

**Vereniging Internationaal Management Leiden  
Beleidsplan 2021-2022**



**Voorzitter:** Renske Makkinga  
**Secretaris:** Esther de Bruijne  
**Penningmeester:** Samantha van Iersel  
**Assessor:** Coosje Veldhuis

## **Voorwoord**

Geachte leden, beste mede-studenten,

Ook wij beginnen met het overduidelijke: we leven nog steeds in onzekere tijden. Het afgelopen anderhalf jaar is een goed voorbeeld geweest dat niks zeker is in het leven. Desalniettemin moeten we doorgaan en de vrijheid nemen die we hebben. Het is onze taak om aankomend jaar leden te motiveren om te blijven komen door mooie activiteiten neer te zetten die dit jaar hopelijk weer als vanouds kunnen plaatsvinden.

Voor u ligt het beleidsplan van het bestuur voor aankomend jaar. De vereniging vertegenwoordigt de minor Internationaal en Intercultureel Management (IIM) en organiseert een aantal activiteiten die bijdragen aan het ontwikkelingsproces van de studenten binnen de minor. Zij hopen u hiermee een goed beeld te kunnen geven wat jullie van hen kunnen verwachten. Het beleid kent organisatorische, financieel, en secretariële richtlijnen en gaat in op de algemene visie op activiteiten. De kern van het beleidsplan is het bevorderen van kennis, zelfontplooiing en natuurlijk ook gezelligheid. Het bestuur gaat haar uiterste best doen om hun ambities te vervullen en er te staan voor haar leden. Wij kijken met vol enthousiasme uit naar het aankomende jaar.

Hoogachtend,

VIML bestuur 2021-2022.

**Bestuur Algemeen**

Per 1 oktober 2021 treedt het elfde VIML bestuur (20-21) in functie. Een nieuw verenigingsjaar gaat hiermee van start en dit betekent een nieuw bestuursplan met nieuwe doelen en focuspunten. Wij willen het vorige bestuur (20-21) allereerst bedanken voor hun inzet voor- en betrokkenheid bij de minor Intercultureel en Internationaal Management. Het VIML bestuur van 20-21 wilde voortbouwen op de verbinding van de studenten aan de minor en het netwerk, en de verbinding tussen de VIML en docenten en externe partijen. Ook zagen zij transparantie naar de leden als een belangrijk onderdeel van het behouden van deze verbindingen. Door de pandemie van de afgelopen twee jaren hebben wij het gevoel dat deze verbinding echter helaas wat verloren is gegaan en zullen wij ons uiterste best doen om dit te herstellen. Daarom wordt in dit collegejaar door ons de focus gelegd op het blijven betrekken van de studenten en het laten groeien van het complete netwerk van de VIML.

De minor kan dit jaar weer fysiek worden gegeven en wij nemen dit niet voor lief. Maandelijks zullen er borrels worden georganiseerd waar studenten met elkaar in gesprek kunnen gaan en zo de gelegenheid krijgen om elkaar en de docenten ook buiten de collegebanken te leren kennen. Dit helpt mee aan een versterkte onderlinge betrokkenheid.

Als laatste zijn wij ook van mening dat er gewerkt kan blijven worden aan het uitbreiden van het eigen netwerk van de VIML. Hier willen wij daarom ook de focus op blijven leggen, door meerdere bedrijven en organisaties uit ons eigen netwerk toe te voegen en daarnaast samenwerkingsverbanden aan te gaan met andere Leidse verenigingen. Het draagvlak willen wij ook vergroten door de betrekking van alumni, dit door hun loopbaan na de minor samen te vatten en te presenteren aan studenten.

## **Functiespecifieke taken & doelstellingen**

## **Voorzitter - Renske Makkinga**

- De voorzitter geeft leiding en sturing aan de vereniging en haar bestuur en is daarnaast eindverantwoordelijke.
- De voorzitter zit de vergaderingen voor.
- De voorzitter is samen met de penningmeester verantwoordelijk voor het aanvragen van subsidies, bijvoorbeeld bij de faculteit en bij CASSA.
- De voorzitter voert de communicatie met docenten, sprekers, het onderwijssecretariaat en de assessor van de faculteit Geesteswetenschappen.
- De voorzitter stelt samen met de secretaris de jaarplanning en het beleidsplan op en in samenwerking met de secretaris het aftredingsverslag.
- De voorzitter is verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen van de bestuursmaanden bij de assessor van de faculteit Geesteswetenschappen.
- De voorzitter zorgt voor de bestuursinschrijving bij de Kamer van Koophandel.
- De voorzitter zorgt voor de reservering van locaties voor het eindcongres, lezingen, workshops en ALV's.

## **Persoonlijke doelstellingen**

Als voorzitter zal ik komend jaar een sturende rol vervullen binnen het bestuur. Zo zal ik mijn bestuursgenoten zoveel mogelijk faciliteren. Dit betekent dat ik de bestuurders zoveel mogelijk inbreng zal geven en waar nodig uiteraard ook zelf ideeën zal aandragen. Daarnaast geef ik sturing en zal ik als vertrouwenspersoon binnen het bestuur fungeren. Als eindverantwoordelijke van het bestuur zal ik het overzicht bewaren en bestuursleden helpen met mogelijke verbeteringen.

Door gebruik te maken van eigen netwerken, maar ook door bedrijven en organisaties te contacteren hopen wij het contactenbestand een uitbreiding te geven. Hierdoor kunnen we niet alleen interessante sprekers aantrekken voor de lezingen, maar kunnen de VIML en de minor meer gepromoot worden. Daarnaast is communicatie belangrijk. Hiermee wordt zowel communicatie binnen als buiten het bestuur bedoeld. De leden zullen altijd op tijd op de hoogte worden gesteld van de activiteiten. Ons streven is om vroegtijdig met de promotie van een evenement te starten. Daarnaast zal meer contact gezocht worden met de docenten. Wij willen intensiever met hen samenwerken om activiteiten neer te zetten en een goede band te behouden voor het optimaliseren van de minor.

## **Secretaris - Esther de Bruijne**

- De secretaris is verantwoordelijk voor het notuleren van alle bestuursvergaderingen. Alle overige schriftelijke communicatie wordt opgesteld of gecontroleerd door de secretaris.
- De communicatie met leden en externen zal door de secretaris via de mail en het postvak worden bijgehouden. Ook tijdens lezingen zal de secretaris, samen met de penningmeester, de inventarisatie van de externen bijhouden.
- In samenwerking met de voorzitter zal de secretaris de jaarplanning, het beleidsplan en het aftredingsverslag opstellen.
- Wat betreft de social media kanalen zullen de assessor en de secretaris samen werken. De secretaris zal de website en LinkedIn beheren. Ook bij de design aspecten van de social media kanalen zal de secretaris de assessor bijstaan.
- Als laatste zorgt de secretaris voor een soepel verloop van de interne communicatie door een goede administratie en archivering, wat inhoudt dat de bestuurs drive netjes wordt bijgehouden.

### **Persoonlijke doelstelling:**

In het jaar 2021/2022 zet ik mij in als secretaris in het elfde bestuur van de VIML. Als secretaris zal ik mij bezighouden met de notulen, interne communicatie door middel van administratie en archivering en de communicatie naar externen. Ook zal ik de penningmeester ondersteunen in haar taken tegenover externen bij lezingen, en de assessor in haar taken omtrent de social media kanalen. Wat betreft de website en LinkedIn zal ik als hoofdverantwoordelijke optreden.

Ik vind het belangrijk dat er duidelijke communicatie zal zijn bij het bestuur onderling, naar de leden toe en tegenover de externe sprekers. Dit ga ik bewerkstelligen door de contactkanalen te onderhouden en uniform te zijn bij het notuleren wat orde schept. Ook zal ik dit jaar bezig gaan met een goede administratieve basis leggen voor komende VIML besturen. Naast dit ga ik er met mijn bestuur aan werken om een actief jaar te organiseren waar leden elkaar door middel van diverse activiteiten elkaar kunnen leren kennen én beter voorbereid zijn op het leven na hun studie.

**Penningmeester** - Samantha van Iersel

- De penningmeester is verantwoordelijk voor het vormgeven en ondersteunen van het financieel beleid van de vereniging.
- De penningmeester beheert en controleert de tegoeden van de betaalrekening bij Rabobank.
- De penningmeester is verantwoordelijk voor het aanvragen van subsidies.
- De penningmeester is precies op de hoogte van alle uitgaven en inkomsten van de VIML.
- De penningmeester is eindverantwoordelijke voor het financieel welzijn van de vereniging.

### **Persoonlijke doelstellingen:**

Als penningmeester ben ik dit jaar verantwoordelijk voor een gebalanceerd financieel beleid van de VIML voor de jaren 2021 en 2022. Nu we richting het einde van de Covid-19 crisis gaan hoop ik dat we veel activiteiten en borrels voor onze leden kunnen organiseren. Hierbij kan ik helaas niet terugvallen op het beleid van de afgelopen twee jaar i.v.m. dat zij vrij weinig fysiek konden organiseren. Het is precies hierom dat het vervullen van de rol van penningmeester voor mij een extra grote uitdaging vormt. Onze voornaamste inkomstenbron is de eenmalige contributie van onze leden. Hiernaast heeft het bestuur van 2020-2021 een net bedrag op de rekening van de VIML achtergelaten, omdat door Covid-19 helaas allerlei geplande activiteiten werden geannuleerd. Wij gaan ons best doen om op innovatieve manieren toch gebruik te maken van de middelen die, door middel van subsidieaanvraag, aan ons beschikbaar zijn gesteld. Mochten wij extra budget nodig hebben, dan zal ik subsidieaanvragen overwegen bij de faculteit Geesteswetenschappen en andere instanties zoals CASA. Al onze uitgaven zullen plaatsvinden binnen een strikt budget, rekening houdend met de kosten van de Rabobank en eventuele onverwachte kosten, en om zo het bestuur van volgend jaar met een minimum van €100.- van start te kunnen laten gaan. Zo waarborgen wij de financiële duurzaamheid van onze vereniging en verzorgen we een waardig lidmaatschap voor onze leden.

**Assessor** - Coosje Veldhuis

- De assessor is verantwoordelijk voor het samenstellen van de opleidingscommissie en neemt zelf ook plaats in deze commissie. De assessor organiseert de vergaderingen en verzamelt feedback en evaluaties van de studenten, die vervolgens in de vergaderingen aan de commissie worden teruggekoppeld.
- De assessor vertegenwoordigt de VIML tijdens de VerO bijeenkomsten.
- De assessor is eindverantwoordelijke voor social media

### **Persoonlijke doelstellingen:**

Als assessor ben ik de schakel tussen student en docent. Ik wil me dit jaar inzetten om de studenten zo actief mogelijk mee te laten doen in de activiteiten en colleges. Hiervoor is de opleidingscommissie een belangrijk onderdeel. Aan de hand van de opleidingscommissie kunnen we ervoor zorgen dat de wensen van de studenten worden gehoord en ze daardoor actiever en gemotiveerder naar colleges gaan. Daarnaast kunnen de docenten middels dit kanaal belangrijke input leveren op basis van de suggesties van de student. Deze suggesties kunnen persoonlijk aan de OLC worden doorgegeven, maar we zullen ook vragenlijsten afnemen om zo'n volledig mogelijk beeld te krijgen van de ervaring van de student.

Social media zal een belangrijke schakel zijn om iedereen zo actief mogelijk deel te laten nemen. Naast onze huidige ledenbasis, hopen we ook onze alumni terug te zien op activiteiten en borrels om gezamenlijke ervaringen te delen. Om iedereen op de hoogte te houden van de VIML-agenda zullen Instagram, LinkedIn en Facebook worden gebruikt.

Ik zal daarnaast ook het contact onderhouden tussen de VIML en andere studieverenigingen van het Lipsius door middel van de VerO (Verenigingen Overleg). Nu het corona tijdperk langzaam tot een einde komt hoop ik de leden bovenal een onvergetelijke tijd te bieden.

### **Gezamenlijke bestuurstaken**

- Het organiseren van lezingen en trainingen: 1 per maand

- Het organiseren van borrels: 1 per maand
- Het organiseren van het eindcongres in mei 2022
- Het organiseren van een bedrijfsbezoek
- Het organiseren van een stedentrip

### Jaarkalender

| <b>2021</b>      | <b>Activiteit</b>  |
|------------------|--|
| <b>Oktober</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• After Exam Borrel (29 okt)</li> </ul>                                     |
| <b>November</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lezing (17 nov)</li> </ul>  |
| <b>December</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrel (1 dec)</li> <li>• Lezing/Workshop (15 dec ovb)</li> </ul>         |
| <b>2022</b>      | <b>Activiteit</b>  |
| <b>Januari</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrel (5 jan)</li> <li>• Lezing/Workshop (19 jan ovb)</li> </ul>         |
| <b>Februari</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrel (2 feb)</li> <li>• Lezing/Workshop (16 feb ovb)</li> </ul>         |
| <b>Maart</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrel (2 mrt)</li> <li>• Stedentrip &amp; bedrijfbezoek (ovb)</li> </ul> |
| <b>April</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrel (6 apr)</li> <li>• Lezing/Workshop (20 apr ovb)</li> </ul>         |
| <b>Mei</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eindcongres incl. Lezing IV + Borrel</li> </ul>                           |
| <b>Juni</b>      |  |
| <b>Juli</b>      |  |
| <b>Augustus</b>  |  |
| <b>September</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuur werving nieuwe lichte</li> <li>• Introductiedag minor</li> </ul>  |
| <b>Oktober</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuuroverdracht</li> <li>• Borrel/Lezing</li> </ul>                     |



## Begroting 2021-2022

| Post             | Subcategorie               | Bedrag subpost | Bedrag            |                                   |
|------------------|----------------------------|----------------|-------------------|-----------------------------------|
| <b>Inkomsten</b> |                            |                |                   |                                   |
|                  | Contributie leden          | € 260,00       |                   | *26 leden                         |
|                  | Startbedrag 2020-2021      | € 331,25       |                   |                                   |
|                  | Subsidies                  | € 500,00       |                   | * Gebaseerd op 2019-2020          |
| <b>Totaal</b>    | <b>Totaal</b>              |                | <b>€ 1.091,25</b> |                                   |
| <b>Uitgaven</b>  |                            |                |                   |                                   |
|                  | Lezingen                   | € 125,00       |                   |                                   |
|                  | Borrels                    | € 50,00        |                   |                                   |
|                  | Eindcongres                | € 150,00       |                   |                                   |
|                  | Prijs eindpresentatie      | € 80,00        |                   | *20 euro pp geschat op 4 personen |
|                  | Bedrijfsbezoek/ uitje/reis | € 300,00       |                   |                                   |
|                  | Zakelijke rekening         | € 120,00       |                   | *10 euro per maand                |
|                  | Onvoorziene kosten         | € 150,00       |                   |                                   |
| <b>Totaal</b>    |                            |                | <b>€ 975,00</b>   |                                   |
| <b>Overschot</b> |                            |                | <b>€ 116,25</b>   |                                   |

Dit jaar willen wij als eerste jaar een bedrijfsbezoek of een uitje/reis organiseren. Hiervoor is 300 euro in begroot.

Opvallend is dat we dit jaar relatief weinig leden hebben en dus met een kleiner contributiebedrag moeten werken. Hierdoor zullen we meer afhankelijk zijn van de subsidie.

Het verschil zal neerkomen op 116,25 euro. Hiermee wordt de vereiste om minstens 100 euro op de rekening achter te laten voor bestuur 2022-2023 ruimschoots gehaald.