

STOPPENDE BESTUURDERS

Je stopt als bestuurder. Tijd om alles mooi door te geven.

Je hebt iets opgebouwd. Nu zorg je dat het niet verloren gaat. Deze checklist helpt je om alles goed door te geven: het papierwerk, de praktische kennis en de goesting om ermee te beginnen.



Alles op zijn plek

- ☐ De boekhouding staat up to date in Assist.
- ☐ Er is een gedeelde mappenstructuur met alle belangrijke documenten.
Denk aan: contracten, verzekeringspolissen, eigendomsakten, verslagen van bestuursvergaderingen en AV's.
- ☐ Wachtwoorden en toegangen zijn doorgegeven of bijgewerkt.
- ☐ Je opvolger weet waar alles staat.



De dingen die nergens staan

- ☐ Je hebt een lijstje van vaste contacten doorgegeven.
Gemeente, subsidieloket, leveranciers, de vaste vrijwilliger die alles weet ...
- ☐ Lopende zaken en deadlines zijn duidelijk.
- ☐ Je hebt de ongeschreven regels verteld.
Hoe werken vergaderingen hier? Wie belt wie bij problemen? Wat zijn de gevoeligheden?



Wijs de weg

- ☐ Je hebt verteld wat een bestuurder eigenlijk doet in jullie werking.
Niet hoe het in de statuten staat, maar hoe het echt werkt.
- ☐ Je hebt uitgelegd wat Formaat is en wat ze voor de werking kunnen betekenen.
- ☐ Je opvolger weet welk aanbod van Formaat nuttig kan zijn.
BASICS, EQUIPE, vzWeetikveel, VOM's — soms is een vorming of wat uitwisseling met andere jeugdhuisen de beste inwerking.



Geef ze zin om te beginnen

NIET VERGETEN

- ☐ Je hebt verteld wat jij zelf het leukste vond aan bestuurder zijn.
- ☐ Je hebt je opvolgers laten weten dat ze bij jou terecht kunnen met vragen.
- ☐ Er is een buddy aangeduid die de eerste maanden meeloopt.
- ☐ Je hebt je eigen verwezenlijkingen als bestuurder gevierd.