

Werkgroepenstructuur

UiTPAS wordt uitgerold in gemeenten & regio's. De agenda's en onderwerpen zijn in principe dezelfde, alleen dienen bij een regionale samenwerking sommige afspraken te worden gemaakt op regionaal niveau. Naast een aantal noodzakelijke gezamenlijke afspraken bepaal je als regio zelf welke afspraken je op lokaal niveau maakt en welke regionaal worden aangestuurd.

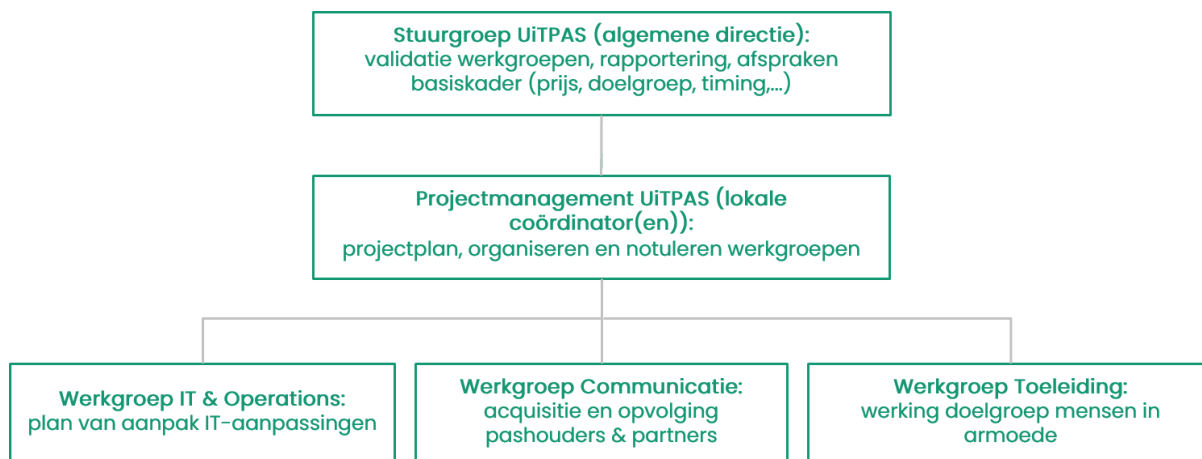
Een goede samenwerking en projectopvolging vereist aandacht voor de samenstelling van de werkgroepen. Hierin moeten de verschillende beleidsdomeinen (minstens cultuur, jeugd, sport en welzijn) vertegenwoordigd zijn. De doelgroep mensen in armoede moet ook een inspraakmogelijkheid hebben over de beslissingen die genomen worden tijdens het volledige traject.

Algemeen zien we nood aan drie verschillende werkgroepen: **communicatie, toeleiding en IT & operations.**

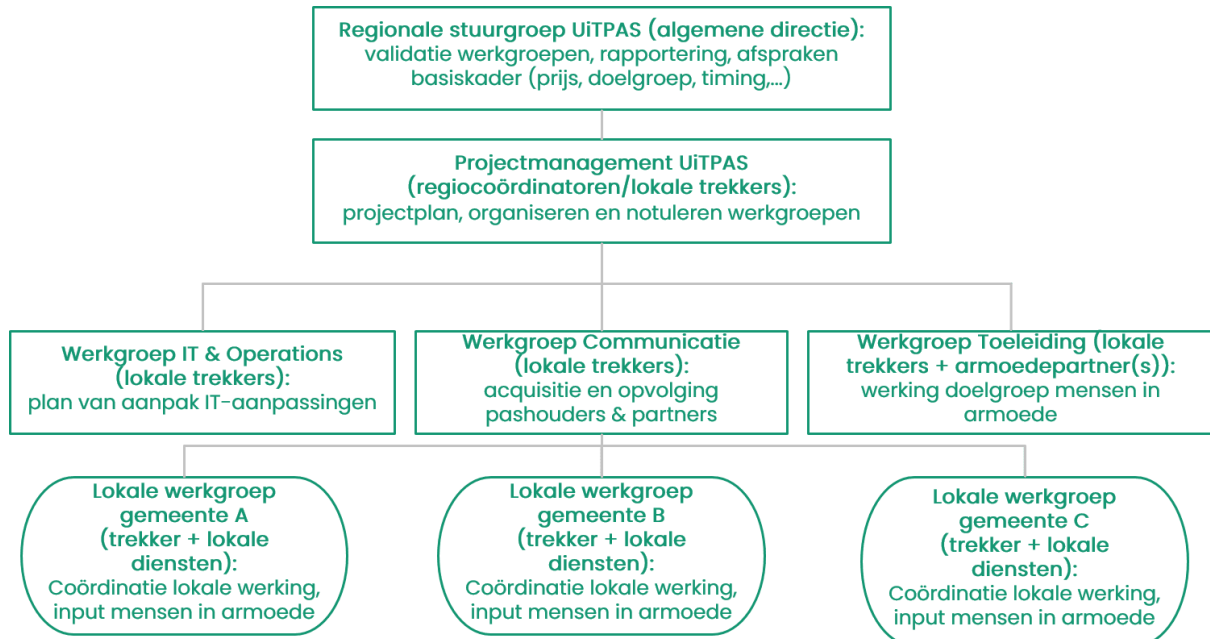
De werkgroepen worden voorbereid en geleid door een (groep van) regionale of lokale coördinatoren, zij zijn verantwoordelijk voor het project management. Een **stuurgroep** waakt over de voortgang van het project en heeft de bevoegdheid om de beslissingen en voorstellen van de werkgroepen te valideren. Wanneer nodig worden budgetvragen en bepaalde afspraken rond regionale samenwerking, doelgroepen, lancering, enz. ook (gebundeld) voorgelegd aan het schepencollege.

Hieronder een schematische voorstelling van de mogelijke werkgroepenstructuur op lokaal niveau en op regionaal niveau:

Werkgroepenstructuur lokaal



Werkgroepenstructuur regionaal



1. Stuurgroep

In de stuurgroep zullen de lokale/regionale coördinatoren van UiTPAS rapporteren over de voortgang van de werkgroepen. De stuurgroep valideert de beslissingen die in de werkgroep genomen worden en krijgt hiervoor het mandaat van de lokale overheid.

- **Samenstelling:** De verschillende beleidsdomeinen moeten zo goed mogelijk vertegenwoordigd zijn. Dit betekent dat minstens iemand uit de cultuur-, jeugd-, sport- en welzijnssector aangeduid moet worden. Daarnaast moet er minstens één gemeentelijke en één armoedepartner uit het middenveld aanwezig zijn.
- **Op de agenda:**

VOOR DE LANCERING:	
Thema	Taak
Opvolging	- voortgang bewaken tot de lancering
Samenwerking	- regionale afspraken definiëren - flow uitwerken voor financiële afhandeling kansenarieven en kaartverkoop

	- voorstel helpdesk valideren
Opzet van het systeem	- integratie van andere passen? - nood aan extra software ontwikkelingen? - olijsting nodige hardware
Organisatoren	- bepaling van de partners en (gefaseerde) instapmoment(en) - contentscope olijsten
Marketing	- prijsbepaling van de kaarten - registratiebalies aanduiden - Voordelenaanbod en puntenkader valideren
Communicatie	- goedkeuren communicatieplan
NA DE LANCERING:	
Thema	Taak
Opvolging	- operationele opvolging, wat loopt goed, wat minder? Welke acties kunnen we hieraan koppelen? - evaluatie, cijferrapporten, bijsturen

2. Project Management

Het project management staat in voor het opstellen en het opvolgen van het projectplan. Daarnaast zorgt het voor de organisatie van de stuurgroep en de werkgroepen en het opmaken van de verslagen. Tijdens de operationele fase zorgt het project management voor de algemene opvolging van het project.

- **Samenstelling:** de UiTPAScoördinator(en). Wanneer regionaal: bij voorkeur in samenwerking met de lokale projectvereniging die een trekkende rol speelt en/of met de lokale aanspreekpunten per gemeente.
- **Op de agenda:**

VOOR DE LANCERING:	
Thema	Taak
Algemene opvolging	- single point of contact voor publiek; - single point of contact voor de regionale werking van UiTPAS - organisatie en opvolging werkgroepen en stuurgroep - opvolging beslissingen schepencollege - budgetopvolging

Communicatie	<ul style="list-style-type: none"> - uitvoeren algemeen/bovenlokaal deel communicatieplan - uitvoering draaiboek lancering
Systeem	<ul style="list-style-type: none"> - bestelling hardware en kaarten
NA DE LANCERING:	
Thema	Taak
Algemene opvolging	<ul style="list-style-type: none"> - processen rond UiTPAS bewaken en in gang houden; - single point of contact voor publiek; - single point of contact voor de regionale werking van UiTPAS - de aandacht verzekeren voor een geïntegreerde UiTPAS (het kansentariaf is inherent verbonden) met een continue reflex naar het armoedeluik binnen de verschillende processen en producten: opvolgen en bijwonen van een stuurgroep waarin mensen in armoede een vertegenwoordiging hebben - inrichten regionale werkgroep UiTPAS indien regioverhaal - aanwezigheid regionale werkgroep UiTPAS indien regioverhaal - projectverslag en evaluatiedossier opstellen
Organisatoren	<ul style="list-style-type: none"> - contact leggen en onderhouden met de verschillende (lokale) stakeholders: stedelijk, welzijn, verenigingen, privé-spelers - aanbod van verenigingen, diensten en privé-spelers vertalen voor de verschillende belanghebbenden (andere diensten, stakeholders,...) en er voor zorgen dat dit actief gecommuniceerd wordt naar alle doelgroepen; - verenigingen ondersteunen om een betere communicatie van hun aanbod te verwezenlijken naar alle doelgroepen; - verenigingen ondersteunen bij de invoer van UiTPASaanbod in UiTdatabank en bij het gebruik van het UiTPASprogramma (bv. korte opleiding bij aansluiting van een nieuwe vereniging of bij uitlenen hardware, etc.) - coördinatie van de contacten en realisatie van organisaties die UiTPAS als lidkaart/... willen gebruiken. (jeugdhuizen, scholen,...)
Marketing en communicatie	<ul style="list-style-type: none"> - opportuniteiten zoeken om de UiTPAS onder de aandacht te houden; - Voordelen bedenken en negotiëren, stakeholders coachen in het aanbieden van voordelen voor alle doelgroepen. - zorgen voor passende communicatie op ieders maat van de voordelen en UiTPASacties - opname verzekeren van de voordelen in de printcommunicatie van de stad/gemeente - opmaak van folder met oplistijng van voordelen - opmaak van gelegenheidsdrukwerk (flyer met tijdelijke

	<ul style="list-style-type: none"> - actie) - opvolging aanpassing of aanmaak website voor UiTPAS
<p>Toeleiding</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ultieme communicatiereflex rond het kansentarief en leesbaarheid - aansturen van de diensten en organisatoren rond toegankelijke communicatie voor mensen in armoede: tekstueel - aansturen van de diensten en organisatoren rond toegankelijke communicatie voor mensen in armoede: vormelijk (niet enkel digitaal) - in contacten naar organisatoren ook werken aan gedragenheid van het kansenverhaal bij de organisator (niet louter technisch) - reflex om mensen in armoede te betrekken bij het proces en de beslissingen - aandacht voor een voldoende aantrekkelijk voordelenpakket naar mensen in armoede - beheer van de onkostennota's van het kansentarief en opvolging van de uitbetaling - zoeken naar opportuniteiten rond toeleiding samen met de armoedeverenigingen in de werkgroep toeleiding
<p>Systeem</p>	<ul style="list-style-type: none"> - de basisinstallatie van de hardware opvolgen en eerstelijnsondersteuning bieden rond UiTPAS-soft-/hardware aan balies en verenigingen; - opleidingen organiseren rond het werken met UiTPASgerelateerde items (gsm's, UiTdatabank,...); - mee de invoer van activiteiten in UiTdatabank met UiTPASmarker opvolgen en modereren (bewaken van de contentscope) - kaartbeheer: kaartstock opvolgen en bijbestellen indien nodig

3. Werkgroep Communicatie

Deze werkgroep valt uiteen in twee luiken: B2C- en B2B-communicatie. UiTPAS moet worden bekendgemaakt bij de burger en bij de stakeholders en de vrijetijdsorganisatoren. Gemeentelijke diensten, externe organisatoren, socioculturele- en sportverenigingen moeten allemaal te weten komen wat UiTPAS voor hen kan betekenen.

publiq helpt je bij de eerste vergaderingen graag op weg met de principes van UiTPAScommunicatie. Neem hiervoor contact op.

- **Samenstelling:** *in deze werkgroep zetelen minstens het diensthoofd communicatie en vertegenwoordigers uit de diensten cultuur, jeugd, sport en welzijn. Het is aangewezen om ook een medewerker uit een armoedevereniging en/of een ervaringsdeskundige uit te nodigen om steeds de reflex m.b.t. communicatie naar de doelgroep van mensen in*

armoede te maken

• **Op de agenda:**

Thema	Taak
Strategie	<ul style="list-style-type: none">- aanpak per doelgroep bepalen- Benaming van de pas?
Organisatoren	<ul style="list-style-type: none">- communicatie-aanpak naar organisatoren bepalen: draaiboek en communicatiematrix- opleidingsmomenten voorzien + aanpak ervan uittekenen
Marketing	<ul style="list-style-type: none">- verkooppunten en prijsbeleid bepalen- strategie voor events bepalen- voordelenkader uitwerken- welkomstpakket samenstellen- opstellen van marketingplan met bijhorende retroplanning
Communicatie	<ul style="list-style-type: none">- huisstijl(gids) ontwikkelen- voorstel website ontwikkelen- manier van communicatie rond voordelen bepalen, zowel online als offline- opstellen van communicatieplan met bijhorende retroplanning
Lancering	<ul style="list-style-type: none">- lanceringsevenement uitdenken en draaiboek voorstellen- perswerking bepalen
NA DE LANCERING:	
Thema	Taak
Opvolging	<ul style="list-style-type: none">- operationele opvolging, wat loopt goed, wat minder? Welke acties kunnen we hieraan koppelen?- bewaken van de volledigheid en doorstroom van het aanbod via UiTdatabank- helpdeskproces- recurrente opleidingen organiseren

4. Werkgroep Toeleiding

De werkgroep toeleiding is de lokale motor én het klankbord voor de kansenerking van UiTPAS. De werkgroep formuleert voorstellen en adviezen voor de invulling van de werking van UiTPAS met kansentarieef bij de doelgroep mensen in armoede en geeft feedback op basis van het voorgestelde huiswerk van andere werkgroepen (communicatiewerkgroep / stuurgroep).

- **Samenstelling:** Deze werkgroep bestaat uit vertegenwoordigers van de administratie van de lokale overheid, welzijnsorganisaties en mensen in armoede, OCMW's ad hoc aangevuld met iemand van de dienst communicatie.
- **Tip:** Het lokaal netwerk vrijetijdsparticipatie is een goede basis voor de werkgroep toeleiding.
- **Op de agenda:**

VOOR DE LANCERING:	
Thema	Taak
Doelgroepbepaling	<ul style="list-style-type: none"> - draagvlak creëren of bevestigen - concretisering doelgroepbepaling: <ul style="list-style-type: none"> - bepalen van attesten of procedure om de pas aan te vragen - wat met mensen die 'er buiten vallen? - wat met mensen voor wie de drempel om een pas aan te vragen te hoog is? - aanvraagplaatsen vastleggen
Solidaire kostendeling	<ul style="list-style-type: none"> - draagvlak creëren of bevestigen: - concretisering solidaire kostendeling: <ul style="list-style-type: none"> - verdeelsleutel bepalen: uniform of afhankelijk van aanbod? - hoe omgaan met beperkingen/budgettaire onhaalbaarheid?
Aanbodstrategie	<ul style="list-style-type: none"> - in kaart brengen waardevol aanbod voor mensen in armoede - voorstellen aanbodstrategie van werkgroep communicatie - welzijnspartners zelf als organisator - hoe omgaan met groepsuitstappen
Communicatieplan	<ul style="list-style-type: none"> - communicatie over UiTPAS zelf - communicatie over aanbod - communicatie vanuit de stad, door de organisator en door de toeliders - mix van online - gedrukte aanbod - mix van algemene vs persoonlijke toelidingsinformatie
Lancering	<ul style="list-style-type: none"> - betrekken van mensen in armoede bij softlaunch - betrekken van mensen in armoede op lancering - lanceren in de eigen armoedeverenigingen
Vorming	<ul style="list-style-type: none"> - vorming rond armoede en tips voor

	baliemedewerkers van aanvraagplaatsen voor een vlotte kennismaking met UiTPAS <ul style="list-style-type: none"> - vorming voor organisatoren rond armoede en tips om drempelverlagend te werken. - 'Er op Uit'-expo als tool om in dialoog te gaan.
NA DE LANCERING:	
Thema	Taak
Afspraken rond kansentariaf	monitoring & evaluatie: <ul style="list-style-type: none"> - evaluatie Doelgroepcriteria - tarieven voor mensen in armoede - participatiegedrag - praktische werking van UiTPAS
Communicatie	evaluatie en bijsturen marketing en promotie: <ul style="list-style-type: none"> - voordelen op maat van mensen in armoede - aangepaste communicatie
Samenwerking	evaluatie van het aanbod door organisatoren en deelnemers: <ul style="list-style-type: none"> - bespreken van opgedane ervaringen bij participaties - opzetten van toeleidingsprojecten en sociaal-artistieke projecten - organiseren en evalueren van groepsuitstappen

5. Werkgroep IT

De werkgroep IT is een beperkte werkgroep die slechts enkele keren hoeft samen te komen in aanloop naar de lancering, maar die het project wel op continue basis mee opvolgt en zorgt voor operationele ondersteuning waar nodig.

- **Samenstelling:** diensthoofd of medewerker IT van elke betrokken stad of gemeente.
- **Taken:**

VOOR DE LANCERING:	
Thema	Taak
Systeem	<ul style="list-style-type: none"> - kennismaking met de software en installeren van het programma bij de nodige balies

	<ul style="list-style-type: none"> - kennismaking met de hardware en installeren van de hardware op de nodige locaties - voorzien van geschikte netwerkverbindingen
Helpdesk	<ul style="list-style-type: none"> - voorstel organisatie helpdesk ontwikkelen
Na de lancering	
Thema	Taak
Systeem	<ul style="list-style-type: none"> - zorgen voor de goede werking van de hardware en de software van UiTPAS - jaarlijkse werkgroep ter evaluatie en mogelijke verbetering