



Stap voor stap de ledenlijst in orde

Hallo Hoofdleid(st)er,
Salutos Secretaris!

Voor jou ligt het enige echte en splinternieuwe stappenplan om jullie ledenadministratie helemaal in orde te brengen.

We hopen dat jullie het, net als ons, een handig instrument vinden. En dat jullie het ook echt gaan gebruiken.

We geven jullie in elk geval 6 goede redenen om dit stappenplan te gebruiken:

1. Het is een handige tool, waarin plaats is om er je eigen ding van te maken: erg **efficiënt** dus
2. Je komt te weten welke belangrijke stappen je best allemaal doorloopt om een op en top correcte ledenlijst af te leveren: erg **volledig en overzichtelijk** dus ook
3. **Als hoofdleder kan je goed opvolgen** wie op welk moment waarmee bezig is, of wat er nog te gebeuren staat
4. **Als secretaris krijg je tips om je taak goed te kunnen uitvoeren**
5. Als afdeling zal je met dit stappenplan **minder diep in jullie portemonnee moeten tasten**. Nu is het nog zo dat veel afdelingen lidgeld betalen voor leden die eigenlijk nooit komen opdagen, en dat kost jullie veel geld uiteindelijk!
6. Dit **stappenplan zet jullie aan om te groeien**, want je haalt alles uit de kast om **nieuwe leden te werven en de leden van het voorbije jaar te behouden!**

Als je vragen of opmerkingen hebt bij het stappenplan of bij jullie ledenadministratie of ledenwerving tout court: je Provinciaal Bestuurslid of je Vrijgestelde helpt je graag verder!

Veel succes ermee!

Actieve groetjes,

Het Provinciaal Bestuur van KLJ Vlaams-Brabant:

Evi (voorzitster), Annelore (gewest Lennik), Vincent (gewest Asse-Londerzeel), Hanne (gewest Haacht), Niels en Twan (gewest Dieschot), Kim (gewest Lubbeek), Geert (gewest Kortenaeken), Stefanie (gewest Tienen), Lies en Ief (Vrijgestelden)





Stap voor stap onze ledenlijst in orde

| Wanneer | Wat | Wie | Stand van zaken | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|---------------|--------------------|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Planningsdag of -weekend | Kiezen van nieuwe startdag | Iedereen | STARTDAG OP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Augustus | Nieuw ledenwervingsmateriaal maken: <ul style="list-style-type: none"> • Affiches • Folders • Broodzakken: etiketten • Bagagelabels • Grote infoborden • Andere: ... • Andere: ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Augustus/ september | Uitvoeren ledenwervingsplan: <ul style="list-style-type: none"> • Ophangen affiches scholen, handelaars, bib, dokter, OCMW, gemeentehuis, ... • Folders of gadget in brievenbussen • Bezoek aan school • Broodzakken bij bakker • Infoborden plaatsen • Maken van de startactiviteit • Andere: ... • Andere: ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Augustus/ september | Uitnodigen van alle leden van vorige werkjaar. Bezoekverdeling: <table border="1" style="margin-top: 10px; width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Dag</th> <th>Leiding</th> <th>Bezoek aan...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | Dag | Leiding | Bezoek aan... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dag | Leiding | Bezoek aan... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|-------------------|---|-------------------|--|
| September | Startdag Mogelijkheid tot (opnieuw) inschrijven en opvragen lidgeld! 18 euro voor eerste lid, 8 euro voor broers/zussen van hetzelfde gezin. | | |
| September | Goed bijhouden wie al (opnieuw) inschreef | | |
| September | Leden van vorig werkjaar die wegblijven terug contacteren: zelf of via vriend(inn)en → zorg dat je zeker bent of ze al dan niet nog komen | | |
| Oktober | Ledenlijst invullen: <ul style="list-style-type: none"> • Gestopte leden schrappen (indien ze later terug komen kan je hen altijd terug inschrijven zonder probleem!!) • Nieuwe leden onderaan toevoegen mét alle gegevens (zeker geboortedatum niet vergeten) • Gegevens wijzigen van leden indien nodig • Bestuurslijst aanpassen: nieuwe taakverdeling | Secretaris | |
| 15 oktober | LEDENLIJST BINNEN BIJ KLJ ! | Secretaris | |
| November | Betalen lidgeld en afdelingsbijdrage aan KLJ nationaal, voor elk lid op de ledenlijst | Kassier | |
| Vanaf november | Wijzigingen meteen doorgeven: <ul style="list-style-type: none"> • Nieuwe leden • Adres- of gegevenswijzigingen Leden die vanaf nu niet meer opdagen, kunnen nu niet meer geschrapt worden! | | |

Tip: Schrijf een lid pas in, wanneer je het lidgeld ontvangen hebt!