

| Wanneer                         | Wat  | Omschrijving   | Wie   | Extra   |
|---------------------------------|--|--|---|---|
| <b>VOOR GOEDKEURING DOSSIER</b> |  |  |   |   |
|                                 | Opstellen + goedkeuring budget   | Retributies kansentarieven<br>Aankoop hardware<br>Communicatie & marketing   | Kerngroep UiTPAS                                |   |
|                                 | Vorbereiden dossier  | Doelgroepafbakening vastleggen<br>Solidaire kostendeling vastleggen<br>Lokaal netwerk opstarten/betrekken<br>Regionale intentie<br>Aanbod bepalen<br>Integratie bestaande kansentassen/kortingsystemen<br>Bekrachtiging op GR/schepencollege | Kerngroep UiTPAS                                | <a href="https://www.publiq.be/nl/pr">https://www.publiq.be/nl/pr</a> |
|                                 | Dossier indienen   |  | Kerngroep UiTPAS                                |   |
|                                 | Aanduiden<br>UiTPAScoördinator<br>Samenstelling stuurgroep & werkgroepen | Beslissingen bekrachtigen<br>Concretisering dossier<br>Projectplan uitwerken<br>Vergadermomenten vastleggen  | Kerngroep UiTPAS                                |   |
|                                 | Finale goedkeuring dossier   | Na toelichting door startende stad/gemeente  | Beoordelingscommissie & raad van bestuur publiq |   |
| <b>VOOR LANCERING</b>           |  |  |   |   |
|                                 | Overeenkomsten in orde brengen   | Basisovereenkomst met publiq & algemene voorwaarden, samenwerkingsovereenkomst met aanbieders  | Schepencollege & GR                             | <a href="https://www.publiq.be/nl/pr">https://www.publiq.be/nl/pr</a> |
|                                 | Partnerwerk  | Aanbieders informeren<br>Infosessies organiseren<br>Omruilvoordelen afspreken<br>Scenario's voor puntentoekeuning bepalen<br>Lijst met UiTPASbalies bezorgen aan publiq  | Projectmanager<br>UiTPAS                        |   |

|                     |   |   |                          |   |
|---------------------|---|---|--------------------------|---|
|                     | Toeleiding  | Doelgroepbepaling<br>Solidaire kostendeling<br>Aanbodstrategie<br>Communicatieplan<br>Lanceringsmoment<br>Vorming<br>Betrekken lokaal netwerk   | WG toeleiding            |   |
|                     | Communicatiestrategie                                 | Inspiratiesessie UiTPAScommunicatie (zie online tutorial)<br>Huisstijl ontwerpen<br>Marketingplan (welkomst- en omruilvoordelen, verkooppunten, prijsbeleid, promomateriaal, acties)<br>Aanpassingen website<br>Doelgroepgerichte communicatie<br>Vorbereiden lanceringsevent | WG communicatie          | <a href="https://www.youtube.com/">https://www.youtube.com/</a> |
|                     | Bestelling Hardware                                   | Kaarten (externe leveranciers)<br>Zuilen (publiq) -> via groepsbestelling<br>NFC-lezers (publiq/externe leveranciers)   | Projectmanager<br>UiTPAS |   |
|                     | Opleiding backoffice (KSB-admin) + installatie zuilen | Demo van de KSB-admin voor UiTPAS kerngroep<br>Installatie zuilen bespreken met IT-verantwoordelijke  | publiq                   |   |
|                     | Invoer backoffice (KSB-admin)                         | voordelen, prijzen verkoop, verdeelsleutels, rechten balies, lidmaatschappen, kaarten toevoegen en verdelen over balies, medewerkers toevoegen, zuilen koppelen   | KSB                      |   |
|                     | Balie-opleiding                                       | Gebruik van de balie-applicatie uitleggen aan het baliepersoneel  | publiq                   | <a href="https://www.youtube.com/">https://www.youtube.com/</a> |
|                     | Softlaunch  | Testen van de hardware en software  | Projectmanager<br>UiTPAS |   |
| <b>LANCERING</b>    |   |   |                          |   |
|                     | Lancering   | Verkoop eerste UiTPASsen, promo   | Projectmanager<br>UiTPAS |   |
|                     | Persmoment  |   | Projectmanager<br>UiTPAS |   |
| <b>NA LANCERING</b> |   |   |                          |   |

|  |                          |   |   |  |
|--|--------------------------|---|---|--|
|  | Projectopvolging         | <p>Blijvend inzetten op communicatie &amp; marketing</p> <p>Financiële opvolging</p> <p>Bijbestellen hardware</p> <p>Evaluatie</p> <p>Bijsturing</p>  | <p>Projectmanager</p> <p>UiTPAS +</p> <p>stuurgroep</p> |  |
|  | Partnerwerk              | <p>Contact leggen en onderhouden met de verschillende (lokale) stakeholders: stedelijk, welzijn, verenigingen, privé-spelers</p> <p>Uitbreiding aanbod</p> <p>Opleidingen en infosessies organiseren</p> <p>Verenigingen ondersteunen</p>                                 | <p>Projectmanager</p> <p>UiTPAS</p>                     |  |
|  | Communicatie & marketing | <p>360° communicatie</p> <p>Opportunities zoeken om de UiTPAS onder de aandacht te houden</p> <p>Voordelen bedenken en negotiëren</p> <p>Zorgen voor passende communicatie op maat</p> <p>Promo voeren &amp; acties op poten zetten</p> <p>Beheren communicatiebudget</p> | <p>Werkgroep</p> <p>communicatie</p>                    |  |
|  | Toeleiding               | <p>Communicatie op maat van mensen in armoede</p> <p>Mensen in armoede betrekken</p> <p>Evaluatie van het aanbod door aanbieders en deelnemers</p> <p>Specifieke acties op poten zetten</p>   | <p>Werkgroep</p> <p>toeleiding</p>                      |  |