

Voorbeeldplanning voor verenigingen

Hoe verloopt het oprichten en uitvoeren van een jubileumstichting?

Fase 1 — Besluitvorming & voorbereiding (maand 1–2)

- Bestuursbesluit nemen om een jubileumstichting op te richten.
- Doel van de investering bepalen (één concreet doel).
- Lustrumjaar vaststellen.
- Bestuursreglement voorbereiden (inhoudelijke kaders).
- Bestuursleden voordragen voor de jubileumstichting.
- Officiële verenigingsgegevens verzamelen.

Fase 2 — Formele oprichting (maand 3)

- Notarisopdracht bevestigen.
- Conceptstatuten controleren.
- Bestuursreglement definitief maken.
- Benoeming en aanvaarding ondertekenen.
- Jubileumstichting wordt officieel ingeschreven bij KvK.

Fase 3 — Start van het jubileuminitiatief (maand 4)

- Mondéall-account aanmaken voor het jubileuminitiatief.
- Communicatie naar leden voorbereiden.
- Sponsorcontacten inventariseren.
- Projectgroep aanwijzen (2–3 personen).

Fase 4 — Fondsenwerving (maand 5–10)

- Communicatiekanalen inzetten (website, nieuwsbrief, social media).
- Leden informeren over fiscale regels (SBBI, geen ANBI).
- Sponsorafspraken goedkeuren.

- Regelmatige updates aan leden en sponsors.

Fase 5 — Uitvoering van de investering (maand 11–14)

- Projectbegeleiding afstemmen met JubileumStichting.
- Leveranciers selecteren volgens verenigingsbeleid.
- Voortgang communiceren.
- Realisatie van de investering.

Fase 6 — Afronding & verantwoording (maand 15)

- Oplevering bevestigen.
- Verantwoording aan leden (financieel, inhoudelijk, maatschappelijk).
- Ontbinding van de jubileumstichting.
- Archivering van documenten.

Wat deze planning oplevert voor besturen

- Een realistisch tijdspad van 15 maanden.
- Duidelijke scheiding tussen verenigingsacties en jouw uitvoerende rol.
- Volledige aansluiting op de drie stappen van een JubileumStichting.
- Helderheid en rust voor besturen die dit voor het eerst doen.