeenkomstig artikel 6, derde lid, 3°.
- 4° De vertegenwoordigers voorgedragen door KWB vzw overeenkomstig artikel 6, derde lid, 4°.

De directeur woont de vergaderingen van de Raad van Bestuur bij met raadgevende stem.

Indien door vrijwillig ontslag, verstrijken van termijn of afzetting, het aantal bestuurders is teruggevallen tot onder het wettelijk minimum, dan blijven de bestuurders in functie totdat in hun vervanging is voorzien.

Het aantal bestuurders moet in elk geval steeds lager zijn dan het aantal personen dat lid is van de vereniging.

Artikel 13

- a. Bestuurders worden benoemd voor een termijn van vier jaar. Hun termijn eindigt op de dag van de jaarlijkse algemene vergadering van het vierde jaar dat volgt op het kalenderjaar waarin ze benoemd zijn. Bestuurders zijn twee keer herbenoembaar. De bestuurders treden gefaseerd af om de continuïteit en kwaliteit van de raad te garanderen.
- b. De Raad van Bestuur draagt een voorzitter en eventueel één of meer medevoorzitters en een secretaris en penningmeester voor. De Algemene Vergadering bekrachtigt de aanstelling van de voorzitter, de medevoorzitter(s) en secretaris/penningmeester en dit voor een periode van 4 jaar. De mandaten van voorzitter en medevoorzitter kunnen maar één keer verlengd worden. De voorzitter of de secretaris roepen de raad bijeen. De voorzitter zit de vergadering voor. In geval van zijn afwezigheid wordt hij vervangen door de oudste aanwezige medevoorzitter of, bij gebrek aan medevoorzitter door de oudste aanwezige bestuurder. De Algemene Vergadering bekrachtigt de aanstelling van de voorzitter, medevoorzitters en sec
- c. De voorzitter, de medevoorzitter(s), de secretaris, de directeur en 1 stafmedewerker, maken samen het Dagelijks Bestuur van de vereniging uit.
- d. De Raad van Bestuur kan slechts geldig beslissen indien tenminste de helft van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. Indien dit quorum niet is bereikt, kan een nieuwe vergadering van de raad worden bijeengeroepen met dezelfde agenda, die

geldig zal beraadslagen en beslissen indien ten minste twee bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. De beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid (= de helft plus één, onthoudingen worden niet meegeteld) van stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter of van degene die hem vervangt, doorslaggevend.

- e. Iedere bestuurder kan op een schriftelijke wijze volmacht geven aan een andere bestuurder om hem op een vergadering van de Raad van Bestuur te vertegenwoordigen. Iedere bestuurder kan slechts één volmacht krijgen.
- f. Van elke vergadering worden notulen opgemaakt, die door de voorzitter van de Raad van Bestuur worden ondertekend en worden bijgehouden in een notulenregister dat ter inzage zal zijn van de leden die hun inzagerecht zullen uitoefenen overeenkomstig de in artikel 9 van het koninklijk besluit van 27 juni 2003 vastgelegde modaliteiten.
- g. De vergaderfrequentie van de Raad van Bestuur en het Dagelijks Bestuur worden bepaald in het huishoudelijk reglement.
- h. De Raad van Bestuur kan geldig beraadslagen vanop afstand via telefoon- of videoconferencing.
- i. De cumulatie van de functies van voorzitter van de Raad van Bestuur en die van directeur is niet mogelijk.
- j. De Raad van Bestuur stelt procedures inzake belangenconflicten vast in het huishoudelijk reglement die van toepassing zijn op de leden van de raad van bestuur.

Artikel 14

- a. De Raad van Bestuur leidt de zaken van de vereniging en vertegenwoordigt deze in en buiten rechte. Hij is bevoegd voor alle aangelegenheden, met uitzondering van deze die door de wet uitdrukkelijk aan de Algemene Vergadering zijn voorbehouden op grond van de wet van 27 juni 1921, en zoals gewijzigd door de wetten van 2 mei 2002 en 16 januari 2003 of van de statuten.
De Raad van Bestuur is bevoegd voor het opstellen van het 4-jaarlijks beleidsplan en jaarlijkse actieplan in overeenstemming met het decreet van 10 juni 2016. De Raad kan zelfs daden van beschikking stellen met inbegrip van, onder meer: het vervreemden, zelfs om niet, van roerende of onroerende goederen, het hypothekeren, het lenen en uitlenen, alle handels- en bankverrichtingen, het opheffen van hypotheken.
- b. Het Dagelijks Bestuur is bevoegd voor de opvolging van de besluiten van de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering. Het Dagelijks Bestuur behartigt de dagelijkse werking en het opmaken van de

agenda van Algemene Vergadering en Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur kan voor bepaalde handelingen en taken zijn bevoegdheid overdragen aan het Dagelijks Bestuur of aan één of meer bestuurders.

- c. Ten aanzien van derden is de vereniging slechts geldig verbonden door de gezamenlijke handtekening van twee bestuurders. Bestuurders die namens de Raad van Bestuur optreden, moeten ten aanzien van derden niet doen blijken van enig besluit of van enige machtiging.
- d. Wanneer meer dan één persoon met het dagelijks bestuur wordt belast, wordt de vereniging in al haar handelingen van het dagelijks bestuur rechtsgeldig vertegenwoordigd door één persoon belast met het dagelijks bestuur, die geen bewijs van een voorafgaand besluit onder hen moet leveren (zie het huishoudelijk reglement).
- e. De bevoegdheid om de vereniging in en buiten rechte te vertegenwoordigen voor welbepaalde akten of handelingen kan door de Raad van Bestuur bij eenvoudig besluit worden opgedragen aan één of meer personen die, desgevallend, gezamenlijk optreden. De bevoegdheid van de bovengenoemde perso(o)n(en) wordt precies afgebakend door de Raad van Bestuur, die eveneens de duur van het mandaat bepaalt. Het mandaat kan ten alle tijde met onmiddellijk ingang door de Raad van Bestuur worden ingetrokken.
- f. De Algemene Vergadering beslist over het door de Raad van Bestuur voorgestelde huishoudelijk reglement. Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement kunnen worden opgesteld door de Raad van Bestuur, doch dienen ter bekrachtiging worden voorgelegd aan de Algemene Vergadering. Bij dit huishoudelijk reglement mogen, zonder strijdig te zijn met de bindende voorschriften van de wet of van de statuten, alle maatregelen worden getroffen in verband met de toepassing van de statuten en de regeling van de maatschappelijke zaken in het algemeen, en kan aan de leden of hun rechtverkrijgenden alles worden opgelegd wat in het belang van de vereniging wordt geacht.

TITEL IV ALGEMENE VERGADERING

Artikel 15

De Algemene Vergadering is samengesteld uit alle leden. Wanneer zij dit wensen, kunnen ook toetredende leden de Algemene Vergadering bijwonen.

De Algemene Vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad van bestuur of door de oudste

aanwezige medevoorzitter, of bij afwezigheid van voornoemde personen, door de oudste aanwezige bestuurder.

Een lid kan zich door een ander lid laten vertegenwoordigen, mits een geschreven volmacht. Elk lid kan evenwel slechts één ander lid vertegenwoordigen.

In de Algemene Vergadering hebben alle leden één stem.

Artikel 16

De Algemene Vergadering is uitsluitend bevoegd voor:

- a. het wijzigen van de statuten en het huishoudelijk reglement;
- b. het benoemen en afzetten van de bestuurders;
- c. desgevallend, de benoeming en de afzetting van de commissarissen en het bepalen van hun bezoldiging ingeval een bezoldiging wordt toegekend;
- d. de kwijting aan de bestuurders en de commissarissen;
- e. het goedkeuren van de begrotingen en rekeningen;
- f. het vrijwillig ontbinden van de vereniging;
- g. het uitsluiten van een lid;
- de omzetting van de vereniging in een vennootschap met een sociaal oogmerk;
- het vaststellen van de ledenbijdrage; en
- j. alle gevallen waarin onderhavige statuten dat vereisen.

Artikel 17

- a. De Algemene Vergadering wordt door de Raad van Bestuur bijeengeroepen telkens als het doel of het belang van de vereniging zulks vereist en moet worden bijeengeroepen telkens wanneer een vijfde van de leden er om vraagt. Zij vergadert minstens één keer per jaar.
- b. Alle leden worden minstens acht dagen voor de Algemene Vergadering bij gewone brief en/of e-mail uitgenodigd op de Algemene Vergadering. De uitnodiging vermeldt dag, uur en plaats van de Algemene Vergadering.
- c. De oproeping bevat de agenda, die wordt vastgelegd door het Dagelijks Bestuur. Bovendien wordt elk voorstel, ondertekend door ten minste één twintigste van de leden, op de agenda gebracht. De Algemene Vergadering kan op geldige wijze een beslissing nemen over punten die niet op de agenda vermeld staan, mits de eenparige instemming van de aanwezige leden van de Raad van Bestuur. De punten betreffende uitsluiting van een lid, de ontbinding, de rekeningen, de begroting, het vaststellen van de bijdrage en wijziging van de statuten, kunnen in geen geval aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 18

- a. Om te beraadslagen moet minstens 1/3 van de leden aanwezig zijn.
Inzake aangelegenheden, andere dan deze vermeld in de punten b. en c. hieronder, worden de besluiten genomen bij eenvoudige meerderheid van de door de aanwezige of vertegenwoordigde leden uitgebrachte stemmen. Onthoudingen worden niet aangenomen als uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Voor beslissingen die “sportieve afdeling specifiek” zijn en die geen impact hebben op werking van de andere sportieve afdelingen, kunnen de afgevaardigden van de andere sportieve afdelingen zich onthouden van de stemming.

In geval van uitsluiting van een lid, van wijziging van de statuten of van ontbinding van de vereniging, zal de in de wet voorgeschreven procedure worden nageleefd.

Dit betekent dat:

- de uitsluiting van een lid slechts door de Algemene Vergadering kan worden uitgesproken met een meerderheid van twee derde van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden;
- de Algemene Vergadering alleen op een geldige wijze kan beraadslagen en besluiten over een statutenwijziging wanneer de voorgestelde wijzigingen uitdrukkelijk zijn vermeld in de oproeping en wanneer ten minste twee derde van de leden op de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Een wijziging kan alleen worden aangenomen met een meerderheid van twee derde van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Wanneer de wijziging betrekking heeft op het doel of op de doeleinden waarvoor de vereniging is opgericht, kan zij alleen worden aangenomen met een meerderheid van vier vijfde van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. In geval op de eerste vergadering minder dan twee derde van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, kan een tweede vergadering worden bijeengeroepen, die geldig kan beraadslagen en besluiten alsook de wijzigingen aannemen met de meerderheden bedoeld in dit lid ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden. Deze tweede vergadering mag niet binnen de vijftien dagen volgend op de eerste vergadering worden gehouden;
- de Algemene Vergadering de ontbinding van de

vereniging alleen kan uitspreken onder dezelfde voorwaarden als die welke betrekking hebben op de wijziging van het doel of op de doeleinden waarvoor de vereniging is opgericht;

Bij de stemming omtrent statutenwijziging of ontbinding, worden onthoudingen geteld als tegenstem.

Artikel 19

Van elke vergadering worden notulen opgemaakt en bewaard in een notulenregister dat ter inzage zal zijn van de leden die hun inzagerecht zullen uitoefenen overeenkomstig de in artikel 9 van het koninklijk besluit van 26 juni 2003 vastgelegde modaliteiten.

TITEL V INZAGERECHT LEDEN**Artikel 20**

Derden die van een belang doen blijken, hebben het recht om inzage en/of afschrift van de notulen van de Algemene Vergadering te vragen.

Alle leden kunnen op de zetel van de vereniging het register van de leden raadplegen, alsmede alle notulen en beslissingen van de Algemene Vergadering, van de Raad van Bestuur en van de personen, al dan niet met een bestuursfunctie, die bij de vereniging of voor rekening ervan een mandaat bekleden evenals alle boekhoudkundige stukken van de vereniging.

TITEL VI BEGROTINGEN – REKENINGEN – CONTROLE**Artikel 21**

- Het boekjaar van de vereniging loopt van 1 januari tot 31 december.
- De Raad van Bestuur bereidt de rekeningen en begrotingen voor en legt ze ter goedkeuring voor aan de algemene vergadering. Na goedkeuring van de jaarrekening en begroting spreekt de Algemene Vergadering zich, bij afzonderlijke stemming, uit over de kwijting aan de bestuurders en, desgevallend, de commissaris.
- De Raad van Bestuur draagt er zorg voor dat de jaarrekening en de overige in de VZW-wet vermelde stukken binnen de dertig dagen na goedkeuring worden neergelegd op de griffie van de rechtbank van koophandel.

TITEL VII ONTBINDING – VEREFFENING**Artikel 22**

Behoudens de gevallen van gerechtelijke ontbinding en van ontbinding van rechtswege, kan slechts de Algemene Vergadering tot ontbinding besluiten, op de wijze zoals bepaald in de VZW-wet.

In geval van vrijwillige ontbinding benoemt de Algemene Vergadering, of bij gebreke daarvan de rechtbank, een of meer vereffenaars. Zij bepaalt tevens hun bevoegdheid, alsmede de vereffeningvoorwaarden.

Artikel 23

In geval van ontbinding worden de activa, na aanzuivering van de schulden, overgedragen aan OKRA vzw, kwb vzw en KVKBF vzw.

Artikel 24

Voor alles wat in deze statuten niet uitdrukkelijk is geregeld, is de wet van 27 juni 1921, of de wetgeving die deze wet zou vervangen, toepasselijk, verder ook de algemene wettelijke bepalingen, het huishoudelijk reglement en de gebruiken terzake.

Artikel 25

Deze statuten vervangen de vroegere versie van de statuten die goedgekeurd werden op de Algemene Vergadering van de vzw op 19-12-2016 en die gepubliceerd werden in 2017.

Artikel 26

Binnen de grenzen van de organisatie kunnen geen zelfstandige of autonome entiteiten bestaan die een eigen beleid kunnen bepalen dat afwijkt van het door de algemene vergadering en de raad van bestuur vastgestelde beleid.



DEEL 5

OKRA-ALGEMEEN

5.1. STRUCTUUR

OKRA-Algemeen is een vereniging zonder winstoogmerk (vzw) die de 1 100 trefpunten en 18 regio's overkoepelt. Het algemeen secretariaat bevindt zich in Aeropolis, het hoofdkwartier van de christelijke arbeidersbeweging (Haachtsesteenweg 579, 1030 Brussel).

OKRA-Algemeen bevindt zich in de top van de getrapte structuur van OKRA met als basis de trefpunten en als tussenliggend niveau de regio's. Verkozen vrijwilligers stromen door van de basis over de regio naar het algemeen niveau.

OKRA-Algemeen heeft drie beleidsniveaus: de Algemene Vergadering, de Raad van Bestuur en het Algemeen Dagelijks Bestuur.

De Algemene Vergadering bestaat uit vertegenwoordigers van de achttien regio's en neemt de grote beleidsbeslissingen van OKRA: beleidsplannen, rekeningen, begrotingen, jaarverslagen en bijdrageverhogingen goedkeuren.

De Raad van Bestuur bestaat uit één vertegenwoordiger per regio aangevuld met deskundigen. Een vertegenwoordiger van de CM woont de vergaderingen bij. De Raad van Bestuur bereidt de vergaderingen van de Algemene Vergadering voor en voert de beslissingen uit. De Raad van Bestuur is de motor van de beweging. De Raad van Bestuur kiest het Algemeen Dagelijks Bestuur.

Het (Algemeen) Dagelijks Bestuur kijkt toe op de dagelijkse werking van OKRA en van het Algemeen secretariaat. Het bestaat uit een Algemeen voorzitter, een Algemeen directeur (beroepskracht), medevoorzitters, bestuursleden. In het Algemeen Dagelijks Bestuur zijn alle provincies vertegenwoordigd. Ook de commissievoorzitters zetelen in het Algemeen Dagelijks Bestuur. De grote deelwerkingen zijn vertegenwoordigd in het Dagelijks Bestuur.

Verschillende commissies voeren beleidsvoorbereidend werk uit voor de Raad van Bestuur. In elke commissie werken beroepskrachten van alle niveaus samen met gespecialiseerde vrijwilligers. Er zijn commissies voor volgende domeinen:

- belangenbehartiging (behandeling thematische dossiers en voorstellen in verband met standpunten en acties van OKRA)
- beleidsplan (opmaak en uitvoering beleidsplan)
- communicatie (bepaling en opvolging communicatie- en marketingbeleid)
- cultuur (zowel de culturele als de educatieve werking en de OKRA-academies)
- financiën (financieel beleid op korte en lange termijn)
- reizen
- zingeving
- zorg en zorgrecht

De sportwerking is een uitzondering, want hiervoor is er geen commissie. OKRA-SPORT+ vormt een aparte vzw met een Algemene Vergadering en een Raad van Bestuur.

Daarnaast worden er voor verschillende thema's werkgroepen op algemeen niveau opgericht, hetzij van permanente aard, hetzij ad hoc. Deze hangen steeds vast aan een bepaalde commissie.

5.2. STATUTEN

Ondernemingsnummer: 412 022 346

Datum: 24 maart 2016

GECOÖRDINEERDE STATUTEN

BENAMING, ZETEL, DUUR, DOEL

Artikel 1

De vereniging wordt "OKRA, trefpunt 55+" genoemd. Zij behoudt zich het recht voor om in alle akten, aankondigingen, uitgaven en andere stukken uitgaande van de vereniging de verkorte benaming "OKRA" te gebruiken. De vereniging ressorteert onder het gerechtelijk arrondissement Brussel.

Artikel 2

De vereniging wordt opgericht voor onbeperkte duur.

Artikel 3

OKRA, een vereniging van, voor en door 55-plussers, zorgt voor ontmoetingskansen en gemeenschapsvorming waarbij de 55-plussers hun persoonlijke talenten kunnen ontplooiën, kunnen participeren in een steeds evoluerende wereld en zich kunnen engageren voor een meer solidaire en duurzame samenleving.

OKRA is een open, christelijk en actief forum met respect voor iedereen. Vanuit een christelijke visie op mens en samenleving kiest OKRA voor solidariteit, rechtvaardigheid, gelijkwaardigheid en verbondenheid, met extra aandacht voor kwetsbare groepen. OKRA onderschrijft de Europese en universele rechten van de mens en de principes van de democratie.

OKRA realiseert deze missie via drie doelstellingen of pijlers: de bewegingsuitbouw, het sociaal cultureel aanbod en de belangenbehartiging.

OKRA is een democratische vereniging gedragen door vrijwilligers met een toegankelijk netwerk van trefpunten dichtbij de 55-plussers. 55-plussers kunnen participeren aan een divers aanbod van sociale, educatieve, informatieve, culturele, sportieve en zingevende activiteiten. Als middenveldorganisatie registreert en signaleert OKRA de behoeften van 55-plussers en in het bijzonder van de gepensioneerden om hen door te verwijzen naar diensten of instanties, om hun belangen te verdedigen, om het beleid te beïnvloeden en sociale acties te voeren.

De vereniging kan alle middelen aanwenden die tot de verwezenlijking van het doel rechtstreeks of onrechtstreeks bijdragen. De vereniging kan ter uitvoering van

wat hierboven bepaald is, onder meer alle eigendommen of zakelijke rechten verwerven, in huur nemen, verhuren, personeel aanwerven, rechtsgeldige overeenkomsten sluiten, fondsen inzamelen, kortom alle activiteiten uitoefenen of laten uitoefenen die haar doel rechtvaardigen. In het kader van het realiseren van haar doel, kan de vereniging zelfs daden van koophandel stellen;

De vereniging zal ter realisatie van haar doel samenwerken met en ondersteuning bieden aan andere entiteiten, al dan niet met rechtspersoonlijkheid, die haar doelstellingen onderschrijven, deze realiseren op lokaal (verder 'trefpunten' genoemd), regionaal (verder regio's genoemd) of algemeen vlak. Deze ondersteuning wordt gegarandeerd voor die trefpunten die de verbintenisnota ondertekenen.

LIDMAATSCHAP, TOETREDING, ONTSLAG, VERPLICHTINGEN

Artikel 4

De vereniging is samengesteld uit leden en toegetreden leden.

De vereniging telt tenminste drie leden.

De volheid van het lidmaatschap, met inbegrip van het stemrecht op de Algemene Vergadering, komt uitsluitend toe aan de leden en niet aan de toegetreden leden.

De toegetreden leden hebben enkel de rechten en verplichtingen hun toebedeeld door deze statuten. De statutaire bepalingen dienaangaande kunnen zonder consultatie of akkoord van de toegetreden leden worden gewijzigd.

Er zijn twee categorieën van toegetreden leden:

- de lokale toegetreden leden. Deze kunnen net als de leden deelnemen aan de activiteiten georganiseerd door de vereniging.
- de adviserende toegetreden leden

Artikel 5

Artikel 5.1

De leden

Als lid worden op hun aanvraag aanvaard:

- a. de voorzitter van elke regio(*) voor de duur van zijn mandaat als voorzitter; (*) die op datum van 26 november 2004 deel uitmaakte van K.B.G.

- b) buiten de voorzitter, een afgevaardigde van elke regio die op datum van 26 november 2004 deel uitmaakte van K.B.G. voor de eerste schijf tot 10.000 leden. Voor elke volledige schijf van 5.000 leden boven de eerste 10.000, kunnen deze regio's aanspraak maken op een bijkomend lidmaatschap als lid. De leden worden voorgedragen door de besturen van de regio's van OKRA, waartoe zij behoren. Hun lidmaatschap duurt vijf jaar en is éénmaal verlengbaar. De uittredende leden kunnen opnieuw als lid worden toegelaten. Bij overlijden, ontslag of uitsluiting van een lid wordt door de regio die door het lid wordt vertegenwoordigd, in zijn vervanging voorzien. Het aldus aangeduide lid voleindigt de lidmaatschapsperiode.
- c) de voorzitter, medevoorzitters en de directeur van de vereniging.
Verzoeken om toetreding als lid dienen uitsluitend schriftelijk aan de Raad van Bestuur te worden gericht, onder vermelding van naam, voornamen en adres van de verzoeker en onder vermelding van de elementen waarom de verzoeker meent in aanmerking te komen als lid.

Artikel 5.2

De toegetreden leden

Als toegetreden lid kan aanvaard worden iedereen die de doelstellingen en de waarden van OKRA onderschrijft, wil deelnemen aan de activiteiten van OKRA of op een of andere manier wil bijdragen tot de realisatie van het doel van OKRA.

Toegetreden leden zijn er toe gehouden een jaarlijkse bijdrage, zoals bepaald door Algemene Vergadering, te betalen.

Als toegetreden leden worden, mits betaling van de jaarlijkse bijdrage, automatisch aanvaard al de leden van de trefpunten en van de regio's van OKRA.

Indien de toegetreden leden hun bijdrage niet tijdig betalen, zijn zij automatisch en zonder dat er een aanmaning nodig is, uitgesloten uit de vereniging."

Artikel 5.3

De adviserende toegetreden leden

Worden behoudens verzet van hunnentwege automatisch aanvaard als adviserend toegetreden lid:

- a) de directeurs van de regio's die op datum van 26 november 2004 deel uitmaakten van K.B.G.;
- b) een aantal personen door de Raad van Bestuur gekozen, om hun bijzondere bevoegdheid;

- c) een afgevaardigde van de Christelijke Mutualiteit.

Artikel 6

Ieder lid of toegetreden lid is vrij zich uit de vereniging terug te trekken door zijn ontslag schriftelijk te melden aan de Raad van Bestuur.

De uitsluiting van een lid kan slechts uitgesproken worden door de algemene vergadering, met de meerderheid der tweederden der stemmen van de aanwezige leden en nadat het uitgenodigd werd een schriftelijke en/of mondelinge uitleg te verstrekken.

De Raad van Bestuur beslist soeverein over de uitsluiting van een toegetreden lid, zonder zijn beslissing te moeten motiveren.

Artikel 7

De toegetreden leden zijn tot het betalen van een bijdrage verplicht. Het jaarlijks bedrag ervan wordt door de algemene vergadering vastgesteld. Het bedrag ervan mag niet meer bedragen dan 100 EUR per lokaal toegetreden lid.

DE RAAD VAN BESTUUR

Artikel 8

De vereniging wordt bestuurd door een Raad van Bestuur die samengesteld is uit minstens vijf personen. Hij vergadert minstens éénmaal per kwartaal. De Raad van Bestuur vormt een college. Zijn leden worden benoemd door de algemene vergadering en zijn ten allen tijde door deze laatste afzetbaar.

Artikel 9

Artikel 9.1.

De Raad van Bestuur wordt samengesteld als volgt:

- a) Per regio die op datum van 26 november 2004 deel uitmaakte van K.B.G. wordt er een bestuurder benoemd die wordt gekozen uit een lijst van toegetreden leden, voorgedragen door de betrokken regio. Deze bestuurders worden door de algemene vergadering verkozen en voor een periode van vijf jaar met een maximum van twee periodes.
- b) Een voorzitter gekozen door de algemene vergadering voor een periode van vijf jaar met een maximum van twee periodes.
- c) Een algemeen directeur benoemd door de Algemene Vergadering.

Artikel 9.2 Adviseurs

Volgende personen hebben het recht de vergaderingen van de Raad van Bestuur bij te wonen, waar zij evenwel enkel een raadgevende stem hebben:

- a) een regionaal directeur uit de volgende landsgedeelten: Brussel-Hoofdstad, de provincies Limburg, Antwerpen, Vlaams-Brabant, Oost-Vlaanderen en West-Vlaanderen. Zij worden door de algemene vergadering gekozen op voorstel van de groep educatieve medewerkers uit deze landsgedeelten.
- b) volgende leden uit het algemeen secretariaat: de adjunct directeur(s), de verantwoordelijke van de pensioendienst, de verantwoordelijke voor de zinging, de verantwoordelijke voor het SCW, het hoofd van de studiedienst, het hoofd van de personeelsdienst en de verantwoordelijke voor de communicatie en de pers.
- c) ten hoogste vijf leden, door de algemene vergadering benoemd op voorstel van de Raad van Bestuur.

Artikel 9.3

Het mandaat van de voorzitter, de vrijwilligers- leden en de adviseurs onder a) is beperkt tot twee perioden van vijf jaar, het voleindigen van een mandaat niet meegeteld.

Artikel 10

De Raad van Bestuur heeft de meest uitgebreide bevoegdheid voor het besturen en beheren van de vereniging. Hij benoemt op voordracht van het Dagelijks Bestuur het personeel en stelt zijn wedde en statuut vast.

De Raad van Bestuur kan voor bepaalde handelingen en taken, en voor daden van Dagelijks Bestuur, zijn bevoegdheid overdragen aan een Dagelijks Bestuur samengesteld uit de voorzitter, één vertegenwoordiger per provincie (met inbegrip van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest) gekozen uit en door de Raad van Bestuur, op voorstel van de regio's, en de Algemeen Directeur.

De beide geslachten zijn in het Dagelijks Bestuur vertegenwoordigd door minstens twee vrijwillige leden. Het Dagelijks Bestuur kan, mits goedkeuring door Raad van Bestuur, leden coöpteren.

Het Dagelijks Bestuur handelt als college.

De duur waarvoor deze bevoegdheidsdelegatie plaatsgrijpt kan niet langer zijn dan vijf jaar en het mandaat kan ten alle tijde met onmiddellijke ingang worden

ingetrokken door de Raad van Bestuur. De vereniging wordt in al haar handelingen van het Dagelijks Bestuur rechtsgeldig vertegenwoordigd door twee personen belast met het Dagelijks Bestuur, die geen bewijs van een voorafgaand besluit van het orgaan van Dagelijks Bestuur moet leveren.

Ten aanzien van derden is de vereniging slechts geldig verbonden door de handtekening van de voorzitter en de directeur. Dezen moeten ten aanzien van derden niet doen blijken van enig besluit of van enige machtiging.

De bevoegdheid om de vereniging voor welbepaalde aangelegenheden in en buiten rechte te vertegenwoordigen kan door de Raad van Bestuur bij eenvoudig besluit worden opgedragen aan één of meer personen, al dan niet bestuurder, die, desgevallend, gezamenlijk optreden. De bevoegdheid van de bovengenoemde perso(o)n(en) wordt precies afgebakend door de Raad van Bestuur, die eveneens de duur van het mandaat bepaalt. Het mandaat kan ten alle tijde met onmiddellijk ingang door de Raad van Bestuur worden ingetrokken.

Artikel 11

Ingeval het mandaat van één of meer bestuurders vrijkomt, vormen de blijvende leden verder de Raad van Bestuur met dezelfde bevoegdheden als ware de Raad van Bestuur voltallig, tot op het ogenblik dat een algemene vergadering in zijn plaatsvervangende heeft voorzien.

Artikel 12

De beslissingen van de Raad van Bestuur worden bij meerderheid van de stemmen van de aanwezige leden genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter of van de medevoorzitter die hem vervangt, doorslaggevend. De beslissingen worden opgenomen in een proces-verbaal dat moet ondertekend worden door de voorzitter en de directeur.

DE ALGEMENE VERGADERING

Artikel 13

De Algemene Vergadering is het hoogste gezag van de vereniging.

Zij vergadert minstens éénmaal per jaar en zo dikwijls de Raad van Bestuur zulks voor de goede werking nuttig oordeelt, alsook op schriftelijke aanvraag van minstens een vijfde van de leden;

De Algemene Vergadering is uitsluitend bevoegd voor:

- het wijzigen van de statuten;

- het benoemen en afzetten van de bestuurders;
- desgevallend, de benoeming en de afzetting van de revisoren en het bepalen van hun bezoldiging ingeval een bezoldiging wordt toegekend;
- de kwijting aan de bestuurders en de revisoren;
- het goedkeuren van de begrotingen en rekeningen en de balans;
- het vrijwillig ontbinden van de vereniging;
- het uitsluiten van een lid;
- de omzetting van de vereniging in een vennootschap met een sociaal oogmerk;
- het vaststellen en goedkeuren van het jaarverslag en van het jaarprogramma van OKRA;
- het vaststellen van de ledenbijdrage;
- de verkiezing van de voorzitter;
- de benoeming van de directeur;
- alle gevallen waarin onderhavige statuten dat vereisen

Artikel 14

In de algemene vergadering mogen er beslissingen worden genomen in verband met punten welke niet op de agenda voorkomen, mits de eenparige instemming van de aanwezige leden van de Raad van Bestuur. De punten betreffende uitsluiting van een lid, de ontbinding, de rekeningen, de begroting, het vaststellen van de bijdrage en wijzigingen van de statuten, kunnen in geen geval aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 15

Het lid mag zich op de algemene vergadering door een ander lid laten vertegenwoordigen, mits een geschreven volmacht.

Artikel 16

inzake aangelegenheden, andere dan deze vermeld in punt b. hieronder worden de besluiten genomen bij eenvoudige meerderheid (= de helft plus één, onthoudingen worden niet meegeteld) van de aanwezige en vertegenwoordigde leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter of van de medevoorzitter die hem vervangt doorslaggevend.

in geval van uitsluiting van een lid, van wijziging van de statuten of van ontbinding van de vereniging, zal de in de wet voorgeschreven procedure worden nageleefd. Bij de stemming omtrent statutenwijziging of ontbinding, worden onthoudingen geteld als tegenstem. Dezelfde quora en meerderheden als bij een statutenwijziging dienen te worden gerespecteerd bij het vaststellen van de jaarlijkse bijdrage.

Artikel 17

De beslissingen worden opgenomen in een proces-verbaal, dat moet ondertekend worden door de voorzitter en de directeur. Derden die van een belang doen blijken en al de leden, hebben het recht om inzage en/of afschrift van de notulen van de algemene vergadering te vragen.

Artikel 18

De uitnodigingen voor de algemene vergadering gebeuren per eenvoudige brief of mail die wordt verzonden minstens acht dagen op voorhand.

Artikel 19

Behoudens de gevallen van gerechtelijke ontbinding en van ontbinding van rechtswege, kan slechts de algemene vergadering tot ontbinding besluiten, op de wijze zoals bepaald in de wet.

In geval van vrijwillige ontbinding benoemt de algemene vergadering, of bij gebreke daarvan de rechtbank, een of meer vereffenaars. Zij bepaalt tevens hun bevoegdheid, alsmede de vereffeningvoorwaarden.

Artikel 20

In geval van ontbinding worden de activa, na aanzuivering van de schulden, overgedragen aan een vereniging dewelke een zo gelijkaardig mogelijk doel nastreeft. De algemene vergadering die tot de ontbinding besluit zal aanduiden aan welke vereniging het vereffeningssaldo wordt overgedragen.

BEGROTING, REKENING, TOEZICHT

Artikel 21

Het boekjaar loopt over een periode van 1 januari tot 31 december van een kalenderjaar. De algemene vergadering duidt de revisor aan, die een onbegrensd toezicht hebben op de rekeningen. Zij brengen verslag uit aan de algemene vergadering.

Artikel 22

Voor de niet in de onderhavige statuten voorziene punten, zullen de leden en de toegetroden leden zich gedragen naar de bepalingen van de wet van 27 juni 1921 of de wetgeving die deze wet zou vervangen. Zij dienen deze wet volledig na te leven. De bepalingen van deze wet, waarvan niet uitdrukkelijk door onderhavige akte wordt afgeweken, worden als geschreven aanzien en de clausules, die met de gebiedende bepalingen van deze wet zouden strijden, zullen als niet geschreven worden aanzien.

5.3. DOMEINEN EN DIENSTEN

5.3.1. BELANGENBEHARTIGING

De belangenbehartiging heeft drie diensten: studiedienst, pensioendienst en de zorgwerking. Naast studiewerk en dienstverlening neemt de externe vertegenwoordiging een belangrijke plaats in.

5.3.1.1. Studiedienst

De studiedienst volgt de actualiteit, het wetgevend werk en de organisatie van de belangenbehartiging op alle niveaus. Belangrijke inhoudelijke terreinen zijn: welzijn en zorg, huisvesting en mobiliteit, uitsluitingsmechanismen (leeftijdscriminatie, armoede, sociale isolatie...), consumentenproblematiek, beleidsparticipatie...

De studiedienst staat ook in voor de voorbereiding en de organisatie van de politieke congressen van OKRA die naar aanleiding van de diverse politieke verkiezingen worden georganiseerd. Geregeld organiseert zij ook algemene studiedagen. Zij ondersteunt de regionale werkgroepen belangenbehartiging en regionale vormingsinitiatieven op dit terrein.

Ten slotte staat ze ook in voor voorbereidend studiewerk in ruime zin. Zij verzamelt allerhande sociaal culturele indicatoren die nuttig zijn voor de verdere uitbouw van de beweging.

5.3.1.2. Pensioendienst

De OKRA-CM pensioendienst staat in voor de opvolging van de pensioenwetgeving en voor de permanente bijscholing en vorming van de regionale pensioenverantwoordelijken van CM. Ze biedt gratis concrete en directe hulp en is met bijna 90 000 (geregistreerde) contacten en begeleidingen (op jaarbasis) een belangrijke advies- en consultatiedienst die nauw samenwerkt met publieke diensten en de ombudsdienst pensioenen om de pensioenrechten optimaal te vrijwaren. De medewerkers formuleren adviezen aan de overheid voornamelijk van loontrekkenden en zelfstandigen. Verder verzorgen de medewerkers regelmatig artikels over pensioenwetgeving in het *OKRA-magazine*. Naast de pensioenwetgeving behandelen ze ook de fiscaliteit, erfrecht, armoede onder welke vorm dan ook...

De pensioendienst organiseerde zelf initiatieven of nam deel aan diverse acties om op het beleid te wegen en haar ongenoegen in verband met de eenzijdigheid van bepaalde pensioenmaatregelen van de regering onder de aandacht te brengen.

Zowel studiedienst als pensioendienst verzorgen research en redactie van infobrochures voor OKRA. De medewerkers zorgen ook voor artikels in externe publicaties.

Belangenbehartigende dossiers worden voorbereid voor de bestuurders in OKRA. De algemene voorbereiding gebeurt in de commissie belangenbehartiging. Al naargelang de actualiteit of het acute belang van een bepaalde problematiek of de noodzaak om een bepaalde problematiek grondiger te onderzoeken, kan de Raad van Bestuur op voorstel van de commissie belangenbehartiging besluiten om ad hoc werkgroepen te organiseren.

5.3.1.3. Zorgwerking

Vanuit haar aandacht voor kwetsbare groepen investeert OKRA permanent in de verdere uitbouw van de zorgwerking. Begeleiding en ondersteuning van zorgvrijwilligers vormt hier de hoofdmoot. Begin 2010 werd OKRA erkend door de Vlaamse Gemeenschap als 'Vereniging van (zorg)gebruikers en mantelzorgers'. Deze nieuwe dienst kreeg de naam OKRA-ZORGRECHT mee.

Individuele dienstverlening en belangenbehartiging behoren hier tot de kernopdracht. Bewoners van woonzorgcentra en/of hun familieleden/mantelzorgers nemen hier een bijzondere plaats in.

De zorgwerking van OKRA dient zich in de komende jaren te heroriënteren in een zorglandschap dat in volle evolutie is.

Waarvoor kan je bij OKRA-ZORGRECHT terecht?

- biedt advies, vorming en bijstand aan zorggebruikers; houdt contact met mantelzorgers in hun relatie met zorggebruikers;
- verzorgt minstens tweemaal per jaar een informatieve bijdrage via het ledenblad *OKRA-magazine*;
- verstuurt regelmatig een elektronische nieuwsbrief naar alle geïnteresseerden;
- organiseert vormingsbijeenkomsten in alle Vlaamse provincies en in Brussel;
- signaleert behoeften en problemen aan de bevoegde overheden.

Iedereen kan gratis een beroep doen op OKRA-ZORGRECHT.

Jaarlijks organiseert de zorgwerking in de laatste week van april de week van OKRA-ZORG.

5.3.1.4. Vertegenwoordigingswerk

Ten slotte wordt op elk niveau van OKRA heel wat vertegenwoordigingswerk gedaan zowel door vrijwilligers als door beroepskrachten en dit op gemeentelijk, Vlaams, federaal en internationaal vlak. Zo is OKRA vertegenwoordigd in de Federale Adviesraad voor Ouderen, de Vlaamse Ouderenadviesraad en AGE Platform

Europe. Daarnaast maakt OKRA deel uit van diverse sectorgebonden overleg- en beheersstructuren. Op lokaal vlak maakt OKRA deel uit van de gemeentelijke ouderenadviesraden. Bedoeling daarbij is vooral het beleid te toetsen aan de noden en de verwachtingen van de ouderen en dit in het kader van de doelstellingen van de beweging.

Zes personeelsleden bemannen deze diensten. Ze zijn permanent bereikbaar voor leden en bestuursleden in functie van dienstverlening en advies.

5.3.2. SOCIAAL CULTURELE WERKING

Het sociaal cultureel aanbod van OKRA situeert zich rond drie assen: een aantal interessevelden, een reeks andere thematische werkterreinen en een wisselend centraal thema.

5.3.2.1. Sociaal culturele interessewerkingen

Het uitgebreid, kwaliteitsvol en verscheiden aanbod van OKRA speelt in op de vele verschillende interesses van 55-plussers. Een evenwichtig aanbod waarin de diverse functies van het sociaal cultureel werk aan bod komen: ontmoeting, sfeerschepping, informatie, vorming, actieve en passieve cultuurbeleving, sociale actie en belangenbehartiging.

- **OKRA-CULTUUR**

Cultuur wordt binnen OKRA aangeboden en gedragen door vrijwilligers in de trefpunten, door regio's en door OKRA-Algemeen. Dat vertaalt zich in creaclubs, OKRA-academies, cultuurclub, leesclubs, OKRA-zangkoren enz. In deze cultuurwerking nemen trefpunten en regio's vele initiatieven en heeft OKRA-Algemeen een faciliterende rol. OKRA-Algemeen tracht regio's en trefpunten te versterken door hen te laten leren van elkaars werking (bv. uitwisseling van ervaringen tussen OKRA-academies). OKRA-Algemeen tracht regio's en trefpunten met elkaar te verbinden door sterke, succesvolle initiatieven van regio's of trefpunten door te spelen (bv. goede sprekers voor lezingen). OKRA-Algemeen tracht de regionale cultuurwerking te stimuleren met interessante of vernieuwende aanbiedingen zoals de jaarlijkse inspiratiedag cultuur. OKRA ontwikkelt tenslotte een visie op cultuur die gedragen wordt door regio's en trefpunten. Daarnaast organiseert OKRA-Algemeen op regelmatige basis en in samenwerking met de regio's een interessante en voordelige culturele voorstelling (bv. Cirque du soleil) en zoekt zij voortdurend naar interessante culturele ledenvoordelen (bv. op toegangsprijzen voor musea).

In de regio's organiseren vrijwilligers in de academiewerking een breed aanbod aan educatieve en culturele activiteiten op bovenlokaal vlak: voordrachten, thematische reeksen, cursussen, computeropleidingen, kunstateliers, filmfora, taallessen, culturele uitstappen en reizen... De academie richt zich naar een doelpubliek met specifieke verwachtingen op het vlak van educatie en cultuur.

De creawerking is een manier om actief en laagdrempelig cultuur te scheppen. In vele trefpunten zijn vrijwilligers actief om hun kennis en vaardigheden op gebied van handwerk, schilderen, beeldhouwen, fotografie enz. door te geven. In elke regio zijn deze lesgevers actief om jaarlijks een aanbod uit te werken om hun creawerking te vernieuwen (of de reeds aangeboden technieken te verfijnen). OKRA-Algemeen coördineert op haar beurt een werkgroep crea waarin creaverantwoordelijken uit verschillende regio's samen zoeken naar vernieuwende werkvormen buiten het bestaande aanbod. Deze vernieuwende werkvormen worden uitgewerkt onder de vorm van workshops die aan de regio's worden aangeboden zodat zij op hun beurt regionale vormingsdagen voor lesgevers zouden kunnen organiseren.

Op het algemene niveau werd een commissie cultuur opgericht die over de regio's heen de cultuurwerking in OKRA tracht te versterken. Zij buigt zich over de culturele en educatieve werking van OKRA.

- **OKRA-REIZEN**

De reiswerking speelt in op de reismicrobe van 55-plussers. In de trefpunten werkt de verantwoordelijke interessante daguitstappen uit. Sporadisch richten trefpunten ook meerdaagse reizen in voor hun leden in samenwerking met het reisverkooppunt van OKRA of een erkende reisorganisator. Dit laatste is noodzakelijk om juridisch veilig te werken. Op regionaal niveau zorgen de werkgroepen reizen voor een gediversifieerd reisaanbod. De organisatie van de meerdaagse reizen verloopt via 7 verkooppunten: West-Vlaanderen, Oost-Vlaanderen, Antwerpen, Brussel-Halle-Vilvoorde, Leuven, Limburg en nationaal. De verkooppunten organiseren zowel binnen- als buitenlandse reizen, van citytrips tot culturele reizen. Deze reizen worden gemaakt op maat van 55-plussers en sluiten inhoudelijk aan bij de missie van OKRA. Het zijn kwalitatieve en betaalbare groepsreizen waarbij ontmoeting, groepsvorming en cultuurbeleving centraal staan. Goed gevormde vrijwillige reisbegeleiders staan garant voor een begeleiding waar de hele groep met volle teugen van geniet. Ook bij OKRA-Algemeen worden OKRA-REIZEN

aangeboden. Daar staan de verre reizen centraal. Goed begeleide, betaalbare, unieke ervaringen. Een personeelslid is bij OKRA-Algemeen verantwoordelijk voor de coördinatie en sturing van de reiswerking.

- **OKRA-SPORT+**

OKRA vertrouwde de uitbouw van haar sportwerking toe aan OKRA-SPORT+ vzw, een erkende sportfederatie. Sinds 1 januari 2017 is de vzw OKRA-SPORT+ een verruimde vzw met drie sportieve afdelingen: OKRA-SPORT+, FALOS-SPORT+ en KRACHTBAL-SPORT+.

De sportieve afdeling OKRA-SPORT+ staat in voor het sportaanbod van de doelgroep 55+ en werkt nauw samen met OKRA: vier voltijdse (directeur – stafmedewerker – sporttechnische medewerker – administratief coördinator) en twee deeltijdse personeelsleden (ondersteunend secretariaat) staan in voor deze werking.

De sportieve afdeling FALOS-SPORT+ richt zich naar mannen, gezinnen en jongeren en werkt nauw samen met KWB: een voltijdse stafmedewerker en twee halftijdse personeelsleden (een stafmedewerker en een sporttechnische medewerker) staan in voor deze werking.

De sportieve afdeling KRACHTBAL-SPORT+ werkt specifiek rond de sporttak Krachtbal en richt zich naar kinderen, jongeren en volwassenen: een voltijdse stafmedewerker staat in voor deze werking.

- **OKRA-ZORG**

Rond 1980 startte OKRA met een werking gericht op de bewoners van rusthuizen. Deze werking heeft zich verder ontwikkeld tot de zorgwerking. In 15 regio's en bijna 500 trefpunten is OKRA-ZORG actief alsook is OKRA-ZORG aanwezig in 365 woonzorgcentra. In de meeste gevallen gaat het om regelmatig bezoek aan de bewoners, animatieactiviteiten en beperkte dienstverlening.

Ruim 400 trefpunten hebben een verantwoordelijke OKRA-ZORG die als bestuurslid deze werking coördineert. In 455 woonzorgcentra krijgen de bewoners geregeld bezoek. Het gaat daarbij om minimaal 1 500 regelmatige bezoekers.

In zeven OKRA-regio's is een werkgroep zorg met 160 vrijwilligers actief.

Om OKRA-ZORG extra onder de aandacht van het eigen en grote publiek te brengen wordt elk jaar de

week OKRA-ZORG (in de vierde week van april) georganiseerd. Een week vol met activiteiten in woonzorgcentra en extra aandacht voor de zorgbehoevende thuisblijvers. Daarvoor wordt educatief en promotioneel materiaal aangereikt.

Bedoeling is deze werking te heroriënteren in functie van het zich wijzigend zorglandschap en de vermaatschappelijking van de zorg waarbij de rol van mantelzorgers almaar belangrijker wordt. Enerzijds omdat zowel de bewoners als de woonzorgcentra de laatste jaren erg geëvolueerd zijn. Anderzijds omdat OKRA deze werking wil uitbreiden naar de oudste OKRA-leden die omwille van hun gezondheidstoestand of beperkte mobiliteit niet meer kunnen deelnemen aan buitenhuisactiviteiten. Via de werking van Zorgrecht wordt OKRA ook betrokken in de buurtgerichte zorg.

- **ZINGEVING en BEDEVAARTEN**

De roots van OKRA liggen in de christelijke arbeidersbeweging en OKRA wil de evangelische waarden blijven hanteren als inspiratiebron. OKRA organiseert op algemeen niveau en in de regio's initiatieven en werkt materiaal uit waarin de christelijke inspiratie concreet wordt: bezinningsgroepen, kadercursussen, themavieringen, bijdragen in *OKRA-magazine* en in *Schakel*, zingevingsdagen, bezinningsdagen, dagbedevaarten en een jaarlijkse Lourdesbedevaart.

OKRA-Algemeen heeft op het internet een ruim aanbod samengebracht aan materiaal waarmee trefpunten en regio's aan de slag kunnen gaan. Dit gaat dan o.a. over bezinningsteksten, korte zingevende verhalen, interessante filmpjes/liedjes, stiltewandelingen, uitgewerkte bedevaartprogramma's, zingevende boeken, themavieringen voor bedevaarten, kerstvieringen, paasvieringen en zelfs sjablonen voor een wekelijkse viering in de parochie. Dit materiaal biedt de vrijwilligers stof om zingeving op een creatieve manier ter sprake te brengen. Dit materiaal wordt ook jaarlijks uitgebreid en vernieuwd. Dit materiaal kan aangevraagd worden op het algemeen of regionaal secretariaat of men kan het downloaden via de website van OKRA.

5.3.2.2. Verscheidenheid: samenwerking met Wereldsolidariteit

In het kader van een verdraagzame samenleving besteedt OKRA aandacht en zorg aan een goede omgang met de toenemende verscheidenheid in onze omgeving en in het ouderenpubliek. We willen onze trefpunten en leden hierover informeren en sensibilise-

ren. Zo roepen we onder meer op voor de jaarlijkse campagne van Wereldsolidariteit, een partnerorganisatie van de christelijke arbeidersbeweging. Uiteraard gaat bijzondere aandacht naar de situatie van de ouderen in de Derde Wereld en naar wat de organisaties in het Zuiden doen in het kader van de lokale ontvoogding en ontwikkeling. We stellen jaarlijks een bepaalde doelgroep in de aandacht op basis van specifieke kenmerken, zoals culturele achtergrond, geaardheid, geslacht, leeftijd, armoede... OKRA ondersteunt Wereldsolidariteit via het verspreiden van informatie in *OKRA-magazine*, *Schakel*, www.okra.be..., informatie- en vormingsbijeenkomsten in de trefpunten en financiële acties. Via Wereldsolidariteit bouwde OKRA eveneens een structureel partnerschap uit met gezondheidsorganisatie GK in Bangladesh. Door hierover te communiceren sensibiliseren we bovendien ook de achterban. In 2018 gingen een 10-tal plaatselijke groepen van GK in Bangladesh aan het werk. Ze werken zoals OKRA-trefpunten. Tot slot vragen we samen met Wereldsolidariteit jaarlijks pers- en beleidsaandacht rond de wereldwijde vergrijzing, op de internationale dag van de ouderen op 1 oktober.

5.3.2.3. Centraal thema

Tweejaarlijks zet OKRA een bepaald thema in de verf. Het centraal thema heeft steeds een actuele en maatschappelijke relevantie en loopt als een rode draad doorheen de werking. In de praktijk resulteert een centraal thema vaak in een blijvende werking. Het concreetiseert zich in jaarprogramma's waarin de trefpunten een waaier aan keuzeactiviteiten voorgeschoteld krijgen. Het is aldus een ideale inspiratiebron en instrument om de OKRA-werking op alle niveaus te actualiseren en vernieuwend te houden. Zowel de verschillende interessewerkingen, de regio's en de trefpunten worden gestimuleerd om concreet te werken rond dit centraal thema door gebruik te maken van het aanbod. Dit thema krijgt ook een slogan met logo. Een overzicht van de voorbije jaren:

- 2012-2013: '*OKRA mobiel*' (mobiliteit)
- 2014-2015: '*Ik vind de aarde leuk*' (duurzaamheid)
- 2016-2017: '*Welkom aan boord*' (vier O's: ontmoeting, omarming, ontspanning en ontdekking)
- 2018-2019: '*Lekker Actief*' (gezonde voeding, beweging en doorbreken zitgedrag)

Je komt meer te weten over het thema via de regionale startdagen, het bestuursblad *Schakel*, de website van OKRA en het *OKRA-magazine*, waarin maandelijks een artikel geplaatst wordt dat gelinkt is aan het centraal thema.

Elk trefpunt wordt dus warm gemaakt om ook hun leden te informeren en bewust te maken van dit thema door

het organiseren van activiteiten, het deelnemen aan initiatieven vanuit de regio, het verstrekken van informatie enzovoort.

Voor het kiezen van een centraal thema worden de besturen geconsulteerd via de regio's. Het thema moet immers aansluiten bij wat aan de basis leeft. Het nationaal bestuur neemt de eindbeslissing.

Daarna wordt een werkgroep ad hoc samengesteld die het thema in concrete en realistische activiteiten of projecten omzet. De vier functies van het sociaal cultureel werk komen daarbij aan bod: gemeenschapsvorming, leerfunctie, cultuur en maatschappelijke bewegingsfunctie. De werkgroep ad hoc legt de voorstellen aan de regionale en algemene beleidsvrijwilligers én educatieve beroepskrachten voor om samen met hen een eindproduct te realiseren. Dit wordt door de nationale equipe vertaald in programmamateriaal.

De trefpunten ontvangen per jaar een werkmap waarin het thema en de activiteiten voorgesteld worden. Deze map bevat ook methodisch materiaal (teksten, quizvragen...) dat bruikbaar is voor de ledenvergadering. Visueel materiaal (film op dvd, PowerPoint presentatie) ondersteunt het jaarprogramma.

Meestal is er ook een voordracht voorzien rond het centraal thema. De voordrachtmap bevat een lesschema, gedetailleerde informatie en methodieken in verband met het thema. Lesgevers die bereid zijn deze voordrachten in de trefpunten te brengen krijgen een opleiding.

In de bezinningsmap wordt het jaarthema vanuit de christelijke inspiratie gedeut. Ze bevat aangepaste methodieken.

De regio's werken aanvullend materiaal uit om het centraal thema in hun regio te ondersteunen.

Ten slotte wordt het thema en het programma aan de trefpuntbesturen voorgesteld tijdens regionale startdagen en de gewestelijke overlegvergaderingen. Op dat moment wordt ook het werkmateriaal toegelicht en verspreid.

Om de cirkel helemaal rond te maken organiseren de plaatselijke trefpunten in het voorjaar algemene ledenbijeenkomsten waarop zij het nationaal jaarthema en -programma bij de leden bekendmaken. Uit het aanbod kiest het trefpunt de activiteiten van het jaarprogramma die men ter plaatse zal aanbieden. Dit wordt uiteraard aangevuld met de eigen programmering.

5.3.3. BEWEGINGSUITBOUW

5.3.3.1. Dienst Communicatie

De communicatiedienst coördineert de interne en externe communicatie en de marketing, geeft maandelijks het *OKRA-magazine* uit, beheert de websites van OKRA en coördineert de ledenwervingscampagnes. Voor de vrijwilligers wordt er vier keer per jaar *Schakel* uitgegeven, een bestuursblad waardoor zij geïnformeerd en gemotiveerd worden en concrete voorbeelden krijgen om hun werking inhoudelijk en methodisch te verrijken. *Sport je fit* is een gelijkaardige publicatie voor de sportwerking. Er wordt ook meer gebruik gemaakt van digitale nieuwsbrieven.

5.3.3.2. Personeelsdienst en Human Resources

OKRA heeft landelijk en in de regio's ongeveer 80 personeelsleden in dienst. Het personeelsbeleid wordt vanuit de vzw OKRA gevoerd. De personeelsdienst heeft diverse verantwoordelijkheden: beheren van de functieclassificatie en de functiekaarten, de rekrutering en introductie van nieuwe personeelsleden, de personeelsvorming, het loonbeleid, coaching en evaluatie van de beroepskrachten aan de hand van een waarderingbeleid. De personeelsdirecteur leidt de personeelsdienst en werkt nauw samen met de medewerker verantwoordelijk voor personeelsbeheer. Het personeel kiest om de vier jaar een syndicale delegatie die met de werkgever overleg pleegt via het Comité ter Preventie en Bescherming van werknemers.

Naast het personeelsbeleid is de personeelsverantwoordelijke eveneens de verantwoordelijke voor het vrijwilligersbeleid. Dit beleid behelst de rekrutering en introductie van vrijwilligers, de waardering, de kadervorming, de rechten en plichten van vrijwilligers, het afscheidsbeleid enz. Vanuit deze dienst wordt het vrijwilligershandboek opgemaakt en geactualiseerd en het bestuursblad *Schakel* opgemaakt.

5.3.3.3. Administratie

De dienst administratie zorgt in de eerste plaats voor de administratieve ondersteuning van de diensten op het algemeen secretariaat, o.a. de praktische en logistieke ondersteuning van heel wat evenementen en vergaderingen. De leden kunnen hier terecht met allerhande praktische vragen. Het materiaal dat OKRA aanbiedt wordt via deze dienst besteld die ook het stockbeheer doet. Ze zorgt ook voor de levering, meestal via de regio's. De administratieve collega's staan ook in voor het hele luik van verzekeringen: het opvolgen en onderhandelen van voorwaarden van de verschillende verzekeringspolissen en de opvolging van ongevalsangiftes van de leden naar DVV.

5.3.3.4. Boekhouding

Sinds 2017 gebeurt de volledige boekhouding van OKRA vzw in eigen beheer. De boekhouding staat in voor volledige verwerking op financieel, boekhoudkundig en fiscaal vlak van alle activiteiten van de vzw OKRA en de verruimde vzw OKRA-SPORT+ en dit op regionaal en algemeen niveau.

5.3.3.5. Beleidsplanning en automatisering

OKRA is een sociaal culturele organisatie erkend en gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap (ministerie van Cultuur). Het decreet sociaal cultureel werk legt de organisaties op een beleidsplan op te maken en uit te voeren voor periodes van 5 jaar. De verantwoordelijke voor beleidsplanning coördineert het proces dat resulteert in een plan. Hij volgt ook de uitvoering van het beleidsplan op. Om te meten of de doelstellingen van het plan effectief gehaald worden, worden de resultaten geregistreerd: zowel de werking van de trefpunten als de regionale werking. Om deze reden vraagt OKRA om de werking te registreren hetzij op papier via specifieke formulieren hetzij rechtstreeks in het computerprogramma Pamela. Er is een nationale commissie beleidsplanning die dit alles opvolgt en adviezen verstrekt aan het algemeen bestuur van OKRA.

Het computerprogramma Pamela is een combinatie van databeheer (ledendatabank, trefpuntdossiers) en website. Het voordeel is dat trefpunten hun activiteiten kunnen bekend maken via de landelijke website. Trefpunten hebben ook een eigen webstek via deze website.



DEEL 6

OKRA-VRIJWILLIGER

Reeds in 2002 maakte OKRA werk van het *Charter van de vrijwilliger*, een basisdocument dat de principes en de aanpak van haar vrijwilligersbeleid bevat. OKRA kiest ook in het beleidsplan *De Zilvervloot zet de bakens uit* (2016-2020) het vernieuwd vrijwilligersbeleid als een belangrijke doelstelling. Immers: een grote vereniging als OKRA kan niet bestaan zonder de inzet van kwalitatieve vrijwilligers. OKRA telt er ongeveer 17 000 waarvan de meeste actief zijn in de trefpunten als spilfiguur, als verantwoordelijke, als contactpersoon of als medewerker. Het is dan ook normaal dat OKRA uit respect voor de vrijwilligers werk maakt van een correct en aangenaam klimaat waar vrijwilligers zich goed bij voelen. Momenteel zijn vrijwilligers een gegeerd goed en je moet ze dus koesteren als je ze wil houden.

De gemoedelijke en vriendschappelijke sfeer die de bestuurswerking van OKRA typeert moet bewaard worden.

In 2016 koos OKRA voor een vernieuwd bestuursmodel voor de trefpunten met het accent op de talenten van de vrijwilligers, het teamwork en de ploeggeest. Deze drie principes bepalen mee het actueel vrijwilligersbeleid van OKRA. In de verbintenissennota, die de oude trefpuntstatuten vervangt, vind je de rechten en de plichten zowel van de trefpuntvrijwilligers als van de vzw OKRA.

OKRA integreert in haar vrijwilligersbeleid de wet op het vrijwilligersstatuut. Deze wet werd in 2018 geactualiseerd.

Voor een aantal aspecten van vrijwilligerswerk in OKRA geven we concrete aanbevelingen. Voor de trefpunten geven we het algemeen kader: het bestuur van ieder trefpunt zal duidelijke afspraken moeten maken. We verwijzen ook naar de trefpuntstatuten die heel wat aspecten van vrijwilligerswerk in OKRA behandelen.

De verantwoordelijke voor het vrijwilligersbeleid in OKRA is Roel François: je kan bij hem terecht met al je vragen over het vrijwilliger zijn in OKRA (02 246 44 43 of roel.francois@okra.be). Ook bij de regionale beroepskrachten kan je met vragen terecht.

6.1 WET OP HET VRIJWILLIGERSWERK

We verwijzen hier naar een brochure van het Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk: *Goed gekend. De wet betreffende de rechten van de vrijwilliger*. De brochure is te consulteren via www.vrijwilligersweb.be.

Daarnaast bestaan er ook nog de websites: www.vrijwilligerswerk.be (portaalsite die de vrijwilligersorganisaties, vrijwilligers en belangstellenden wil informeren over het vrijwilligerswerk: vacatures, publicaties, nieuwe ontwikkelingen, vrijwilligersbeleid, wetgeving... Vrijwilligers en vrijwilligerswerkingen hebben het recht om gegevens op de website te publiceren indien zij geen commerciële doeleinden hebben); www.cev.be (website van het European Volunteer Centre/Centre Européen du Volontariat (CEV), een Europees netwerk van nationale, regionale en lokale vrijwilligersorganisaties en –steunpunten); www.europeesjaarvrijwilligerswerk.be (website naar aanleiding van 2011 Europees Jaar van het Vrijwilligerswerk, met de steun van de Vlaamse overheid en de Communauté Française de Belgique).

De wet van 29 augustus 2005 is van toepassing sinds 1 augustus 2006. De regeling in verband met verzekering en aansprakelijkheid is van toepassing sinds 1 januari 2007. Nadien werd de wet nog aangepast onder meer in 2019.

6.1.1. DEFINITIES

Vrijwilligerswerk is een activiteit die uitgevoerd wordt door een vrijwilliger binnen een organisatie zonder winstoogmerk.

Activiteit: het moet gaan om inzet voor een ander zoals mensen helpen, klussen uitvoeren, wandelingen begeleiden, activiteiten organiseren... Beleidsvrijwilligers (bestuursleden) vallen onder de vrijwilligerswet. Gewone leden van OKRA zijn geen vrijwilligers, bestuursleden en losse medewerkers wel.

Onbetaald: voor vrijwilligerswerk ontvang je geen honorarium. In de nieuwe wet spreekt men van kostenvergoeding in plaats van vergoeding. Eens je betaald wordt, ben je wettelijk gezien geen vrijwilliger meer. Dit neemt niet weg dat kosten aan het vrijwilligerswerk verbonden, aan de vrijwilliger terugbetaald kunnen worden. OKRA houdt zich ook aan dit principe: iemand die in ruil van zijn of haar prestatie een honorarium of vergoeding ontvangt, is geen vrijwilliger. Wat betreft het ontvangen van geschenken: als dit occasioneel gebeurt wordt het niet beschouwd als een vergoeding of honorarium.

Vrijwillig: de vrijwilliger kiest zelf om vrijwilligerswerk te doen. Vrijwillig betekent niet vrijblijvend! Eens je kiest om als vrijwilliger mee te werken, ontstaat een engagement met rechten en plichten.

Organisatie: vrijwilligerswerk wordt steeds verricht in een bepaalde organisatie. Vrijwilligerswerk als vriendendienst of in familieverband is in principe geen vrijwilligerswerk. De organisatie heeft een bepaald maatschappelijk doel (dus geen winst maken). Maakt de organisatie toch winst dan moet deze opnieuw in de organisatie geïnvesteerd worden en niet uitgekeerd worden aan private personen. De organisatie kan een private rechtspersoon zijn (een vzw zoals OKRA bv.) of een publieke rechtspersoon (OCMW bv.). Feitelijke verenigingen zoals de trefpunten kunnen ook als organisatie voor vrijwilligers fungeren.

De vrijwilliger is een natuurlijke persoon, een mens van vlees en bloed.

Belangrijk : de personen die in een bestuur zitten (trefpunt, regio of algemeen) worden in het kader van deze wet beschouwd als vrijwilligers (met uitzondering van beroepskrachten die deel uitmaken van het regionaal of nationaal bestuur). Uiteraard vallen de medewerkers die als vrijwilliger meewerken maar niet in een bestuursorgaan zitten onder deze wet.

6.1.2. WIE MAG VRIJWILLIGERSWERK VERRICHTEN?

Iedereen die ouder is dan 15 jaar mag vrijwilligerswerk verrichten. Er gelden geen maximumleeftijden. Verzekeringsmaatschappijen kunnen vanaf bepaalde leeftijden wel lagere tegemoetkomingen uitkeren.

Alle gepensioneerden en ook voor gerechtigden op een uitkering arbeidsongeval of beroepsziekte, Tegemoetkoming Hulp Aan Bejaarden (THAB), tegemoetkoming aan gehandicapten of gerechtigden op Gewaarborgd Inkomen voor Bejaarden (GIB) of Inkomensgarantie voor Ouderen (IGO). Alle gepensioneerden en deze gerechtigden kunnen zonder enige formaliteit vrijwilligerswerk doen.

Mensen met een uitkering van de RVA moeten de RVA schriftelijk meedelen dat ze vrijwilligerswerk verrichten en dit via de uitbetalingsinstelling. Het gaat om werklozen, mensen met een SWT-statuut (voormalige bruggepensioneerden) en iedereen die een bedrag van de RVA ontvangt. Het formulier C45 B moet gebruikt worden. De vrijwilliger kan onmiddellijk na de melding starten (hij of zij hoeft niet te wachten op een akkoord van de RVA).

De RVA heeft twaalf dagen de tijd om het vrijwilligerswerk met argumenten te weigeren of te beperken. Wordt er geen toelating verleend, dan kan men binnen een periode van drie maanden een beroep instellen tegen deze beslissing bij de bevoegde arbeidsrechtbank. De organisatie en de vrijwilliger moeten zich hiernaar schikken.

OKRA kreeg van de RVA een algemene goedkeuring om personen met een SWT-statuut (bruggepensioneerden) als vrijwilliger in haar werking in te schakelen. Het machtigingsnummer is Y02/082008/2008-55/45bis. Deze machtiging is onbeperkt verlengd. SWT-vrijwilligers die voor OKRA werken, zijn dan ook volledig vrijgesteld van individuele aangifteplicht.

Mensen met een uitkering van het ziekenfonds moeten een aanvraag doen bij de adviserend geneesheer die oordeelt of het vrijwilligerswerk te combineren is met de gezondheidstoestand. De geneesheer dient dit schriftelijk te bevestigen.

Mensen die een leefloon ontvangen, moeten de dossierbeheerder melden dat ze vrijwilligerswerk zullen doen.

6.1.3. VRIJWILLIGERSWERK EN KOSTENVERGOEDING

OKRA kiest uitdrukkelijk voor onbezoldigd vrijwilligerswerk. Men maakt geen gebruik van de nieuwe wet waarbij gepensioneerden kunnen bijklussen tegen een geplafondeerde verloning (verenigingswerk). Daarentegen opteert OKRA voor zuiver vrijwilligerswerk met terugbetaling van gemaakte onkosten.

Vrijwilligerswerk is in principe onbetaald, de wet laat toe dat er een beperkte kostenvergoeding betaald wordt. Mits men zich aan de regels houdt moeten op deze bedragen geen belastingen of sociale zekerheidsbijdragen betaald worden. De organisatie is niet verplicht een kostenvergoeding te betalen, zij moet de vrijwilliger wel informeren over de regeling.

De forfaitaire vergoeding: een kostenvergoeding die op jaarbasis een bepaald bedrag niet mag overschrijden (maximaal 30,22 euro per dag en 1 232,92 euro per jaar in 2018). Het overschrijden van dit bedrag zal ernstige gevolgen hebben voor de vrijwilliger en de organisatie. OKRA kiest niet voor deze formule.

De reële kostenvergoeding: de organisatie betaalt de werkelijk gemaakte kosten terug op basis van de nodige

bewijsstukken. Het gaat hierbij uiteraard over kosten die vooraf afgesproken werden. De organisatie moet de bewijsstukken verzamelen en de uitgave moet terug te vinden zijn in de boekhouding. Vrijwilligers kunnen sporadisch een voordeel in natura krijgen (een boekenbon, een fles wijn, een vrijkaart...). Dit mag dus enkel occasioneel gebeuren, zo niet beschouwt de wet dit als een bezoldiging.

OKRA kiest voor de formule van de betaling van de reële kosten. Voor de regio's en voor het Algemeen secretariaat zal een afsprakennota opgesteld worden. Aan de trefpunten wordt gevraagd m.b.t. de kosten een eigen afsprakennota op te stellen. Deze lijst vermeldt welke onkosten door de vrijwilliger kunnen gerecupereerd worden.

6.1.4. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERINGEN

De wet legt de burgerrechtelijke aansprakelijkheid van de vrijwilliger tijdens de uitvoering van de werkzaamheden bij de organisatie. Dit betekent dat de organisatie de schade aan derden, veroorzaakt door de vrijwilliger, zal moeten vergoeden. Uitzonderingen op deze regel zijn: de vrijwilliger die een grove fout maakt, die bedrog pleegt of herhaaldelijk een lichte fout maakt.

De wet zegt niets over de strafrechtelijke aansprakelijkheid: deze kan niet verzekerd of overgenomen worden door de organisatie. Wie als vrijwilliger een overtreding op het strafwetboek begaat, zal hiervoor individueel aansprakelijk gesteld worden.

De wet legt de organisaties een verzekeringsplicht op. OKRA is een zogenaamde koepelorganisatie: een algemene vzw die de trefpunten als feitelijke verenigingen overkoepelt. OKRA is dus wettelijk verplicht voor zichzelf en voor de trefpunten een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten.

De wet verplicht niet om een verzekering lichamelijke ongevallen of rechtsbijstand af te sluiten, toch is dit aan te raden. OKRA heeft een dergelijke verzekering zowel voor de leden als de bestuursleden en de andere vrijwillige medewerkers.

Meer informatie over de aansprakelijkheid en de verzekeringsplicht vind je via de website van het Steunpunt Vrijwilligerswerk: www.vrijwilligerswerk.be. Meer informatie over de algemene ledenverzekering: zie deel 7.

6.1.5. INFORMATIEPLICHT

De wet verplicht de organisaties om hun vrijwilligers over een aantal zaken te informeren. De organisatie mag zelf kiezen op welke wijze de vrijwilligers geïnformeerd worden.

Waarover moet men de vrijwilliger informeren?

1. De sociale doelstelling van de organisatie: wat staat in de statuten als missie en doelstelling?
2. Het juridisch statuut van de organisatie. OKRA is een koepel-vzw waartoe de trefpunten toetreden.
3. De verzekering burgerlijke aansprakelijkheid die de organisatie voor de vrijwilligers afsloot. Zie ook de fiches met betrekking tot de verzekeringen in OKRA.
4. Andere verzekeringen: lichamelijke ongevallen, rechtsbijstand. Zie ook de fiches met betrekking tot de verzekeringen in OKRA.
5. De kostenvergoeding. Is een kostenregeling voorzien? Welke afspraken werden gemaakt? OKRA kiest voor de terugbetaling van de afgesproken, werkelijke kosten op basis van bewijsstukken. Voor trefpunten is het belangrijk dat zij een afsprakennota hebben met betrekking tot het recupereren van onkosten.
6. De geheimhoudingsplicht van de vrijwilligers. Belangrijk is ook de nieuwe wet op de GDPR die vanaf 1 mei 2018 van kracht is. Zie ook de fiche over de GDPR. De organisatie bepaalt wat als geheim moet worden gekwalificeerd en licht de vrijwilliger hierover in. Daarnaast moet de vrijwilliger ook worden gewezen op zijn discretieplicht, naast het beroepsgeheim. De discretieplicht is een deontologische verplichting. Ook informeert de organisatie zijn vrijwilliger over de bestaande rechtvaardigheidsgronden met betrekking tot het beroepsgeheim.

6.2 OKRA-VRIJWILLIGER

OKRA kan op ongeveer 17 000 vrijwilligers rekenen. Het overgrote deel van deze vrijwilligers is team- of bestuurslid of medewerker in een trefpunt.

Daarnaast beschikken de regio's en OKRA-Algemeen ook over een aantal vrijwilligers, hetzij in de besturen (beleidsvrijwilligers), hetzij als vrijwillige medewerker.

Vrijwilligers maken integraal deel uit van OKRA. Ze zijn meer dan een middel om het organisatiedoel te bereiken. In OKRA krijgen de vrijwilligers inspraak, participatiekansen en beslissingsmacht over het beleid. OKRA is dus een organisatie van en door vrijwilligers.

Uit de praktijk blijkt dat de nieuwe generatie vrijwilligers soms andere verwachtingen heeft. Vrijwilligers worden mondiger, verwachten inspraak, willen mee beslissen, kiezen minder voor een totaal engagement, verwachten dat hun onkosten vergoed worden enz. OKRA houdt met deze evolutie rekening onder meer via het nieuwe bestuursconcept dat vanaf 2016 ingevoerd werd. Teneinde voldoende nieuwe vrijwilligers aan te trekken en te houden is het belangrijk een klimaat te creëren dat vrijwilligersvriendelijk is. In de komende jaren evalueren we het nieuw bestuursmodel om het beter af te stemmen op de nieuwe vrijwilligers.

Positief is dus dat OKRA beschikt over een aanzienlijke groep vrijwilligers. Ze zijn erg gemotiveerd en blijven meestal lang in dienst. De vernieuwing van de vrijwilligersgroep is een voortdurend aandachtspunt. Vooral het tijdig vervangen van de spilfiguren is niet eenvoudig omdat minder vrijwilligers bereid zijn zich langdurig en intensief in te zetten. Om de vijf jaar besteedt OKRA veel energie aan de vernieuwing en verjonging van de trefpuntploegen. We verwelkomen dan heel wat nieuwe medewerkers. Dit gebeurt in deze beleidsperiode begin 2020. In voorbereiding van deze operatie worden trefpunten uitgenodigd om mee te werken aan een project teneinde hun trefpunt voor de spiegel te plaatsen. Het project heeft als slogan *Het staat in de sterren geschreven*.

Uiteraard zal OKRA hierbij rekening houden met diverse factoren, onder meer met de wet op het vrijwilligerswerk.

6.2.1. VRIJWILLIGERSWERK BIJ OKRA

OKRA volgt hier de wettelijke definitie: vrijwilligerswerk is elke activiteit die onbezoldigd en onverplicht verricht wordt ten behoeve van anderen, ingericht door een organisatie (OKRA is een koepel vzw). Een vrijwilliger is een natuurlijke persoon die 'iets' doet: gewone leden zijn geen vrijwilligers.

De groep van OKRA-vrijwilligers (medewerkers die geen honorarium ontvangen) is heel divers.

Op de eerste plaats is er diversiteit wat betreft de plaats waar vrijwilligers meewerken: de trefpunten, de regio's of samenwerkingsverbanden en de landelijke koepel. Meer dan 95% van de vrijwilligers is actief in de bestuursploeg van het trefpunt als teamlid, verantwoordelijke, contactpersoon of medewerker.

Een tweede opdeling heeft te maken met de aard van het vrijwilligerswerk: enerzijds vrijwilligers die in een bestuur meedenken en meewerken. Het zijn beleidsvrijwilligers in de trefpunten, in de regionale besturen of in het bestuur van de landelijke koepel. Anderzijds heb je vrijwillige medewerkers die geen bestuursfunctie bekleeden, maar een welbepaalde taak opnemen (taakgerichte of instrumentele vrijwilligers). Ten slotte zijn er ook losse medewerkers die bijspringen wanneer het nodig is. Uiteraard zijn er in OKRA veel vrijwilligers die tot verschillende categorieën behoren.

Ook de aard van het werk van vrijwillige medewerkers toont heel wat diversiteit: onbezoldigde lesgevers, technische vrijwilligers, gewone helpers, administratieve vrijwilligers...OKRA heeft vaste of regelmatige medewerkers en sporadische helpers.

6.2.2. WAT VERWACHT OKRA VAN DE VRIJWILLIGERS?

Voor vrijwilligers in de trefpunten werd in 2016 een verbintenissennota opgemaakt die afspraken bevat omtrent rechten en plichten.

Vrijwilliger zijn is niet vrijblijvend. Tussen de vrijwilliger en de organisatie moeten goede afspraken gemaakt worden.

Vrijwilligers in OKRA zijn in principe niet meer beroepsactief dus gepensioneerd of in een gelijkaardig statuut (SWT-statuut bijvoorbeeld). Hierop bestaan voor de vrijwilligers die niet in een bestuur zetelen, enkele uitzonderingen.

Van de OKRA-vrijwilligers wordt verwacht dat ze voluit achter de organisatie staan en OKRA-lid zijn (of worden), dit niet alleen omwille van principiële redenen, maar ook omwille van de verzekering. In de trefpunten werken sporadisch vrijwilligers mee die geen lid zijn: volgens de wet moeten zij ook verzekerd worden. OKRA heeft hiervoor een aanvullende regeling getroffen (zie ook de rubriek verzekeringen).

OKRA-vrijwilligers aanvaarden uitdrukkelijk dat er geen honorarium betaald wordt voor hun engagement: het vrijwilligerswerk is principieel onbezoldigd.

OKRA-vrijwilligers onderschrijven de missie, de doelstellingen en de waarden waarop OKRA zich baseert. Deze zijn vermeld in deel 1 van deze Vrijwilligersmap. Zij werken loyaal mee aan de uitvoering van de opdrachten die in het beleidsplan voorzien zijn. Vrijwilligers uit de trefpunten stellen zich ook loyaal op tegenover hun regio en de landelijke koepelorganisatie waar ze deel van uit maken.

OKRA-vrijwilligers onderschrijven de statuten van de vzw en aanvaarden de spelregels die in de statuten en verbintenissennota vermeld staan. Op trefpuntniveau werden de statuten vervangen door een verbintenissennota die de rechten en plichten bepaalt. Beleidsvrijwilligers die in OKRA een bestuursmandaat opnemen respecteren de mandaatbeperking van tweemaal vijf jaar. Voor bepaalde vrijwilligers in OKRA wordt een vrijwilligersovereenkomst afgesloten.

OKRA kan ten allen tijde de samenwerking met vrijwillige medewerkers beëindigen indien zij de doelstellingen van OKRA in het gedrang brengen of weigeren de statuten van OKRA vzw of de verbintenissennota na te leven.

6.2.3. RECHTEN

Samengevat hebben vrijwilligers in OKRA volgende rechten.

- Terugbetaling van de afgesproken onkosten die voortvloeien uit het vrijwilligerswerk.
- Een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid, lichamelijke ongevallen en rechtsbijstand die geldig is tijdens de uitoefening van het vrijwilligerswerk en die minstens voldoet aan de wet.
- Duidelijke informatie over het statuut van de vrijwilliger in OKRA.
- Ondersteuning van het vrijwilligerswerk via ondermeer introductie, begeleiding, vorming...
- Inspraak en medezeggenschap voor de beleidsvrijwilligers (bestuursleden).
- Degelijke werkvoorwaarden zoals werkmateriaal, locatie, werksfeer, waardering...

Terugbetaling van kosten

De vrijwilligerswet (zie deel 6.1) voorziet dat de terugbetaling van kosten kan, maar niet verplicht is. De wet maakt twee systemen mogelijk: forfaitaire vergoedingen

of terugbetaling van bewezen kosten. OKRA kiest zelf voor de terugbetaling van reële kosten op basis van bewezen kosten.

Voor de trefpunten is het belangrijk dat een afsprakennota opgesteld wordt, goedgekeurd door het bestuur, waarin de kostenregeling duidelijk beschreven staat. Zich inzetten in een vereniging als OKRA vraagt uiteraard een zekere soepelheid wat betreft kostenvergoeding.

- Kosten die voortvloeien uit het plaatselijk engagement zijn in principe terugbetaalbaar. Het bestuur van het trefpunt maakt een duidelijke lijst van de soorten kosten en de wijze van vergoeding.
- Over de terugbetaling van kosten worden vooraf duidelijke afspraken gemaakt. Iedere medewerker moet vooraf weten of een bepaalde kost wel of niet terugbetaalbaar is.
- Betalingsbewijzen of kastickets worden bezorgd. Ze worden door de financieel verantwoordelijke bewaard.
- Wat betreft de verplaatsingen in functie van OKRA-trefpunten moet duidelijk bepaald worden welke verplaatsingen wel en welke niet terugbetaald worden. Ook de prijs per kilometer moet afgesproken worden. Er bestaat ook de mogelijkheid om bestuursleden te verzekeren voor hun wagen wanneer ze verplaatsingen doen voor OKRA (zie ook de fiches over de verzekeringen). Het trefpunt moet deze mensen vooraf doorgeven via de regio. Het trefpunt betaalt de kost van deze omniumverzekering.
- Materiaal dat geregeld nodig is (geluidsinstallatie, projector, computer) wordt best door het trefpunt zelf aangeschaft. Dit materiaal blijft uiteraard eigendom van het trefpunt.
- De kosten voor telefoongesprekken kunnen terugbetaald worden mits voorlegging van de gedetailleerde rekening.
- Kosten voor kadervorming kunnen door het trefpunt vergoed worden mits vooraf gemaakte afspraken. Dit geldt zeker voor kosten die voortvloeien uit initiatieven van de OKRA-regio of van de landelijke koepel. Bij vormingscursussen die over een hele dag lopen wordt vaak een bijdrage gevraagd voor de maaltijd.

Voor de bestuursleden en medewerkers (vrijwilligers) op regionaal en landelijk niveau gelden uiteraard gelijkwaardige regels. De regio's zorgen voor een duidelijke afsprakennota die bezorgd wordt aan de vrijwilligers. Ook landelijk worden hierover duidelijke afspraken gemaakt en gecommuniceerd. OKRA streeft daarbij naar een zo groot mogelijke uniformiteit voor alle niveaus.

- Lijst van de kosten die men kan indienen.
- Terugbetaling van verplaatsingskosten: openbaar vervoer (100%) of eigen wagen (wettelijk voorziene kilometervergoeding). Terugbetaling van de parkeerkosten in functie van het vrijwilligersengagement. Er wordt duidelijk afgesproken welke verplaatsingen in aanmerking komen voor terugbetaling.
- Terugbetaling van telefoonkosten op basis van een gedetailleerde rekening en dit volgens de gemaakte afspraken.
- Aankoop van materiaal: terugbetaling van de volledige kost mits voorafgaand akkoord van de regio.
- Kosten voor vorming noodzakelijk voor de functie of taak en afgesproken met de regio, worden terugbetaald.
- Vrijwillige medewerkers die een volledige dag in touw zijn, kunnen rekenen op een maaltijd.

Verzekering en aansprakelijkheid

De wet op het vrijwilligerswerk van 8 juni 2006 brengt duidelijkheid in de aansprakelijkheidsregeling. De burgerlijke aansprakelijkheid van vrijwilligers wordt overgedragen aan de organisatie die zich daarvoor moet verzekeren.

In OKRA bestaat sinds lang een algemene ledenverzekering, inclusief een verzekering voor bestuursleden en vrijwillige medewerkers. Deze verzekering voldoet ruimschoots aan de wettelijke verplichtingen. Ze bevat drie onderdelen: burgerlijke aansprakelijkheid, lichamelijke ongevallen en rechtsbijstand. Voor OKRA-SPORT+ vzw en de plaatselijke OKRA-sportclubs werd een aparte verzekering afgesloten. Ook deze verzekering biedt meer waarborgen dan de wettelijk verplichte. Meer informatie hierover de fiches over de verzekeringen te consulteren in deel 7.

Informatie en introductie

De wet van 8 juni 2006 verplicht de organisaties hun vrijwilligers over zes zaken te informeren (zie hoger). OKRA voldoet aan de wettelijk voorziene informatieplicht via de diverse communicatiekanalen (OKRA-magazine, *Schakel*, website van OKRA en OKRA SPORT+, fiches voor vrijwilligers).

Met haar vrijwilligersbeleid wil OKRA verder gaan dan de wettelijke informatieplicht die vrij algemeen is. Via dit handboek voor de vrijwilligers. Ze bevat o.m. de visie van OKRA op vrijwilligers, de rechten en plichten van OKRA-vrijwilligers, de regeling inzake verzekering, de kostenregeling, de statutaire bepalingen...

Na de vernieuwing van de trefpuntbesturen in 2020 organiseren de regio's introductiesessies voor nieuwe plaatselijke vrijwilligers. Met onder andere informatie over OKRA, de trefpuntstatuten, het statuut van de OKRA-vrijwilliger, de verzekering, de specifieke taken van vrijwilligers... Personen die later als OKRA-bestuurslid of -vrijwilliger aan de slag gaan, zullen via de regiosecretariaten over deze materie geïnformeerd worden. De regio's verbinden zich er ook toe om in te gaan op individuele vragen van vrijwilligers. Het is een van de hoofdtaken van de regiodirecteurs en de educatieve stafmedewerkers om vrijwilligers te informeren en te ondersteunen.

De regio's organiseren eveneens een jaarlijkse startdag en twee of meer gewestelijke overlegvergaderingen (GOP) om de plaatselijke bestuursleden degelijk te informeren: zorg dat je er steeds bij bent. Jaarlijks organiseren de regio's ook kadervorming voor vrijwilligers aangepast aan hun opdracht. Deze informatie kan je terugvinden in de regionale kalender. De regio's zorgen er ook voor dat de beoogde vrijwilligers uitgenodigd worden. Hierover kan je ook vragen stellen aan de educatieve kracht van je regio of op het regiosecretariaat.

Schakel is een informatiebron en vormingsinstrument dat aan alle spilfiguren bezorgd wordt. Er is de optie genomen om *Schakel* aan alle bestuursleden te bezorgen: trefpunten kunnen dus bijkomende abonnementen aanvragen voor al hun bestuursleden waardoor iedere medewerker op de hoogte blijft van het reilen en zeilen van OKRA. Geen overbodige luxe dus. Elk trefpunt ontvangt vijf gratis nummers. Voor een extra abonnement wordt een deelname in de kosten van vijf euro aangerekend. De regio's informeren hun vrijwilligers via eigen kanalen.

In de toekomst zal er op de website van OKRA een aparte ingang voor vrijwilligers en bestuursleden komen. Je vraagt hiervoor een wachtwoord aan om toegang te krijgen tot een massa informatie over OKRA. Je zal ook documenten kunnen downloaden. Ook het vervullen van de administratieve opdrachten vanuit het trefpunt (leden, activiteiten ...) zal rechtstreeks kunnen gebeuren. Trefpunten die dit laatste nog via de klassieke weg willen doen ontvangen hiervoor het materiaal op papier.

Vorming

De algemeen verantwoordelijke voor het vrijwilligersbeleid coördineert het kadervormingsbeleid. OKRA beschikt over een pakket thematische vorming voor vrijwilligers (inhoud, methodieken). Dit pakket speelt in op de vormingsbehoeften en houdt rekening met het vormingsbeleid voorzien in het beleidsplan.

Introductie van nieuwe vrijwilligers

Taakgericht: teamleiders, administratief verantwoordelijke, financieel verantwoordelijke, contactpersonen, verantwoordelijken voor interessewerking enz.
 Vaardigheden: vergadertechniek, spreken voor de groep, teamwork, organiseren enz.
 Themagericht: zorg, zingeving, belangenbehartiging enz.
 Specifieke vrijwilligers: reisleiders, lesgevers enz.

Vorming in het kader van de sportwerking

De organisatie van de vorming voor plaatselijke en regionale vrijwilligers is de verantwoordelijkheid van de regio's. De regio zal in de jaarplanning een aantal kadervormingsinitiatieven voorzien die aansluiten bij de prioriteiten of accenten die gelegd worden. De vorming kan regionaal of gewestelijk gebeuren. In principe is de vorming gratis. Er kan wel een bijdrage gevraagd worden voor materiaal of maaltijd. Van de trefpunten wordt verwacht dat ze bijspringen voor de vormingskosten van hun bestuursleden. Als vrijwilliger tracht je zoveel mogelijk de vormingscursussen bij te wonen.

De regio's kunnen een beroep doen op medewerkers van de landelijke koepel voor het leveren van vormingsmateriaal, het voorbereiden van cursussen of het begeleiden van vormingsinitiatieven.

Naast de kadervorming rond één thema organiseert de regio ook informatieve en vormende bijeenkomsten zoals gewestelijke overlegplatforms en startdagen. De startdag is een belangrijk evenement dat je als vrijwilliger niet mag missen: je krijgt er een massa ideeën en tips om je jaarprogramma creatief op te bouwen en je maakt er kennis met de plannen van je regio voor het komende werkjaar. De gewestelijke overlegplatforms vormen een forum waar spilfiguren uit eenzelfde gemeente of streek regelmatig samenkomen om programma's uit te wisselen en samen te werken. Een afgevaardigde van je regio is er telkens bij om informatie te geven of in te gaan op de vragen van de aanwezigen.

Inspraak en medezeggenschap

Zoals in de inleiding vermeld, is het evident dat de vrijwilligers als bestuurslid van OKRA mee het beleid van de organisatie bepalen. Ze zijn dus niet louter instrumenteel in functie van het realiseren van het doel.

De bestuursleden van de trefpunten hebben overeenkomstig de afspraken in de verbintenissennota beslissingskracht, inspraak en medezeggenschap in het beleid van het trefpunt en beschikken er over stem-

recht. De belangrijkste beslissingen worden door de algemene ledenvergadering genomen. Het beleid van het trefpunt wordt door de ploeg (trefpuntbestuur) bepaald. Het is ook deze ploeg die het jaarprogramma opmaakt. Het team (spilfiguren) bereidt de vergaderingen voor, voert beslissingen uit en zorgt dat het trefpunt gecoördineerd en doelgericht werkt.

Overeenkomstig de regionale statuten krijgen de verkozen regiobestuursleden beslissingsrecht en medezeggenschap in het beleid van de regio en beschikken ze over stemrecht. Het beleid van de OKRA-regio wordt bepaald door het regiobestuur en de regionaad. Enkel de vrijwilligers hebben stemrecht. In de samenwerkingsverbanden is er een aangepaste beleidsstructuur (zie ook de fiche over de regio).

Overeenkomstig de algemene statuten krijgen de verkozen bestuursleden beslissingsrecht en medezeggenschap in het beleid van OKRA vzw en beschikken ze over stemrecht. De belangrijkste beslissingen worden door de Algemene Vergadering genomen. Andere beleidsbeslissingen staan op de dagorde van de Raad van Bestuur. Enkel de vrijwilligers hebben er stemrecht (bij uitzondering van de algemeen directeur). Het dagelijks bestuur van de vzw OKRA bereidt de beleidspunten voor en voert de beslissingen van de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering uit. Ook hier hebben de vrijwilligers via het stemrecht de beslissingsbevoegdheid.

Degelijke werkvoorwaarden en -instrumenten

De trefpunten zorgen ervoor dat de bestuursleden en vrijwillige medewerkers beschikken over degelijk werk-materiaal, uiteraard binnen de grenzen van de beschikbare middelen. Zij investeren in eigentijdse werkinstrumenten die nodig zijn voor de werking van het trefpunt.

- Iedere medewerker, ieder bestuurslid kan een voorstel voor aankoop van werkmateriaal indienen. Het kan gaan om geluidsapparatuur, computer, dataprojector, keukenmateriaal, vlaggen, spandoeken enz.
- Voor kleine bedragen kan het trefpuntteam onmiddellijk beslissen. Het team informeert de bestuursploeg hierover.
- Voor grotere bedragen kan het trefpuntteam onderzoeken of de aanvraag financieel haalbaar en prioritaire is en een advies aan het trefpuntbestuur formuleren. Het trefpuntbestuur neemt de eindbeslissing.
- Werkmateriaal blijft eigendom van het trefpunt. Wanneer een vrijwilliger zijn opdracht beëindigt draagt hij het werkmateriaal terug over aan het trefpunt.

Het is ook belangrijk dat trefpunten investeren in communicatie.

- De leden krijgen correcte en aantrekkelijke informatie over het aanbod via aantrekkelijke gedrukte dragers. Het trefpunt investeert eveneens in digitale communicatiemiddelen.
- De OKRA-huisstijl wordt in de trefpunten toegepast. Materiaal daartoe wordt aangeschaft (folders, affiches enz.).
- Het trefpunt is voortdurend bezig met ledenwerving, in het bijzonder tijdens de najaarscampagne. Ook daar wordt in geïnvesteerd bijvoorbeeld door nieuwe leden ook vanuit het trefpunt een mooi voordeel aan te bieden. Vanaf het najaar 2018 wordt het aantal aantrekkelijke ledenvoordelen sterk uitgebreid en ontvangen de leden een voordelengids. Vanaf 2018 streeft OKRA ernaar dat zoveel mogelijk trefpunten zelf gebruik maken van de algemene website die ter beschikking gesteld werd door tijds hun activiteiten in te brengen in het systeem Pamela. Vrijwilligers die zich hierop willen toelagen kunnen rekenen op vorming en ondersteuning. OKRA steunt de trefpunten bij het zoeken van een verantwoordelijke voor de communicatie die ook het digitale luik kan opvolgen.

Goede werksfeer en waardering

In het vrijwilligersbeleid van OKRA wordt veel aandacht besteed aan people management: het creëren van een klimaat waarin de vrijwilligers zich goed voelen. Trefpunten zorgen ervoor dat de vrijwilligers (bestuursleden en medewerkers) in een positieve sfeer kunnen functioneren. Dit kan onder meer door...

- werk te maken van een aangenaam vergaderklimaat (degelijk vergaderlokaal, sfeer bevorderende elementen, inspraak...).
- werk te maken van groepsinitiatieven voor de bestuursleden en medewerkers gericht op ploegvorming en sfeer. Vergeet ook de partner van de medewerkers niet.
- open te staan voor ideeën of suggesties van bestuursleden en medewerkers.
- een klimaat te scheppen van inspraak en medezeggenschap voor vrijwilligers.
- nieuwe bestuursleden en medewerkers goed te onthalen en te introduceren. Zie ook de fiche over welkomstcultuur.
- informeel en formeel waardering en dank ten aanzien van medewerkers en bestuursleden te uiten.
- specifieke waardering en dank voor bepaalde gelegenheden te voorzien.
- een dank- en waarderingmoment in te bouwen voor medewerkers of bestuursleden die afhaken. Zie ook de fiche over afscheidscultuur.

Ook op regionaal en Algemeen niveau zal men in dezelfde geest werk maken van een positieve werksfeer en waarderingvormen voor de vrijwillige medewerkers.

6.3 SABAM EN BILLIJKE VERGOEDING

Op heel wat activiteiten (eenmalige en clubactiviteiten) wordt er ofwel muziek afgespeeld of een optreden georganiseerd. De vraag is telkens: moeten wij SABAM en/of een billijke vergoeding betalen?

Terwijl SABAM de rechten van auteurs beschermt, is de billijke vergoeding in het leven geroepen om tegemoet te komen aan de prestaties van uitvoerders en producenten.

6.3.1. SABAM

SABAM int de verplichte vergoeding voor publiek uitvoeringsrecht bij gebruik van of laten horen of zien van werken van muzikanten, schrijvers, filmmakers... De vergoeding gaat naar de auteur of componist van de tekst of muziek.

Ook als het gaat om een privéfuif en/of als je geen inkom vraagt, moet je aan SABAM betalen. Alleen voor 'kosteloze mededelingen in familiekring' moet je geen toestemming aanvragen en ben je ook geen rechten verschuldigd.

De activiteit waar er een optreden voorzien wordt moet vooraf gemeld worden aan SABAM. Bij laattijdige aangifte is er een bijkomende taks voorzien!

Meest voorkomende situaties in OKRA

Wekelijkse danslessen

Deze activiteiten vallen onder de rubriek 'contractuele inningen' - Dansscholen 'tarief 118'.

De tarieven zijn afhankelijk van de gebruikte oppervlakte.

Dankzij een onderhandeling vanuit OKRA bij SABAM, is er een speciale regeling voor dansactiviteiten voor senioren. Wij betalen, ongeacht de gebruikte oppervlakte, het laagste tarief met name 208,53 euro per jaar. Voor danslessen beperkt tot een dag per week binnen dezelfde ruimte, betaalt men slechts 6/12 van bovenstaand bedrag, dus 104,26 euro. Daarenboven betalen we alleen voor de maanden waarin we de wekelijkse danslessen organiseren (bv. 10 maanden = 10/12 van het jaartarief = 104,26 : 12 x 10 = 86,88 euro; 5 maanden = 6/12 van het jaartarief = 104,26 : 12 x 6 = 52,13 euro). Er geldt wel een minimumtarief van 2 maanden of 17,37 euro.

Het is wel nodig vooraf de data door te geven van de

danslessen.

Je kan de informatie en formulieren voor aangifte vinden en downloaden op: www.sabam.be – kolom 2 'gebruikers' – muziek – documenten downloaden – tarieven – contractuele inningen – Dansscholen/tarief 118

Dansinstuif

Valt onder de rubriek 'gelegenheidsinningen' – Feesten en fuiven 'tarief 105'.

De prijzen zijn afhankelijk van de inkomprizen en de oppervlakte van de zaal.

Informatie en formulieren voor aangifte kan je downloaden op: www.sabam.be – kolom 2 'gebruikers' – muziek – documenten downloaden – tarieven – gelegenheidsinningen – Feesten en fuiven/tarief 105.

Geen internet? SABAM 02 286 82 11

6.3.2. DE BILLIJKE VERGOEDING

De billijke vergoeding is een compensatie voor uitvoerders en producenten.

De billijke vergoeding wordt gevraagd wanneer je muziek of teksten in het openbaar gebruikt waarvan anderen de auteur of componist zijn. Bijvoorbeeld bij het spelen van opgenomen muziek op een openbare fuif of op de achtergrond in een café, restaurant, kapserszaak, fitness, wachtruimte van een arts... Het gaat telkens om opgenomen muziek (bv. radio, cd, mp3). Voor live muziek moet je geen billijke vergoeding betalen.

Heel wat zaaluitbaters betalen een jaartarief voor billijke vergoeding. Indien dit het geval is, moet je als vereniging zelf niets meer betalen. Informeer dus zeker vooraf even of deze vergoeding inbegrepen is in het gebruik van de zaal!

Meer informatie over tarieven en locaties vind je op www.ikgebruikmuziek.be.

De billijke vergoeding wordt geïnd door Outsourcing Partners.

Geen internet? Outsourcing Partners nv 070 66 00 16

6.4 PRIVACYWETGEVING

Privacy is belangrijk, ook in jouw trefpunt.

Inschrijvingen voor het paasfeest en de wandeling op donderdag, de ledenlijst, een lijst met losse medewerkers die graag een handje toesteken enzovoort. In jouw trefpunt, maar ook op het regionaal en algemeen niveau van OKRA en OKRA-SPORT+ beschikken we over heel wat persoonsgegevens. Namen, telefoonnummers, rekeningnummers, bestuursfuncties, foto's... Gegevens die we nodig hebben om onze werking te garanderen, maar die gevoelig zijn en de privacy kunnen schenden. Zorgvuldig en doordacht omgaan met de privacy van persoonsgegevens, is uiterst belangrijk.

Met de komst van de GDPR, de Europese verordening rond de bescherming van persoonsgegevens, moeten organisaties voldoen aan enkele plichten. De personen over wie je gegevens bijhoudt, hebben daarnaast heel wat duidelijkere rechten. Sinds eind mei 2018 geldt deze wet ook in België. Ook vzw's en feitelijke verenigingen zoals OKRA-trefpunten en hun sportclubs (aangesloten bij vzw OKRA-SPORT+) moeten in orde zijn.

6.4.1. STAPPENPLAN

De OKRA-brochure *GDPR in je lokale afdeling* geeft je een duidelijk beeld over de aanpak in jouw trefpunt.

In het eerste deel ('Rechten en plichten') krijg je meer info over de nieuwe wetgeving. We staan stil bij de rechten die iedereen heeft en de plichten die jij als trefpunt hebt als je gegevens van mensen bijhoudt. Dit is vooral achtergrondinformatie.

In het tweede deel ('Wat moet je afdeling zeker hebben?') lees je wat het minimum is dat je trefpunt moet hebben.

Als jouw trefpunt veel gegevens van mensen bijhoudt, dan vind je in het derde deel ('Houdt jouw afdeling veel gegevens bij?') alles wat je moet weten om je in orde te stellen.

In het vierde deel vind je meer informatie over nieuwsbrieven, foto's en beeldmateriaal.

6.4.2. IN HET KORT: WAT MOET JE ZEKER HEBBEN?

- Een gegevensregister waarin staat wat de rechtsgrond is om gegevens bij te houden, welke gegevens je bijhoudt, wat je met die gegevens doet, waar ze bewaard worden, hoe ze beveiligd zijn, hoelang je ze bewaart...
- Een privacyverklaring voor elke groep waarvan je gegevens bijhoudt.
- Afspraken:
 - Hoe kunnen mensen hun gegevens opvragen en (laten) verbeteren?
 - Wie volgt een eventueel datalek op?
 - Hoe beveilig je de gegevens?
 - Als je gegevens deelt met een derde partij, zorg je voor de garantie dat zij ook in orde zijn met de GDPR-wetgeving. Dit kan door een geschreven contract te vragen waarin dit staat.

6.4.3. VOORAF INGEVULDE TOOLS

Word je al duizelig als je al die verplichtingen oplijst? Maak je geen zorgen! Het is niet de bedoeling dat iedereen het warm water gaat uitvinden. We willen je zo min mogelijk belasten met de administratieve uitvoering die GDPR met zich mee brengt. Daarom bieden wij je graag tools aan op maat van onze organisatie. Deze tools zijn gepersonaliseerd en vooraf ingevuld. Het enige wat we van jou vragen is om de gegevens van je trefpunt of sportclub toe te voegen en na te kijken of alle informatie van toepassing is. Zijn er bepaalde criteria niet van toepassing, dan mag je deze schrappen. Ontbreken er bepaalde zaken? Dan mag je deze toevoegen. De tools vind je op www.okra.be/privacy (voor jouw trefpunt) en www.dynamoproject.be/document/002-tools-gdpr-opmaat-van-je-sportclub (voor een sportclub aangesloten bij OKRA-SPORT+).

Let op: OKRA vzw en vzw OKRA-SPORT+ zijn twee aparte vzw's. Het is dus belangrijk dat je voor de werking van je sportclub (aangesloten bij OKRA-SPORT+) alles nogmaals invult.

6.4.4. VRAGEN?

Heb je nog vragen of kan je wat meer hulp gebruiken? Aarzel alvast niet om ons te contacteren. Je kan ons per mail bereiken via:

OKRA: privacy@okra.be

OKRA-SPORT+: privacy@okrasportplus.be.



DEEL 7

VERZEKERINGEN

7.1 OKRA-LEDENVERZEKERING

Voor bestuursleden en leden sloot OKRA een degelijke verzekering af: de polis algemene ledenverzekering bij DVV-Verzekeringen. De premie is inbegrepen in het OKRA-lidgeld. De informatie met betrekking tot deze polis dateert van januari 2019. Latere wijzigingen zijn steeds mogelijk.

7.1.1. WELKE RISICO'S?

De OKRA-ledenverzekering dekt in ruil voor de premiebijdrage drie volgende risico's:

- waarborg burgerlijke aansprakelijkheid
- waarborg rechtsbijstand
- waarborg lichamelijke ongevallen.

7.1.1.1. Waarborg Burgerlijke aansprakelijkheid (BA)

Het gaat hierbij om fouten of om nalatig gedrag van het (bestuurs)lid waardoor derden(*) - andere (bestuurs)leden of niet-leden - lichamelijke en/of stoffelijke schade ondervinden. Aansprakelijkheid omvat drie elementen:

- schuld of fout
- er is schade geleden
- er is een oorzakelijk verband tussen schade en fout

Via de waarborg burgerlijke aansprakelijkheid vergoedt deze polis dus in de plaats van de aansprakelijke verzekerde de schade die deze heeft berokkend **aan een derde**. Het gaat over zowel lichamelijke als stoffelijke schade aan derden.

(*) Hiermee worden bedoeld alle andere natuurlijke of rechtspersonen dan:

- de verzekeringnemer (= OKRA)
- de aansprakelijke verzekerde.

Zijn verzekerd:

- Burgerlijke aansprakelijkheid inrichter (trefpunt, gewest, regio, provincie of Algemeen) en zijn aangesolden (bv. lesgevers crea, begeleiders van daguitstappen...);
- Persoonlijke aansprakelijkheid van de deelnemers;
- Aansprakelijkheid voor schade veroorzaakt door gehuurde of gebruikte gebouwen of materialen;
- Aansprakelijkheid voor schade veroorzaakt aan roerende goederen die door derden aan de verzekerden werden toevertrouwd om te behandelen of te bewerken, dan wel te gebruiken, te huren of te lenen;
- Aansprakelijkheid voor schade veroorzaakt aan gebouwen met hun inhoud die bij gelegenheid en tijdelijk (= maximum 60 dagen per jaar) worden gehuurd of gebruikt. Hierbij is dezelfde regeling van toepassing als bij de ledenverzekering van OKRA-SPORT+.

- In dat geval wordt de schade aangericht door vuur, brand, ontploffing, rook, water of glasbraak, veroorzaakt door OKRA-SPORT+ tijdens het gebruik van de zaal gedekt door deze polis en hoeft het OKRA-trefpuntbestuur geen aparte brandpolis af te sluiten voor het door OKRA gehuurde of gebruikte gebouw.
- Indien het trefpunt de zaal meer dan 60 dagen per jaar gebruikt, (cumuleerbaar met de polis van OKRA vzw) wordt dit echter niet meer beschouwd als bij gelegenheid en tijdelijk, en valt de schade aangericht door vuur, brand, ontploffing, rook, water of glasbraak niet meer onder de dekking van deze polis.
- Het trefpuntbestuur dient dan een aparte brandpolis af te sluiten, tenzij eigenaar van de zaal in zijn brandverzekeringsspolis afstand van verhaal doet tegenover de huurder.
- *'Afstand van verhaal' wil zeggen dat de eigenaar de schade veroorzaakt door de huurder tijdens het gebruik van de zaal niet op deze laatste zal verhalen.*

Waarvoor?

De leden en bestuursleden zijn verzekerd voor de schade die zij veroorzaken aan derden wegens foutief gedrag: met andere woorden de burgerlijke aansprakelijkheid. Leden en bestuursleden worden verzekeringstechnisch gesproken ook onderling als 'derden' tegenover elkaar beschouwd. Naast schade omwille van fouten valt ook deze veroorzaakt door onoplettendheid of nalatigheid van (bestuurs)leden onder de dekking van de waarborg BA.

Een voorbeeld: bij het ronddragen van het OKRA-magazine steekt een bestuurslid verstrooid de straat over en veroorzaakt zo een ongeval. Zijn aansprakelijkheid zal gedekt worden door de polis. Zowel voor wat betreft de stoffelijke schade als voor de lichamelijke letsels komt de OKRA-ledenverzekering tussenbeide.

Belangrijk

- Er geldt in de OKRA-ledenverzekering voor BA geen franchise- of vrijstellingsclausule. Verzekerden kunnen dus rekenen op de ruimste financiële tegemoetkoming!
- Uitzondering: er wordt enkel een franchise aangerekend bij schade aan toevertrouwde goederen en aan gebouwen en hun inhoud (10% van de schade met een minimum van 125 euro en een maximum van 500 euro)
- Stoffelijke schade waarvoor niemand kan aangeduid worden als veroorzaker, wordt niet gedekt. Er is geen

fout als geen aanwijsbare derde kan aangeduid worden. Vb. Bij het naar de OKRA-activiteit komen met de fiets, valt iemand zonder aanwijsbare reden. Er is schade aan de fiets en ook lichamelijke schade. In dit geval zijn de kosten aan de fiets niet vergoed omdat er geen aanwijsbare derde is die schuld heeft. De kosten ivm lichamenlijk letsel worden wel vergoed.

7.1.1.2. Waarborg Rechtsbijstand

De polis waarborgt eveneens een tussenkomst in de gerechtelijke kosten wanneer een (bestuurs)lid voor de rechtbank zou gedagvaard worden bv. op basis van zijn burgerlijke aansprakelijkheid of omgekeerd, wanneer hij of zij zelf derden moet dagvaarden wegens een fout. Is deze derde onvermogen, dan zal de verzekering ook tussenbeide komen. Wanneer een gerechtelijke of administratieve procedure zich opdringt, kan het (bestuurs) lid in overleg met DVV-Verzekeringen vrij een advocaat of expert kiezen.

Wij openen ook een dossier rechtsbijstand voor leden die schade hebben geleden door derden.

7.1.1.3. Waarborg Lichamelijke ongevallen (LO)

(Bestuurs)leden kunnen gewond raken of in het ergste geval zelfs overlijden tijdens een activiteit van OKRA. Om in dat geval een beroep te kunnen doen op de dekking door de verzekering, moet het hier wel degelijk gaan om een ongeval. Onder ongeval verstaat men *“een plotse gebeurtenis die een lichamenlijk letsel veroorzaakt of het overlijden tot gevolg heeft en waarvan de oorzaak of één van de oorzaken uitwendig is aan het organisme van de verzekerde”* dus niet te wijten aan een ziekte van het lid. Een val ten gevolge van het bewustzijnsverlies van een diabetespatiënt of het overlijden van een lid na een hartinfarct vallen dus - hoe tragisch dit ook is - niet onder de waarborg lichamenlijke ongevallen

Deze polis omvat volgende deelwaarborgen:

- **Medische kosten:** alle medisch verantwoorde kosten zoals verzorging, geneesmiddelen, hospitalisatie, eerste prothese en tot een maximum van 2500 euro. Dit na tegemoetkoming van het ziekenfonds of andere gelijkaardige (privé)verzekering. Voor een eerste tandprothese is de tegemoetkoming beperkt tot 1500 euro, met een maximum van 450 euro per tand. Schade aan een bril die op het ogenblik van het ongeval effectief gedragen wordt, wordt eveneens vergoed (tot een maximum bedrag van 400 euro).
- **Blijvende invaliditeit:** wordt vergoed tot maximum 2500 euro (varieert volgens vastgestelde invaliditeitsgraad).
- **Overlijden:** uitbetaling van een vergoeding van 3 750 euro aan de langstlevende echtgeno(o)t(e) of aan de erfgenamen tot en met de vierde graad van

het slachtoffer. Zijn er geen van deze begunstigden, dan wordt aan de persoon die de begrafenis kosten betaalde een tussenkomst van maximum 2 500 euro uitbetaald.

7.1.2. VOOR WIE EN WANNEER?

De leden, bestuursleden en het bestuur in zijn geheel, zijn verzekerd voor alle activiteiten die verband houden met OKRA. Hiertoe behoren onder meer:

- ontspanningsactiviteiten
- hobbyclubs zonder gebruik van mechanische beweegkracht (wel een boormachine, geen professionele zaagmachine)
- theoretische cursussen en vergaderingen
- eendaagse reizen
- het jaarlijks eefestijn
- het gezamenlijk bijwonen van begrafenis
- rusthuiswerking
- het rondragen van *OKRA-magazine* door bestuursleden
- promotieactiviteiten
- gemeenschappelijke verplaatsingen en verblijf ter plaatse
- tijdelijke activiteiten ter ondersteuning van de verzekerde hoofdactiviteit
 - zijn automatisch verzekerd: een eetfeest, een bal of een tentoonstelling;
 - zijn niet verzekerd: een handelsbeurs, braderie, stoet of Vlaamse kermis;
 - voor andere tijdelijke activiteiten is het raadzaam om voorafgaand DVV-Verzekeringen te raadplegen.

Deze opsomming is beschrijvend, maar niet beperkend.

Belangrijk

Zijn eveneens verzekerd :

- helpers niet-leden die een handje toesteken bij OKRA activiteiten
- jaarlijkse fiets- en wandeltocht die uitgaat van OKRA
- bovendien zijn alle deelnemers nog eens verzekerd op de heen- en terugweg van de plaats waar de sportactiviteit plaats heeft.

Wanneer komt de ledenverzekering niet tussen :

- meerdaagse reizen, waarvoor een speciale polis 'Vakanties' dient afgesloten te worden (aan het verkoop-punt reizen na te vragen).
- sportactiviteiten (uitz. jaarlijkse fiets- en wandeltocht OKRA), waarvoor de polis OKRA-Sport+ dient afgesloten te worden.
- hobbyclubs waarbij gebruik gemaakt wordt van me-

chanische beweegkracht (auto, moto, professionele machines ...).

7.1.3. WAT TE DOEN BIJ ONGEVAL?

- stuur een aangifte zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen de acht dagen na het ongeval, naar: OKRA vzw, OKRA-ledenverzekering, t.a.v. Ingrid Samson, PB 40, 1031 Brussel. Stuur een aangifte dus nooit rechtstreeks naar DVV-Verzekeringen!
- gebruik hiertoe de officiële DVV-formulieren 'Aangifte LO' en 'Aangifte BA'. Laat bij een lichamelijk ongeval de achterzijde van het formulier (medisch attest) zeker door de behandelend geneesheer invullen.
- het dossier wordt geopend door DVV-Verzekeringen. Het slachtoffer krijgt per brief schriftelijke bevestiging van opening van zijn of haar dossier, met dossiernummer en vermelding van de contactpersoon bij DVV.
- verdere briefwisseling en contacten kunnen rechtstreeks verlopen tussen het slachtoffer en DVV-Verzekeringen, of via OKRA vzw. Het slachtoffer maakt verder elk bewijs van doktersraadpleging, hospitalisatiefacturen of geneesmiddelenvoorschrift rechtstreeks of via OKRA vzw aan DVV-Verzekeringen over.

7.2 OKRA-SPORT+-LEDENVERZEKERING

Vzw OKRA-SPORT+ sloot een zeer degelijke polis sportverzekering af bij DVV-Verzekeringen. De informatie met betrekking tot deze polis dateert van januari 2019. Latere wijzigingen zijn steeds mogelijk.

7.2.1. WELKE RISICO'S?

De verzekeringspolis van OKRA-SPORT+ voldoet aan alle decretale normen en biedt bovendien heel wat aanvullende dekking. Dit voor een jaarlijkse individuele OKRA-SPORT+-ledenbijdrage van 8 euro, inclusief verzekeringspremie. Voor dit bedrag zijn de leden een heel kalenderjaar lang verzekerd tegen volgende risico's:

- waarborg burgerlijke aansprakelijkheid
- waarborg rechtsbijstand
- waarborg lichamelijke ongevallen

7.2.1.1. Waarborg Burgerlijke aansprakelijkheid (BA)

Het gaat hierbij om fouten of om nalatig gedrag van het (bestuurs)lid waardoor derden(*) - andere (bestuurs)leden of niet-leden - lichamelijke en/of stoffelijke schade ondervinden.

Aansprakelijkheid omvat drie elementen:

- schuld of fout
- er is schade geleden
- er is een oorzakelijk verband tussen schade en fout

Via de waarborg burgerlijke aansprakelijkheid vergoedt deze polis dus in de plaats van de aansprakelijke verzekerde de schade die deze heeft berokkend aan een derde. Het gaat over zowel lichamelijke als stoffelijke schade aan derden.

(*) Hiermee worden bedoeld alle andere natuurlijke of rechtspersonen dan:

- de verzekeringnemer (= OKRA-SPORT+)
- de aansprakelijke verzekerde

Zijn verzekerd:

Burgerlijke aansprakelijkheid inrichter (trefpunt, gewest, regio, provincie of Algemeen) en zijn aangestelden (bv. sportverantwoordelijken, lesgevers, begeleiders van fiets- of wandelgroepen...).

- Persoonlijke aansprakelijkheid van de deelnemers;
- Aansprakelijkheid voor schade veroorzaakt door gehuurde of gebruikte gebouwen of materialen;
- Aansprakelijkheid voor schade veroorzaakt aan roerende goederen die door derden aan de verzekerden werden toevertrouwd om te behandelen of te bewerken, dan wel te gebruiken, te huren of te lenen;
- Aansprakelijkheid voor schade veroorzaakt aan gebouwen met hun inhoud die bij gelegenheid en tijdelijk (= maximum 60 dagen per jaar) worden gehuurd

of gebruikt. Hierbij is dezelfde regeling van toepassing als bij de ledenverzekering van OKRA.

- In dat geval wordt de schade aangericht door vuur, brand, ontploffing, rook, water of glasbraak, veroorzaakt door OKRA-SPORT+ tijdens het gebruik van de zaal gedekt door deze polis en hoeft het OKRA-trefpuntbestuur geen aparte brandpolis af te sluiten voor het door OKRA gehuurde of gebruikte gebouw.
- Indien het trefpunt de zaal meer dan 60 dagen per jaar gebruikt, (cumuleerbaar met de polis van OKRA vzw) wordt dit echter niet meer beschouwd als bij gelegenheid en tijdelijk, en valt de schade aangericht door vuur, brand, ontploffing, rook, water of glasbraak niet meer onder de dekking van deze polis.
- Het trefpuntbestuur dient dan een aparte brandpolis af te sluiten, tenzij eigenaar van de zaal in zijn brandverzekeringsspolis afstand van verhaal doet tegenover de huurder.
- *'Afstand van verhaal' wil zeggen dat de eigenaar de schade veroorzaakt door de huurder tijdens het gebruik van de zaal niet op deze laatste zal verhalen.*

Belangrijk

- De waarborg BA schade aan gebouwen en hun inhoud is geldig per gehuurde ruimte (telkens 60 dagen per zaal).
- Er geldt in de OKRA-sportverzekeringsspolis geen franchise- of vrijstellingsclausule. Verzekerden kunnen dus rekenen op de ruimste financiële tegemoetkoming!
- Uitzondering: er wordt enkel een franchise aangerekend bij schade aan toevertrouwde goederen en aan gebouwen en hun inhoud (10% van de schade met een minimum van 125 euro en een maximum van 500 euro).
- Stoffelijke schade waarvoor niemand kan aangeduid worden als veroorzaker, wordt niet gedekt. Er is geen fout als geen aanwijsbare derde kan aangeduid worden.

7.2.1.2. Waarborg Rechtsbijstand

De polis waarborgt eveneens een tussenkomst in de gerechtelijke kosten wanneer een (bestuurs)lid voor de rechtbank zou gedagvaard worden bv. op basis van zijn burgerlijke aansprakelijkheid of omgekeerd, wanneer hij of zij zelf derden moet dagvaarden wegens een fout. Is deze derde onvermogen, dan zal de verzekering ook tussenbeide komen. Wanneer een gerechtelijke of administratieve procedure zich opdringt, kan het (bestuurs)lid in overleg met DVV-Verzekeringen vrij een advocaat of

expert kiezen. Wij openen ook een dossier rechtsbijstand voor leden die schade hebben geleden door derden.

7.2.1.3. Waarborg Lichamelijke ongevallen (LO)

Sporters kunnen gewond raken of in het ergste geval zelfs overlijden ten gevolge van een sportongeval. Het is daarbij belangrijk om te onthouden wat er verzekerings-technisch onder 'ongeval' wordt verstaan: *'een plotse gebeurtenis die een lichamenlijk letsel veroorzaakt of het overlijden tot gevolg heeft en waarvan de oorzaak of één van de oorzaken uitwendig is aan het organisme van de verzekerde'*. Deze plotse gebeurtenis en het daaruit voortvloeiend lichamenlijk letsel mogen dus bv. niet te wijten zijn aan een ziekte van het lid. Als uitzondering zijn hier – in tegenstelling tot de ledenpolis OKRA vzw – hartfalen en beroertes wél opgenomen als lichamenlijk ongeval.

De waarborg lichamenlijke ongevallen omvat volgende deelwaarborgen:

Medische kosten

- Tussenkost van de verzekering voor alle medisch verantwoorde kosten (dokters- en hospitalisatiekosten). Dit na uitputting van de tussenkost van het ziekenfonds of andere gelijkaardige (privé)verzekering (bv. hospitalisatieverzekering).
- Schade aan een bril die op het ogenblik van het ongeval effectief gedragen wordt, wordt eveneens vergoed. (tot een maximum bedrag van 400 euro)
- Belangrijk: in de polis OKRA-SPORT+ geldt een franchise van 25 euro.

Tijdelijke werkonbekwaamheid

Hierbij ook een financiële vergoeding van 5,58 euro per kalenderdag vanaf de 31ste dag en tot 75 weken na het ongeval voor alle aangesloten leden (ook en vooral de alleenstaanden) die ten gevolge van een sportongeval tijdelijk niet meer zelfstandig hun huishoudelijke taken kunnen vervullen en hiervoor betaalde hulp moeten inschakelen.

Blijvende invaliditeit

Tussenkost varieert volgens vastgestelde invaliditeitsgraad (na consolidatie van de letsels). De vergoeding wordt bepaald op basis van het in de waarborg lichamenlijke ongevallen voorzien bedrag van 35 000 euro. Bij een vastgestelde invaliditeit van 30% ontvangt men dus dit percentage van 35 000 euro.

Overlijden

Bij overlijden wordt aan de echtgenoot/echtgenote of de erfgenamen 8 500 euro uitbetaald. Indien het slachtoffer geen begunstigde nalaat, is er een tussenkost in de begrafenis kosten van 625 euro.

7.2.2. VOOR WIE EN WANNEER?

Volgende sportactiviteiten zijn gedekt: tafeltennis, badminton, lopen/joggen, netbal/volleybal, zwemmen, gym, aerobic, fietsen, wandelen (ook nordic walking), yoga, dansen, tennis, volkssporten (zoals biljart, petanque en kegelen) en omnisport. Deze opsomming is beschrijvend, maar niet beperkend en kan uitgebreid worden met andere sporten kaderend in de doelstellingen van OKRA-SPORT+. De polis dekt de leden tijdens alle in het kader van OKRA-SPORT+ georganiseerde sportactiviteiten op Algemeen, regionaal en trefpuntniveau.

Belangrijk

- De polis is dus werkelijk omnisport én trefpuntoverschrijdend: ieder aangesloten lid kan in ruil voor de jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage alle sporten beoefenen die de polis dekt en dit in alle bij deze verzekering aangesloten trefpunten.
- De dekking geldt ook tijdens het opbouwen of afbreken van de benodigdheden voor een sportactiviteit of -manifestatie, en ook bij de voorbereiding ervan (bv. bij het uitstippelen door de verantwoordelijken van het parcours voor een wandel- of fietstocht).
- Bovendien zijn alle deelnemers nog eens verzekerd op de heen- en terugweg van de plaats waar de sportactiviteit plaatsheeft.

7.2.3. VERZEKERING EENMALIGE SPORTACTIVITEIT

- Naast hoger vermelde jaarverzekering kunnen trefpunten die slechts sporadisch een sportactiviteit organiseren binnen de polis OKRA-SPORT+ ook een beroep doen op het systeem van de Verzekering Eenmalige Sportactiviteit. Voor een eenmalige premie van minstens 15 euro worden sportactiviteiten verzekerd op de dag waarvoor deze verzekering wordt aangevraagd. Deze verzekering geldt dan voor niet-leden die enkel aangesloten zijn bij OKRA.
- Zijn hiermee ook verzekerd: niet-leden die aan een sportieve opendeurdag of aan een promotieactiviteit van het trefpunt deelnemen (en niet aangesloten zijn bij OKRA of OKRA-SPORT+).

7.2.4. WAT TE DOEN BIJ ONGEVAL?

- Stuur een aangifte zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen de acht dagen na het ongeval, naar: OKRA-SPORT+ vzw, t.a.v. Ingrid Samson, PB 40, 1031 Brussel. Stuur een aangifte dus nooit rechtstreeks naar DVV-Verzekeringen!
- Gebruik hiertoe de officiële DVV-formulieren 'Aangifte

LO' en 'Aangifte BA'. Laat bij een lichamelijk ongeval de achterzijde van het formulier (medisch attest) zeker door de behandelend geneesheer invullen.

- Het dossier wordt geopend door DVV-Verzekeringen. Het slachtoffer krijgt per brief schriftelijke bevestiging van opening van zijn of haar dossier, met dossiernummer en vermelding van de contactpersoon bij DVV.
- Verdere briefwisseling en contacten kunnen rechtstreeks verlopen tussen het slachtoffer en DVV-Verzekeringen, of via OKRA-SPORT+.
- Het slachtoffer maakt verder elk bewijs van doktersraadpleging, hospitalisatiefacturen of geneesmiddelenvoorschrift rechtstreeks of via OKRA-SPORT+ vzw aan DVV-Verzekeringen over.

7.3 AUTOVERZEKERING

OKRA voorziet voor de trefpuntbesturen de mogelijkheid om voor personen die in opdracht van het OKRA-trefpuntbestuur met de eigen wagen verplaatsingen uitvoeren een verzekeringspolis 'Omnium Opdracht – Personenauto's' af te sluiten. Deze verzekering houdt dus geen verplichting in, het staat de trefpuntbesturen vrij om al dan niet van deze door OKRA aangeboden verzekering gebruik te maken.

De informatie hieronder dateert van januari 2019: er zijn nadien wijzigingen mogelijk.

7.3.1. WAT, WIE EN WANNEER?

7.3.1.1. Wat dekt deze verzekeringspolis 'Omnium Opdracht - Personenauto's' en wat niet? En wanneer geldt de dekking?

Deze polis voor OKRA-trefpunten dekt het omniumrijden voor verplaatsingen met de eigen wagen in opdracht van het OKRA-trefpuntbestuur.

Opgelet: Niet alle verplaatsingen voor rekening van het trefpunt komen in aanmerking voor dekking door deze polis. **Alleen verplaatsingen op de weg naar of terugweg van een concrete OKRA/OKRA-SPORT+activiteit die op het programma staat van het trefpunt** (bv. bestuursvergadering, ledenbijeenkomst, ledenfeest, sportactiviteit, crea-namiddag etc...) zijn gedekt door deze polis.

Volgende verplaatsingen zijn door DVV-verzekeringen uitdrukkelijk uitgesloten van dekking:

- **het doen van boodschappen** met de eigen wagen voor rekening van het trefpunt, zelfs al gebeurt dit ter voorbereiding van een OKRA/OKRA-SPORT+activiteit; uitzondering: één bestuurslid, die de groepsaankopen doet, wordt wel verzekerd. Je stuurt de gegevens van deze persoon door aan je regiosecretariaat.
- **het ronddragen van magazines** (OKRA-Magazine, Schakel...) met de eigen wagen aan de leden of bestuursleden van het trefpunt. Op deze algemene regel is er slechts één uitzondering die wél verzekerd is, nl. de verplaatsing gemaakt door het vaste bestuurslid dat maandelijks de pakken met ledenbladen bezorgt aan de wijkverantwoordelijken.

De reden voor de uitsluiting door DVV-Verzekeringen van deze twee soorten verplaatsingen is simpel: ze zijn immers niet aantoonbaar en bewijsbaar in verband te brengen met de OKRA/OKRA-SPORT+activiteit zelf. Er is geen dekking voorzien voor wagens die reeds verzekerd zijn in een individuele omniumverzekering, maar DVV komt wel tussen voor het verschil in de franchise.

7.3.1.2. Welke personen kan het OKRA-trefpunt verzekeren via deze polis?

Alleen personen die in opdracht van het OKRA-trefpuntbestuur verplaatsingen uitvoeren kunnen onder de dekking van deze polis vallen. Komen dus in aanmerking:

- alle leden van het Dagelijks Bestuur van het OKRA-trefpunt;
- alle leden van het OKRA-trefpuntbestuur;
- alle verantwoordelijken die instaan voor een bepaalde deelwerking of club (bv. sport, crea, zorg...), ongeacht het feit of deze personen al dan niet deel uitmaken van het OKRA-trefpuntbestuur.

Wie van deze mensen het trefpunt wenst te verzekeren en hoeveel mensen het trefpunt verzekert is volledig de eigen beslissing van het bestuur.

Opgelet: 'Gewone' leden die als 'deelnemer' met de wagen naar OKRA-activiteiten komen, komen dus niet in aanmerking voor dekking door deze polis!

Belangrijke aanpassing in de polis sinds 2017:

Sinds 2017 kan een trefpunt uitzonderlijk een aantal leden (niet-bestuursleden) die in opdracht van het trefpunt verplaatsingen doen, mee opnemen in de lijst van te verzekeren wagens. Het gaat dan om 'occasionele medewerkers' of 'logistieke medewerkers'. Een aantal voorbeelden:

- De persoon die wekelijks de minder mobiele leden ophaalt voor een trefpunt activiteit.
- Iemand die wekelijks zorgt voor het openen en verwarmen van het trefpuntlokaal en daarvoor verplaatsingen doet met de wagen.
- Iemand die regelmatig voor het vervoer zorgt van een aantal wandelaars naar het vertrekpunt van de wekelijkse wandeling.
- ...

LET OP: er kunnen maximum 3 personen (niet-bestuursleden) vooraf aangeduid worden die dan de functie 'occasionele medewerker' of 'logistieke medewerker' krijgen. Deze personen moeten mee op de lijst gezet worden en kunnen niet gewijzigd worden in de loop van het jaar.

7.3.1.3. Wat houdt de omniumverzekering precies in?

Deze polis behelst een volledige omnium en verzekert het voertuig in functionele waarde. De maximum verzekerde waarde van het voertuig (= de catalogusprijs + de aankoopprijs van toebehoren in nieuwe staat) mag niet hoger bedragen dan 25.000 euro (zonder BTW). Voor voertuigen met een hogere catalogusprijs dient er aan DVV-Verzekering toestemming gevraagd te worden of ze eventueel ook onder de dekking van de polis kunnen vallen.

Opgelet:

- Deze verzekering verleent geen dekking voor voertuigen die reeds in een volledige omnium verzekerd zijn via een eigen individuele omnium-verzekering. Het verschil tussen een hogere vrijstelling of franchise in de eventuele individuele polis en de vrijstelling in deze polis wordt wel door deze laatste polis bijgesteld tot een maximumbedrag van 1250 euro.
- Er is in deze **verzekeringpolis 'Omnium Opdracht – Personenauto's'** per vergoed schadegeval wel een **franchise of vrijstelling van 125 euro** (dit bedrag is onafhankelijk van het type en de leeftijd van de wagen). Deze franchise is evenwel niet van toepassing voor de waarborgen brand, diefstal, glasbreuk, vandalisme en natuurgeweld.

De verzekerde waarborgen in de **volledige omnium** van deze **verzekeringpolis 'Omnium Opdracht – Personenauto's'** omvatten de volgende risico's:

- brand
- diefstal
- glasbreuk
- natuurkrachten en bijkomende gevaren
- eigen schade

DVV-Verzekeringen verzekert alle materiële schade aan het verzekerde voertuig behalve als deze schade expliciet uitgesloten is of als het schadegeval onder een andere waarborg valt.

Zijn uitgesloten:

- schade die uitsluitend voortvloeit uit slijtage, een mechanische breuk, een constructiefout, een gebrek in het materiaal of een gebrek aan onderhoud;
- de waardevermindering van het verzekerde voertuig;
- schade door vervoerde zaken of dieren tenzij ten gevolge van een aanrijding met een geïdentificeerd voorwerp;
- elk schadegeval in staat van dronkenschap;
- schade veroorzaakt door (burger)oorlog of gelijkaardige feiten;
- schade door daden van vandalisme of van kwaadwilligheid die niet onmiddellijk werden aangegeven bij de politie om een proces verbaal op te maken.

7.3.2. WAT IS DE KOSTPRIJS VAN DEZE VERZEKERINGSPOLIS VOOR HET OKRA-TREFPUNT?

Sinds 2018 bedraagt de jaarpremie van deze verzekering (inclusief taksen) 0,040 €/per persoon.

Per verzekerde wordt er een jaarlijks forfait van 150 km (in opdracht van het trefpunt) aangerekend. De kostprijs van deze verzekering op jaarbasis voor het OKRA-

trefpunt hangt dus af van het aantal verzekerden. De jaarpremie wordt als volgt berekend: Aantal verzekerden x 150km x € 0,040.

Voor 10 verzekerde personen komt dit op €60,00/jaar (10 x 150 x €0,040).

7.3.3. WAT MOET HET OKRA-TREFPUNT DOEN OM IN TE TEKENEN OP DEZE VERZEKERINGSPOLIS?

- Als OKRA-trefpunt kan je (her)aanluiten door het bijgevoegde (her)aanluitingsformulier ingevuld en ondertekend te bezorgen aan je OKRA-regiosecretariaat.
- Het OKRA-trefpunt bezorgt een namenlijst aan het OKRA-regiosecretariaat met de verzekerden van hun trefpunt met hun functie. Het trefpunt houdt hiervan een kopie bij.
- Jouw regio bezorgt vervolgens een lijst met het aantal te verzekerden bestuursleden per trefpunt aan het Algemeen Secretariaat van OKRA. Deze lijst wordt doorgegeven aan DVV-Verzekeringen.
- **OPGELET:** Het regiosecretariaat maakt een factuur met de verschuldigde premie aan het OKRA-trefpunt.
- Het OKRA-trefpunt houdt jaarlijks per verzekerde een lijst bij van het aantal verplaatsingen op datum (deze lijsten dienen als bewijsstuk bij eventuele controle door DVV bij een schadegeval). Deze lijst hoeft je niet naar het regiosecretariaat te sturen.

7.3.4. NOG GOED OM WETEN OVER DEZE VERZEKERINGSPOLIS!

- Bij een ongeval moet je kunnen bewijzen dat de verplaatsing gebeurde in opdracht van het OKRA-trefpunt (bv. door middel van een uitnodiging van een activiteit, op basis van een verslag van een vergadering waarop de verzekerde aanwezig was,...).
- Deze verzekering is niet gebonden aan een voertuig waarmee gereden wordt, maar wel hoofdelijk aan de bestuurder, die een OKRA-bestuurslid of clubverantwoordelijke moet zijn.
- Er is in deze polis bij schadegeval een franchise of vrijstelling van 125 euro (dit bedrag is onafhankelijk van het type en de leeftijd van de wagen).
- Jaarlijks worden de types van wagen en nummerplaten doorgegeven aan het OKRA-regiosecretariaat.

7.3.5. WAT BIJ EEN ONGEVAL?

- Stuur een aangifteformulier via het regiosecretariaat naar het OKRA Algemeen Secretariaat, die het dan zal overmaken aan DVV-Verzekeringen.

- Gebruik voor de aangifte alleen het officiële DVV-formulier 'Omnium Opdracht. Aangifte van Ongeval' dat kan bekomen worden via het OKRA-regiosecretariaat of het OKRA Algemeen Secretariaat. Voeg – wanneer bij het ongeval ook derden betrokken zijn - bij dit formulier eveneens het door de verzekerde en de tegenpartij ingevulde 'Europees Aanrijdingsformulier' en het eventueel door de politie opgestelde proces-verbaal van het ongeval.
- Voeg ook een verklaring bij dat je reed in opdracht van het trefpunt en bewijs dit vb. met een uitnodiging vergadering, ledenfeest, e.d.
- Voeg eventueel ook een getuigenverklaring toe, en een schadebestek van de garage.
- Het dossier wordt daarna geopend door DVV-Verzekeringen. De verzekerde krijgt per brief schriftelijke bevestiging van opening van zijn dossier, met dossiernummer en vermelding van de contactpersoon bij DVV-Verzekeringen.
- De verdere briefwisseling en contacten kunnen dan rechtstreeks verlopen tussen de verzekerde en DVV-Verzekeringen.

7.4 OKRA-REISVERZEKERING

De OKRA ledenpolis dekt de (bestuurs)leden tijdens dag-uitstappen, maar niet tijdens meerdaagse reizen.

Voor de organisatie van meerdaagse reizen kan het trefpunt aankloppen bij het regionaal/provinciaal OKRA-REIZEN verkooppunt. In dat geval zorgt het verkooppunt ervoor dat deze reis voldoet aan alle wettelijke bepalingen van de reiswetgeving. Bovendien worden dan ook standaard een verzekering lichamelijke ongevallen, burgerlijke aansprakelijkheid en annuleringsverzekering inbegrepen.

Voor een trefpunt is het quasi onmogelijk om te voldoen aan alle verplichtingen die opgelegd worden in de reiswetgeving. Er is echter een vrijstelling van de wetgeving voorzien voor alle daguitstappen en voor reizen die uitsluitend incidenteel en zonder winstoogmerk worden aangeboden aan of gefaciliteerd voor een beperkte groep van reizigers.

OKRA raadt trefpunten echter sterk af om op eigen houtje een langere en verdere reis te organiseren omwille van de contractuele aansprakelijkheid risico's die er voor vrijwilligers aan verbonden zijn.

Trefpunten die dat wensen kunnen wel een kortere meerdaagse reis dicht bij huis (tot maximum vijf dagen in het binnenland of naar een aan België aangrenzende regio) in eigen regie organiseren.

Enkel voor deze categorie van reizen biedt OKRA de trefpunten de mogelijkheid om een aanvullende en betalende module verzekering lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten. Deze moet minstens twee maand voor vertrek met een aangepast formulier aangevraagd worden. Het formulier kan aangevraagd worden en moet ingevuld ingediend worden via het OKRA regiosecretariaat. Een annuleringsverzekering kan voor trefpunt reizen in eigen organisatie niet via OKRA afgesloten worden. Daarvoor kan je eventueel op de privé markt terecht.

Heb je reisplannen of -ideeën met je trefpunt? Informeer je dan eerst verder bij jouw regiosecretariaat of het regionaal/provinciaal OKRA-REIZEN verkooppunt.