

# BINNENKRANT



Huis De Zalm, Zoutwerf 5  
2800 Mechelen

Verantwoordelijke uitgever: Fons Dierickx, Grote Baan 193, 9310 Herdersem

BIJLAGE

**ONS HEEM**

oktober-november-december 2006

driemaandelijks tijdschrift  
afgifftekantoor: 2800 - Mechelen Mail  
P 408944

## INHOUDSTAFEL

www.helpdesklokaalerfgoed.be, het adres voor wie vragen heeft over lokaal erfgoed	2
Prijsuitreiking Heemkunde Vlaanderen op de heemdag te Roeselare	3
Van Aanwinst tot Zaaltekst. Tips voor het beheer en de ontsluiting van een collectie	
lokaal erfgoed. Deel II: subsidies en projectwerking	7
'Inventory of Heritage Organisations in Europe' naar een interactieve website	
met geïntegreerd contactenbeheer	10
Receptenboekje Koplopers gezocht!	11
Archief, geen eenvoudig begrip	19
Villa Futura op het menu. Basiscursus erfgoededucatie	21
Mijn Waterweg: Verleden, Heden en Toekomst van de waterloop in mijn buurt	24
Prijsuitreiking van de DVD-filmwedstrijd 'Het Gouden Hamertje'	25
Uitgelicht & Toegelicht. Een virtuele voorbeeldcollectie van het agrarisch	
erfgoed in Vlaanderen (1850-1980)	26
Samen vereenvoudigen: "Vrijwilliger, wat doe JIJ met overbodige paperassen?"	28

# www.helpdesklokaalerfgoed.be, het adres voor wie vragen heeft over lokaal erfgoed!

Heeft je plaatselijke vereniging een documentatiecentrum? Help je mee in het lokaal museum? Verzamelt je vereniging lokale archieven? Ben je een individuele verzamelaar? Ben je betrokken bij de kerkfabriek? Noteer je getuigenissen van oudere dorpsgenoten? Dan werd je waarschijnlijk al eens geconfronteerd met materiële schade, plaatstekort of inventarisatieproblemen, ... Misschien wil je weten hoe je meer geld kan krijgen voor je museum of hoe je meer bezoekers naar je collectie kan lokken.

Vanaf nu kan je met al je vragen terecht op [www.helpdesklokaalerfgoed.be](http://www.helpdesklokaalerfgoed.be). Die website wil het adres zijn waar alle instanties, organisaties of individuen met een collectie lokaal erfgoed hun vragen kunnen stellen. Met een collectie lokaal erfgoed bedoelen we archieven, voorwerpen, documentatie, mondelinge getuigenissen of audiovisueel materiaal.

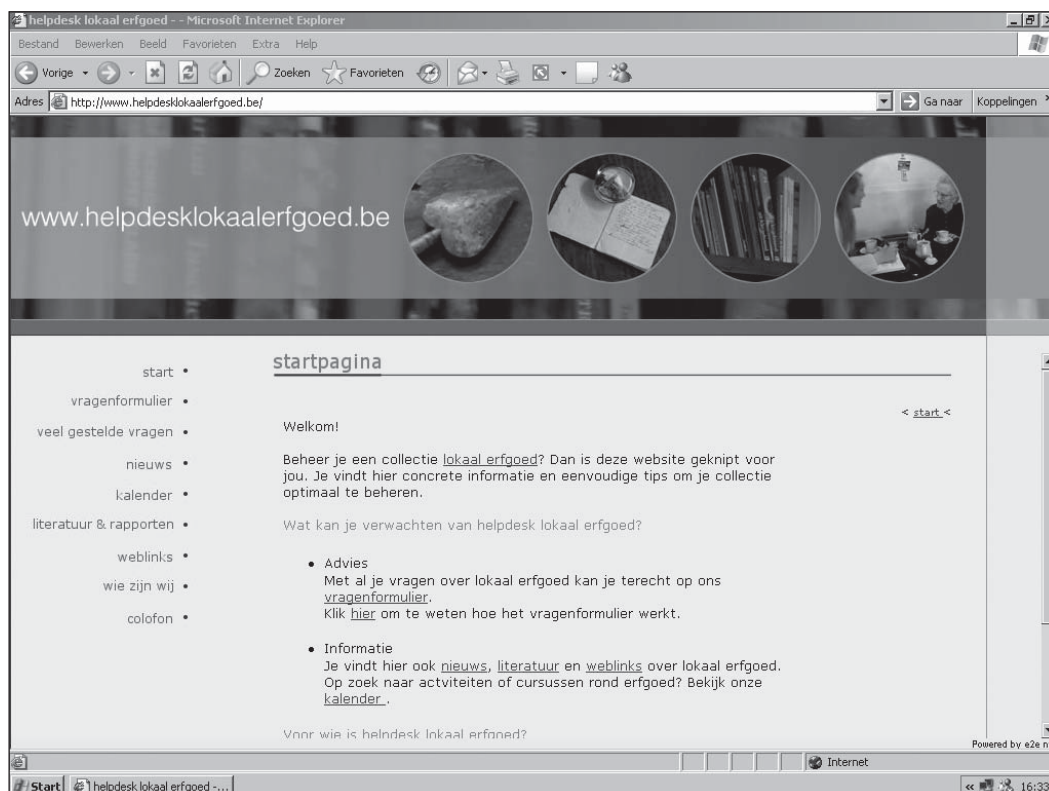
Het principe van de website is eenvoudig: je typt je vraag in op een speciaal formulier. Per mail krijg je het antwoord toegestuurd. Voor het antwoord doen we een beroep op een specialist terzake.

Naast concrete informatie en eenvoudige tips om je collectie optimaal te beheren vind je op [www.helpdesklokaalerfgoed.be](http://www.helpdesklokaalerfgoed.be) ook informatie over interessante cursussen en literatuur. Je vindt er ook weblinks naar belangrijke

sites en organisaties. Nieuwtjes over lokaal erfgoed zijn er ook te rapen.

Surf nu nog naar [www.helpdesklokaalerfgoed.be](http://www.helpdesklokaalerfgoed.be) en stel er al je vragen over lokaal erfgoed!

De helpdesk lokaal erfgoed komt tot stand binnen de projecten Lokaal Geheugen en Pro Memorie. De website is een realisatie van een samenwerking tussen Heemkunde Vlaanderen vzw, de provinciebesturen en de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Volkskunde Vlaanderen vzw, Samenwerkingsverband Vlaamse Verenigingen voor Familiekunde vzw (SVVF), Steunpunt Industrieel en Wetenschappelijk Erfgoed vzw (SIWE), Academie voor Streekgebonden Gastronomie vzw (ASG), Centrum voor Sportcultuur (CSC), de Federatie van Vlaamse Historische Schuttersgilden (FVHS), Kant in Vlaanderen vzw, het Instituut voor Vlaamse Volkskunst (IVV), VCM-Contactforum voor erfgoedverenigingen, de Vlaamse Vereniging voor Bibliotheek-, Archief- en Documentatiewezen (VVBAD), Culturele Biografie Vlaanderen vzw en het Vlaams Centrum voor Volkscultuur vzw. De helpdesk lokaal erfgoed wordt financieel ondersteund door de Vlaamse Gemeenschap.



# Prijsuitreiking Heemkunde Vlaanderen vzw op de heemdag te Roeselare

Heemkunde Vlaanderen vzw organiseerde op 14 oktober 2006 de jaarlijkse heemdag. Dit jaar stond de dag in het teken van Rodenbach en zijn thuisbasis Roeselare. Op het einde van deze heemkundige studie en ontmoetingsdag reikte Heemkunde Vlaanderen vzw twee prijzen uit: het Joachim Beuckelaer-eremerk en het Jozef Weyns-eremerk.



© Rinzy Callewaert

## Uitreiking Joachim Beuckelaer-eremerk 2006

Reeds sinds het jaar 1966, ter gelegenheid van de viering van het 25-jarig bestaan van het toenmalige Verbond voor Heemkunde, wordt het Joachim Beuckelaer-eremerk jaarlijks toegekend aan een persoon die een groot gedeelte van zijn leven aan de Vlaamse gastronomie besteedde en aldus in belangrijke mate bijdraagt tot de heropleving van de alom geprezen Vlaamse kookkunst.

Het is trouwens naar de 16de-eeuwse Antwerpse schilder, Joachim Beuckelaer, gekend genreschilder van o.m. keukentaferelen en andere interieurs en stillevens, dat deze hoogste onderscheiding wordt genoemd.

Het bestuur van Heemkunde Vlaanderen vzw is gelukkig bij de keuze van de laureaat –zoals ook voorheen steeds het geval is geweest– een beroep te kunnen doen op de Academie voor Streekgebonden Gastronomie en dit in de persoon van zijn gastronomisch consultant Jacques Collen, in zijn advies bijgestaan door de A.S.G.-beoor-

delingscommissie, waarvoor onze oprechte dank. Het is de intentie van onze vereniging, en wij zullen alles in het werk stellen daartoe, om de nauwe samenwerkingsverbanden met de Academie in de toekomst te blijven bewaren en bevorderen.

Het eremerk bestaat uit een kalligrafisch verzorgde oorkonde, getekend door mevrouw Christine Cools-Mattheus uit Putte, en een volzilveren braadroostertje, zoals afgebeeld op diverse 16de-eeuwse schilderijen, vervaardigd door de Duitse edelsmid Helmut Greif, thans opgevolgd door zijn zoon Thorwald.

In zijn vergadering van 30 mei 2006 heeft de raad van bestuur van Heemkunde Vlaanderen vzw mevrouw Anne De Meester, zaakvoerster van de bakkerij “Oud Huis Deman” uit Brugge en genoegzaam gekend hier in de regio, als laureaat voor deze hoge onderscheiding aangeduid.

De ambachtelijke koekjesbakkerij “Oud Huis Deman” bevoorraadt al meer dan een halve eeuw souvenirwinkels en bakkerijen van Brugge met onder meer Brugse beschuiten, Brugse achten (soms ook Brugse strikken genoemd), Brugse kletsoppen, Brugse mokken, speculaas en nog andere diverse bakspecialiteiten.

De geschiedenis van het “Oud Huis Deman” gaat terug tot het jaar 1880. Anne De Meester is onder meer de vierde generatie (in vrouwelijke lijn) die het bedrijf leidt en die de ambachtelijke bakkerstraditie verder zet en vooral ook uitbouwt. Zo komt het dat een groot deel van de traditionele productie ook buiten Brugge en zelfs ook buiten België wordt verkocht.

Ondanks de bijna industriële schaal van het bakken gebeurt alles nog op ambachtelijke wijze volgens de traditionele recepten. Zo wordt de Brugse beschuit nog steeds met de hand gesuikerd, wat maakt dat men nog steeds suiker met een eigen korrelgrootte kan gebruiken. Ook de speculaas wordt nog met de hand “gevormlijnd” met be-



v.l.n.r.: Carl De Keukelaere (schepen van Roeselare), Jacques Collen (Voorzitter ASG), Anne De Meester (laureaat Joachim Beuckelaer-eremerk), Frans Debrabandere (laureaat Jozef Weyns-eremerk), Fons Dierickx (voorzitter Heemkunde Vlaanderen vzw)  
© Rinzy Callewaert



Overhandiging oorkonde Joachim Beuckelaer-eremerk aan Anne De Meester.

© Rinzy Callewaert

hulp van 100 jaar oude houten mallen. Tevens blijft men traditioneel nog de goede basisproducten gebruiken: de beste polderboter, natuurlijke ingrediënten en authentieke kruiden. Kortom, met haar team van vier “man” houdt Anne De Meester op een commerciële wijze, maar zonder aan overacting te doen, een belangrijk deel van de traditionele Brugse streekspecialiteiten in ere.

Om al deze redenen heeft de raad van bestuur van Heemkunde Vlaanderen vzw dan ook beslist het Joachim Beuckelaer-eremerk voor 2006 toe te kennen aan mevrouw Anne De Meester: “overwegende dat de voorvechters van de Vlaamse gastronomie, die een groot gedeelte van hun leven besteedden aan het hooghouden van deze traditie als een sieraad van eigen aard en cultuur dienen te worden geëerd, ingesteld het Joachim Beuckelaer-eremerk, genoemd naar de 16de eeuwse Antwerpse schilder die als de meester van vrucht en vlees, van keuken en koken wordt beschouwd.

Dit eremerk, voorbehouden aan diegene die de Vlaamse

gastronomie op bijzondere wijze doet kennen, waarde- ren of haar beoefent, wordt door Heemkunde Vlaanderen vzw voor het jaar 2006 toegekend aan Anne De Meester, omdat zij als vierde generatie de ambachtelijke bakkers- traditie van het huis Deman, in 1880 ontstaan en van in die tijd bekend voor het maken van Brugse speculaas- en koekjesspecialiteiten, in ere weet te houden.

Aldus gedaan op de Heemdag te Roeselare, op de 14de dag van de zaai- of wijnmaand 2006”.

Het bestuur van Heemkunde Vlaanderen vzw hoopt van harte dat deze onderscheiding vooral een stimulans moge wezen niet alleen voor de laureaat doch voor eenieder die zich inzet voor het onderzoek naar en het bewaren van allerlei oude gerechten en gebruiken er rond in Vlaanderen.

## Uitreiking dr. Jozef Weyns-eremerk 2006

Traditioneel wordt de heemdag besloten met de uitrei- king van een tweede onderscheiding, met name het Dr. Jozef Weyns-eremerk. Na het overlijden van voormalig verbondsvoorzitter Dr. Jozef Weyns in 1974, tevens con- servator en grote promotor van het Openluchtmuseum van Bokrijk, werd te zijner ere en naar aanleiding van de tiende verjaardag van dit overlijden, een eremerk in het leven geroepen dat als bedoeling heeft verdienstelijke on- derzoekers op het vlak van de heemkunde in Vlaanderen te lauweren.

De prestaties die men op het vlak van heemkundig on- derzoek heeft verricht, alsook de bijdrage die men heeft geleverd tot verspreiding van de heemkundige gedachte zowel op lokaal als op bovenlokaal vlak, zijn bij de keuze van deze laureaat van doorslaggevend belang.



En in dit profiel past de laureaat voor dit jaar uitstekend. Op voorstel van de provinciale koepel Heemkunde West-Vlaanderen heeft de raad van bestuur van Heemkunde Vlaanderen vzw in zijn vergadering van 30 mei 2006 besloten het Dr. Jozef Weyns-eremerk voor dit jaar toe te kennen aan dr. Frans Debrabandere. Het was ons dan ook een bijzondere eer en genoegen op de heemdag deze hoogste onderscheiding op het vlak van de heemkunde in zijn eigen provincie aan hem te kunnen uitreiken.



Overhandiging bloemen aan Frans Debrabandere (Laureaat Jozef Weyns-eremerk). © Rinzy Callewaert

Dr. Frans Debrabandere werd geboren te Kuurne in 1933 en bracht zijn hele jeugd door in Kortrijk. Al heel vlug bleek de jonge knaap bijzonder taalkundig begaafd te zijn. Hij studeerde Germaanse filologie aan de K.U.Leuven en behaalde er in juni 1956 grote onderscheiding met zijn scriptie over de studie rond de Kortrijkse persoonsnamen en vooral de patroniemen, voorkomend in de stadsrekeningen en de wezerijregisters van het einde der 14de en het begin der 15de eeuw. Het grootste deel van de verhandeling werd in 1958 gepubliceerd door de Koninklijke Commissie voor Toponymie en Dialectologie. Meteen een schot in de roos en duidelijk het begin van een schitterende carrière op het vlak van de taalzorg. Zijn virtuositeit op dit vlak wierp al vlug de nodige vruchten af: in 1956 werd hij te Leuven laureaat van de Universitaire Wedstrijd voor dat jaar.

Vanaf 1958 wordt hij aangeduid als docent Nederlands

en Duits aan de pedagogische hogeschool te Brugge, een functie die hij blijft vervullen tot zijn pensionering in 1994. In datzelfde jaar 1958 ligt hij mee aan de basis van de oprichting van de zeer actieve “Leiegouw”, vereniging voor geschied-, taal- en volkskundig onderzoek in het Kortrijkse, en vervult er sinds die tijd binnen het bestuur een aantal belangrijke functies (onder meer was hij vanaf het moment van de stichting, dit is inmiddels al bijna een halve eeuw, en is hij nog steeds redactiesecretaris van hun prestigieuze tijdschrift en is hij sinds 1981, eveneens tot op vandaag, tevens voorzitter van deze bloeiende vereniging).

Ook het toenmalige West-Vlaams Verbond voor Heemkunde bleef niet onberoerd voor zoveel talent en al zeer vlug wist het bestuur hem te strikken voor een mandaat binnen deze koepelvereniging. Sinds 1960 vervulde hij er dan ook diverse functies: bestuurslid, secretaris, ondervoorzitter, hoofdredacteur van de Mededelingen en in de periode 1992-1994 was hij er zelfs de voorzitter van.

De Vereniging voor Beschaafde Omgangstaal, later Vereniging Algemeen Nederlands, doet ook sinds 1963 een beroep op zijn diensten: van secretaris afdeling West-Vlaanderen brengt hij het tot algemeen voorzitter, een functie die hij reeds vervult sinds 1999 en waar hij zich ontpopt als gerenommeerd organisator van diverse nationale en internationale taalcongressen. Binnen de Koninklijke Commissie voor Toponymie en Dialectologie speelt dr. Debrabandere sinds 1969 eveneens een significante rol: van actief lid wordt hij al vlug secretaris van de Vlaamse afdeling en sinds 1985 zelfs secretaris-generaal.

Nog in 1963 stond hij mee aan de wieg van de Vlaamse Vereniging voor Familiekunde, waar hij aan het hoofd kwam van de dienst Antroponymie. En precies in deze drukke jaren vond Frans Debrabandere toch nog even de tijd om te doctoreren, een titel die hij in 1965 met grote onderscheiding behaalde met als scriptie “Studie van de persoonsnamen in de Kasselrij Kortrijk 1350-1400”, een kanjer van niet minder dan 796 bladzijden.

Van dan af vult een indrukwekkende lijst met prijzen –alle op het domein van de taalkunde- het palmares van deze laureaat. We vernoemen onder andere de prijs voor Taalkunde (1966) en de Dr. Jan Graulsprijs (1979) van de Koninklijke Academie voor Taal- en Letterkunde en de ANV-Visser-Neerlandiaprijs (1999).

Ook aan de provincie West-Vlaanderen stelt Dr. Frans Debrabandere nog steeds zijn diensten ter beschikking

als actief lid van diverse provinciale commissies: de commissie voor Geschiedenis en Volkskunde, de commissie voor Taal- en Letteren, de commissie van advies voor plaatsnaamgeving en de Raad voor Cultuur.

En of dit alles nog niet genoeg is... Ondertussen volgt de ene publicatie na de andere: Frans Debrabandere is auteur van niet minder dan 17 boeken, waarvan vele bestaan uit meerdere delen en algemeen beschouwd worden als standaardwerken in zijn genre. Daarnaast publiceerde hij meer dan 1100 artikels en boekbesprekingen op het gebied van de naamkunde, dialectstudie, etymologie, lexicografie, taalzorg en taalpolitiek. Kortom een autoriteit in Vlaanderen, maar ook ver erbuiten! Als bewijs hiervoor citeren we letterlijk de zoekmachine Google, die bij het intikken van zijn naam zo maar eventjes 78 pagina's, samen goed voor 777 sites, met gegevens over zijn werk en/of zijn persoon vermeldt.

Als we daar nu nog aan toevoegen dat Dr. Frans Debrabandere gedurende de laatste jaren ook heel nauw samenwerkt met een aantal stichtingen en taalkundige organisaties in Nederland, dan is de veelzijdigheid van deze eminente wetenschapper, heemkundige en taalkundige meer dan duidelijk en zal elkeen moeten erkennen dat de laureaat van het Dr. Jozef Weyns-eremerk voor dit jaar heel terecht werd genomineerd.

Door het toekennen van deze hoogste onderscheiding op het vlak van de heemkunde aan Frans Debrabandere wil Heemkunde Vlaanderen vzw tevens openbaar hulde brengen aan alle vrijwilligers die zich in de erfgoedsector, in grotere of in mindere mate, verdienstelijk maken.

Het eremerk bestaat uit een kalligrafisch verzorgde oorkonde, eveneens getekend door mevrouw Christine Cools-Mattheus uit Putte, en een kunstwerk voor deze gelegenheid speciaal ontworpen en in keramiek uitgevoerd door mevrouw Sigrid Joosen uit Tildonk, voorstellend de vijf deelnemende provincies samengebracht door het kenteken van Heemkunde Vlaanderen vzw, destijds ontworpen door Dr. Jozef Weyns zelf. Dit teken stelt een hart voor waaruit twee levensbomen groeien die verbonden zijn door de letter H van Heem. De symboliek is duidelijk: het heem bundelt de kracht van ons hart en de liefde tot ons heem is vruchtbaar; vandaar de dubbele levensboom. Dit is ook de boodschap die de laureaat reeds zijn hele leven lang probeert over te brengen naar ieder die met heemkunde is geëerd.

De raad van bestuur van Heemkunde Vlaanderen vzw heeft dan ook "overwegende dat de nagedachtenis van wijlen Dr. Jozef Weyns, pionier van de heemkunde in Vlaanderen, in ere moet worden gehouden, het Dr. Jozef Weyns-eremerk ingesteld om de personen te bekronen die zich op het vlak van de heemkunde in de zin van Dr. Jozef Weyns met een open geest bijzonder hebben onderscheiden, en heeft besloten om het eremerk 2006 toe te kennen aan Frans Debrabandere, als blijk van waardering voor zijn etymologisch, naamkundig en heemkundig werk en zijn onverdroten inzet en totale toewijding ter bevordering van de heemkunde, en dit zowel op lokaal als op provinciaal vlak. Gegeven te Roeselare op de 49ste Heemdag van Heemkunde Vlaanderen vzw op zaterdag 14 oktober 2006".

# Van Aanwinst tot Zaaltekst

## Tips voor het beheer en de ontsluiting van een collectie lokaal erfgoed

### Deel II: subsidies en projectwerking



Heemkundige kringen spelen een belangrijke rol bij het bewaren van lokaal erfgoed. De verzamelingen en de kennis die zij bezitten, zijn vaak interessant en waardevol. Maar vele kringen zullen het beamen ... collectiebeheer is een hele opdracht.

De Binnenkrant start een bijdragenreeks met tips voor het beheer en de ontsluiting van lokaal erfgoed. De thema's zullen heel divers zijn: van 'wat te doen met een aanwinst?' tot 'hoe schrijf ik een zaaltekst?'. Uiteindelijk krijg je zo een beknopte handleiding van A tot Z.

Deze bijdrage gaat over projectwerking en subsidies. Met een activiteit kan je jouw collectie extra in de kijker zetten. Maar dit vraagt natuurlijk veel energie, tijd en geld. Over projectwerking en subsidies organiseren wij in februari 2007 ook een cursus, Weet wat je waard bent. Je leest er meer over aan het einde van deze bijdrage.

#### 1. Hoe begin ik eraan?

Je hebt een idee voor een activiteit. Of je nu kiest voor een thematentoonstelling, een werkwinkel, een jubileumboek of een erfgoedwandeling: best weet je van tevoren hoe je tewerk zal gaan. Zo verspil je geen tijd, energie en geld en creëer je geen valse verwachtingen. Bedenk dat veel werk sneller, gemakkelijker en beter gaat als je kan

samenwerken, bijvoorbeeld met andere verenigingen. Vind het warm water niet uit!

Probeer je activiteit projectmatig te organiseren. Dat klinkt zwaar. Maar het betekent gewoon dat je oog hebt voor alles wat er komt kijken bij de organisatie van een activiteit: financiën, communicatie, evaluatie, schrijven van projectaanvragen. Hier zijn enkele richtvragen die je vóór de start van jouw project kan overlopen.

- Wat zijn uitgangspunten (context) voor het project?
- Wat is doel van het project?
- Wat zijn de beoogde eindresultaten?
- Wat zijn de fasen, de meetbare tussenstappen en -resultaten?
- Met wie kan je samenwerken? Denk ook aan de specifieke inbreng per partij en de werkverdeling.
- Wat is de meerwaarde van het project voor de betrokken partijen?
- Past het project bij (het imago van) onze vereniging?

Basisregel is: vermijd dat het werk je boven het hoofd groeit. Een grote activiteit vraagt meer tijd en geld dan een kleinschalige.

#### 2. Subsidies: wie, wat en waar

Voor elke activiteit maak je kosten en heb je dus inkomsten nodig. Het geld kan komen van jezelf, je vereniging of van leden. Je kan natuurlijk ook een beroep doen op subsidies. Maar subsidies vraag je niet zomaar even aan. Je moet secuur en doordacht tewerk gaan. Best doe je dus wat vooronderzoek.

Welke subsidies zijn voor mijn project geschikt?

Voor projectsubsidies kan je aankloppen bij allerlei organisaties. Bij de Vlaamse overheid kan je een beroep doen op het decreet op de volkscultuur of het erfgoeddecreet. Ook de provincies en de Vlaamse Gemeenschapscommissie van Brussel (VGC) hebben subsidiesystemen. Particuliere organisaties, zoals de Koning Boudewijnstichting, bieden eveneens vormen van projectsubsidiering aan die interessant zijn voor sociaal-culturele organisaties. Tot slot zijn er de talrijke subsidieregelingen van steden en gemeenten.

Kortom, er zijn veel subsidiekanalen. Maar niet alle zijn ze geschikt voor jouw activiteit. Elke instantie die geld geeft, heeft immers een eigen doel. Subsidies krijg je alleen als jouw project past in dat doel. Je informeert je dus best over de organisatie waaraan je subsidies wil vragen.



Ga naar de website, bestudeer welke dossiers er vroeger werden gesubsidieerd en welke thema's die organisatie belangrijk vindt. Denk ook aan het werkingsgebied. Een provinciebestuur zal niet gauw een project subsidiëren met een lokale draagwijdte. Voor zo'n project klop je beter aan bij je gemeentebestuur.

Kan en wil ik de voorwaarden wel naleven?

Elke financier stelt voorwaarden aan zijn subsidiëring. Vraag je dus ook af of je die voorwaarden wil en kan naleven. Zo komen meestal alleen vzw's in aanmerking voor subsidies. Is jouw vereniging een feitelijke vereniging? Misschien kan je een partner-vzw de aanvraag laten indienen? Ofwel moet je de eigen werking ombouwen.

Verder zal de financier eisen stellen aan de uitvoering. Meestal moet je de naam of het logo vermelden bij al jouw projectactiviteiten. Andere voorwaarden kunnen zijn: deelname aan de voorbereidende vergadering, een zetel in de stuurgroep die het project opvolgt en tussentijdse rapportage. Weet gewoon dat een gesubsidieerd project niet meer van jouw alleen is. Je moet het delen met de geldschieter. Wil je dit liever niet, dan financier je jouw project beter met eigen middelen.

### 3. Hoe schrijf ik een subsidieaanvraag?

Je hebt een mogelijke geldschieter gevonden? Nu komt het erop aan om een overtuigend dossier te schrijven om de subsidies binnen te halen. Voor zo'n dossier ga je niet over een nacht ijs. Volgende onderdelen moet je zeker behandelen:

#### 1. Stel je vereniging voor

Vergeet jezelf niet voor te stellen. Wat doet je organisatie, hoe werkt ze en wie is contactpersoon voor het project?

#### 2. Project: voorstel en motivering

Hier moet je de geldschieter overtuigen van de sterkte van je dossier. En dat is niet gemakkelijk. Je hebt maar enkele bladzijden om anderen te overtuigen van de waarde van jouw project. Wat je zeker moet vermelden is:

##### a) concept

Wat wil je doen met jouw project en waarom? Probeer die vragen in enkele zinnen te beantwoorden. Laat je antwoord lezen aan iedereen die je kent. Als de lezer meteen begrijpt wat je wil, heb je het concept van jouw project. Dat is de basisinformatie om verder te werken.

##### b) projectdoelstellingen

Je moet het concept ook tastbaar maken. Wat wil je precies bereiken? Bij de beschrijving van de projectdoelstellingen beantwoord je acht vragen: Wat gaan we doen? Waarom willen we dat doen? Hoeveel activiteiten organiseren we? Welke organisaties zitten er achter het project? Voor wie organiseren we het? Welk resultaat beogen we? Wanneer zal het project worden gerealiseerd?

Bij het beantwoorden van die vragen ga je zo concreet mogelijk tewerk. Geef duidelijk de tijdsperiode aan, hoeveel activiteiten je plant en op hoeveel deelnemers je mikt. Houd je doelstellingen wel realistisch. Je geldschieter verwacht dat je alles verwezenlijkt wat je belooft.

##### c) doelgroep

Wie wil je met jouw project bereiken? Als je de doelgroep niet afbakt, is het moeilijk om duidelijke acties te plannen en te bepalen welke middelen je moet inzetten. Beschrijf daarom je doelgroep en motiveer waarom je voor die groep wil werken.

##### d) titel

Belangrijk is natuurlijk een veelzeggende titel. Ook hier is het motto: houd het eenvoudig! Liever een duidelijke titel dan een ronkende titel die de lading niet dekt.

##### e) fasering

In dit onderdeel deel je het project op in deelstappen en licht je die kort toe. Je vermeldt de voorbereiding, wanneer jouw project op kruissnelheid komt en wanneer het eindigt (met inbegrip van de concrete resultaten en de mogelijke opvolging).

### 3. Gedetailleerde begroting

Uiteraard vermeld je hoeveel geld je vraagt. Maak een gedetailleerde lijst van alle mogelijke uitgaven en opbrengsten.

Best begin je bij de uitgavenpost. Je geeft precies aan wat





je allemaal van plan bent en hoeveel elk onderdeel zal kosten. Bij de organisatie van een tentoonstelling denk je bijvoorbeeld aan de kosten voor de voorbereiding (huur locatie, catering deelnemers); de administratie (computer, telefoon); de communicatie (kosten schrijven, maken en verzenden van uitnodigingen) en de organisatie van de activiteit (lokaal, catering, materiaal aanmaken, ...). Als je personeelskosten mag inbrengen, denk dan aan de totale loonkost (brutoloon, woon-werkverkeer, verzekeringen, onkosten).

Nadat je de uitgaven hebt ingeschreven, geef je aan hoe je die kosten zal financieren. Weet dat je niet voor elke uitgavenpost subsidies kan krijgen. Meestal kan je personeelskosten of de aankoop van de computer niet inbrengen. Informeer je dus.

Meer weten?

Het is duidelijk: bij de organisatie van een activiteit komt heel wat kijken. Wil je meer weten over projectwerking en subsidies? In februari 2007 organiseert Heemkunde Vlaanderen vzw met de provinciebesturen en de Vlaamse

Gemeenschapscommissie de cursus “Weet wat je waard bent”.

De cursus leert hoe je het beste uit jouw activiteit haalt en hoe je subsidies aanvraagt. De inschrijving is gratis. Je kan je inschrijven bij Gregory Vercauteren, projectmedewerker bij Heemkunde Vlaanderen vzw (gregory.vercauteren@heemkunde-vlaanderen.be of 015 20 51 74). Lezers van de Binnenkrant krijgen ook nog een uitnodiging met inschrijvingsformulier.

Interessante literatuur

Hambach, E., Een subsidiedossier opstellen: een fluitje van/voor een cent!, Antwerpen: Vlaams Steunpunt voor Vrijwilligerswerk, 2005.

Handleiding voor projectmatig werken in de sector amateurkunsten, Brussel: Vlaams Centrum voor Amateurkunsten vzw, 2001.

<http://www.fov.be/subsidiewijzer.be>.

<http://www.komuituwkot.be>.

# ‘Inventory of Heritage Organisations in Europe’ naar een interactieve website met geïntegreerd contactenbeheer



Het project ‘Van erfgoedverenigingen.vl(aanderen) tot erfgoedverenigingen.eu(ropa)’ is op kruissnelheid gekomen. Dit project heeft als doel een inventaris op te bouwen van erfgoedorganisaties in Europa. Er wordt hierbij gefocust op erfgoedorganisaties met een bovenlokale tot een Europese werking. Op die manier wordt voor de eerste maal gewerkt aan een uniek netwerk van erfgoedverenigingen in Europa.

Om op een zo efficiënt mogelijke manier de erfgoedorganisaties in Europa te bereiken, wordt op dit moment een website opgebouwd waarop de gecontacteerde erfgoedorganisatie zich kan registreren en zo opgenomen wordt in de inventaris. Begin januari 2007 zal deze interactieve website [www.heritage-organisations.eu](http://www.heritage-organisations.eu) actief worden. Het contactenbeheer zal via de website verlopen. Dit zal de projectmedewerker in staat stellen zoveel contactgege-

vens als mogelijk te verzamelen en in de huisstijl van de website het registratieformulier Europees te verspreiden. Later zal de website omgebouwd worden tot een databank met zoekfuncties die voor iedereen toegankelijk zal zijn. Het zal de geïnteresseerde internetgebruiker toelaten om via een combinatie van sleutelwoorden bij de juiste organisatie in Europa terecht te komen. Bijvoorbeeld zal de combinatie van de sleutelwoorden ‘lokale geschiedenis’ en ‘België’ de internetgebruiker bij Heemkunde Vlaanderen vzw en haar provinciale koepels brengen. De combinatie van ‘lokale geschiedenis’ en ‘Noorwegen’ zal dan de ‘Landslaget for lokalhistorie’ opleveren.

Het initiatief voor dit project werd genomen door Heemkunde Vlaanderen vzw, het Vlaams Centrum voor Volkscultuur vzw en VCM-Contactforum voor Erfgoedverenigingen vzw. Deze partnerorganisaties rekenen op veel navolging en interesse vanuit Europa zodanig dat in de toekomst het project verder kan worden gezet in samenwerking met Europese partners.

Voor meer informatie kan men terecht bij projectmedewerker Natan Bruneel  
[Natan.bruneel@heemkunde-vlaanderen.be](mailto:Natan.bruneel@heemkunde-vlaanderen.be)  
[inventory@heritage-organisations.eu](mailto:inventory@heritage-organisations.eu)



Voor het project “Koplopers gezocht” werden in 2005 en 2006 een aantal bijeenkomsten en bevestigingen georganiseerd, waarbij dieper werd ingegaan op de problematiek van leiderschap, organisatie en coördinatie in heemkundige kringen. Hierbij werden diverse organisatorische aspecten van een goed bestuur van een heemkring behandeld. Bij wijze van verslag vind je hier een klein ‘receptenboekje’ voor de organisatie en de leiding van een heemkundige kring. Per topic wordt een kort stappenplan of ‘recept’ meegegeven. Dit zijn tips die verzameld werden in de loop van het project en die dus vaak door bestuursleden zelf werden geopperd. Het is zeker niet de bedoeling dé waarheid te verkondigen, maar wel om bestuurders van heemkundige verenigingen een aanzet te geven. We hopen dat je er van wilt smullen!

Bij wijze van voorproef een citaat van een bestuurslid/koploper die een rondetafelgesprek voorziet: “Het inhoudelijke is meestal de reden waarom men lid is geworden van de heemkundige kring. Toch ligt het succes van een vereniging in een goed evenwicht tussen het inhoudelijke en het bestuurlijke.”



## VISIEONTWIKKELING

Hoe bekom je een visietekst voor je heemkring?

Het allerbelangrijkste bij het besturen van een vereniging is eigenlijk dat je een gezamenlijke visie hebt over waar je naar toe wil met de vereniging. Elk bestuur kan dit doen. Je moet je hierdoor niet laten afschrikken. Op één of twee pagina's kan je dit vaak uitschrijven. Om tot dergelijke visie voor je heemkring te komen, moet je vooreerst een evaluatie maken van de huidige situatie. Doe dit tijdens een brainstormsessie met een groepje medewerkers.

Doorloop volgende stappen:



- Stap 1: bepaal je troeven en je minpunten

Overloop de activiteiten en de structuur van je heemkring. Maak een lijst en schrijf er telkens naast of dit eerder een troef, dan wel een minpunt is voor je vereniging.



- Stap 2: ga na welke je kansen en bedreigingen zijn

Ga na of er zich in je gemeente geen kansen voordoen waarop je kan inspelen. Is er bijvoorbeeld een bepaalde groep mensen aanwezig die geïnteresseerd zouden kunnen zijn in een aangepast aanbod? Een mogelijke bedreiging is bijvoorbeeld een vereniging in de gemeente die een gelijkaardige werking als de jouwe heeft. Maak ook een lijst van die kansen en bedreigingen.



- Stap 3: wik en weeg troeven en minpunten

Heb je meer troeven dan minpunten? Blijf dan mee evolueren in de goede richting, maar kijk naar de bedreigingen en probeer deze weg te werken. Zijn er meer minpunten dan troeven? Dan moet je de situatie aanpakken: werk de zwakheden weg, eventueel door gebruik te maken van bepaalde kansen. Zoek naar zoveel mogelijk combinaties van zwakheden met kansen. Heb je evenveel troeven als minpunten? Probeer dan de zwakheden om te zetten in sterktes, eventueel door de kansen te gebruiken. Onderzoek ook of je de bedreigingen niet kan omkeren.



- Stap 4: bepaal een missie voor je heemkring

Waarvoor staat de organisatie? Wat is de algemene doelstelling van de kring? Geef een antwoord op volgende vragen: wie ben je, wat doe je, hoe doe je dat, voor wie doe je dat, waarom doe je dat en wat zijn je waarden? Belangrijk hierbij is dat je nagaat wat de vereniging uniek maakt: waarin verschil je van andere verenigingen? Schrijf de missie (maximum een halve pagina) op en breng deze nadien ter goedkeuring voor bij het voltallige bestuur.





- Stap 5: ga na wat je wil bereiken op langere termijn (zes jaar)  
Kijk hiervoor naar je analyse van troeven, minpunten, kansen en bedreigingen. Schrijf de doelen op die je binnen de zes jaar wil bereikt hebben.



- Stap 6: ga na wat je dit jaar wil bereiken  
Schrijf op welke doelen je binnen het komende jaar wil bereikt hebben. Maak die doelen zo concreet mogelijk. Sommige geïnterviewde heemkringen maken in hun jaarplanning gebruik van een aantal vaste activiteiten die op een bepaald tijdstip tijdens het jaar plaatsvinden. Voordeel hierbij is dat het publiek op de duur gaat onthouden dat er elk jaar in oktober tijdens de kermis bijvoorbeeld een tentoonstelling van de heemkring is. Ook voor de voorbereiding en planning binnen de heemkring heeft het voordelen dat men een jaar op voorhand weet wanneer de grotere acties zullen plaatsvinden.



- Stap 7: ga na wie je wil bereiken met de kring  
Bespreek met het groepje medewerkers expliciet welke doelgroepen je wil bereiken. Verwoord dit ook op papier en schrijf erbij welke acties en activiteiten je voor die doelgroep op touw zet. Pas acties aan door rekening te houden met de specifieke eigenschappen van bepaalde doelgroepen (bijvoorbeeld kinderen tussen 10 en 12 jaar).



## MEDEWERKERSBELEID

Hoe voer je een goed vrijwilligersbeleid?



- Stap 1: evalueer eerst het huidig vrijwilligersbeleid binnen je heemkundige kring.

Doe dit samen met een aantal bestuursleden o.a. aan de hand van volgende vragen:

- Welke soorten vrijwilligers heb je? (losse, vaste en bestuurlijke vrijwilligers)
- Welke zijn de behoeften van je vereniging (inzake vrijwilligers)?
- Waar zijn er kansen om te groeien?
- Wat ontbreekt er?
- Zijn er genoeg bestuursleden?
- Is er genoeg inspraak?
- Waar en hoe zal je nieuwe vrijwilligers inschakelen?
- Hoe worden nieuwe vrijwilligers nu opgevangen?

Maak aan de hand van de antwoorden op deze vragen een prioriteitenlijst van de opgemerkte knelpunten. Bepaal dus welke problemen je het belangrijkste vindt.



- Stap 2: peil naar de verwachtingen van je vrijwilligers

Vraag hun wat hun interesses, competenties en vaardigheden zijn, alsook hoeveel tijd ze in de vereniging kunnen en willen steken. Stel deze vragen aan je huidige en kandidaat- vrijwilligers. Bedenk hierbij dat mensen andere dingen zoeken in vrijwilligerswerk: sommigen zoeken zelfbevestiging, anderen willen een uitdaging, ... Er is ook vaak een verschil in type en graad van motivatie: sommige mensen zijn heel tevreden als ze praktische zaken mogen uitvoeren, anderen willen een grotere betrokkenheid met de organisatie en willen dus ook betrokken worden bij het nemen van (belangrijke) beslissingen.



- Stap 3: ga na wat je te bieden hebt als organisatie

Ga na of je als organisatie inspeelt op de nieuwe ontwikkelingen in de vrijwilligersengagements. Vroeger had men vaker vrijwilligers die engagements opnamen voor een lange termijn en die genoeg hadden aan het aanzien dat ze verkregen door zich te profileren met de organisatie. De nieuwe vrijwilliger engageert zich voor kortere periodes en wil eerder effecten op korte termijn: erbij horen, vrije tijd nuttig besteden, bijdrage leveren aan een doel, aanzien verwerven, individuele kwaliteiten of kennis tonen, bijleren, verantwoordelijkheid krijgen, waardering krijgen, ... De nieuwe vrijwilliger wil een taak, een activiteit en een inhoud die hem kan bekoren. Ga na op welke van die zaken je als organisatie kan inspelen.

Ga ook na of je de instandhouders van vrijwilligerswerk aanbiedt met je organisatie: goede werkomstandigheden, goed draaiende administratie, zekerheid, gebruik van vergadertechnieken, een joviale en gezellige organisatiecultuur, variatie in het vrijwilligerswerk, ...



- Stap 4: maak een actieplan voor het medewerkersbeleid

Zoek de oorzaken van de knelpunten (bijvoorbeeld de oorzaak van een ouder bestuur kan zijn dat men in de werking in zijn geheel weinig openstaat voor vernieuwing).

- Zie het werven van vrijwilligers als een uitdaging. Je hebt een positieve ingesteldheid over je vereniging nodig om overtuigend nieuwe medewerkers te

werven.

-Stel een realistisch doel dat binnen een bepaalde termijn bereikt moet worden (bijvoorbeeld tegen eind 2008 hebben we een project opgestart rond een thema waarbij we vier medewerkers die jonger zijn dan 35 jaar toch zeker gedurende een jaar betrekken).

- Denk na over de boodschap die je wil communiceren. Test die boodschap ook eens uit bij de doelgroep.

- Zoek een methode om het doel te bereiken (bijvoorbeeld als je vrouwen bij je bestuur wil, vraag dan aan een vrouwelijk bestuurslid om het aan mogelijke vrouwelijke kandidaten te vragen). Volgens de bevroegde bestuursleden is het persoonlijk vragen de beste methode om medewerkers te rekruteren. Bedenk dat je hen niet gewoon moet overtuigen, maar best kan motiveren door hun attent te maken op hun eigen capaciteiten die ze verder kunnen ontwikkelen door medewerker van je vereniging te worden. Als allereerste stap om nieuwe medewerkers te krijgen kan men vragen aan gewone leden om met kleine zaken mee te helpen. Nadien kan je dan toetsen of ze geen groter engagement willen aangaan. Een andere methode om medewerkers en leden te werven is samenwerking met scholen en andere verenigingen. Zo leren andere mensen je vereniging kennen die je anders niet zou bereiken. Als je een tentoonstelling maakt over de geschiedenis van de duivensportvereniging uit je gemeente en hier een openingsevenement met duivenwedstrijd aan koppelt, bereik je een heel ander publiek dat je dan kan aanspreken over je andere activiteiten.

- Maak een actieplan: wie doet wat, binnen welke termijn, welke middelen worden ingezet?

Vergeet niet te toetsen naar de verwachtingen van nieuwe medewerkers (zie hierboven).

- Zorg dat de hele werking op de hoogte is van je acties i.v.m. het medewerkersbeleid. Betrek de huidige medewerkers ook bij het werven van nieuwe medewerkers. Zorg dat er een contactpersoon is waar iedereen terecht kan met zijn vragen.

- Evalueer kritisch als het minder lukt.



- Stap 5: geef de medewerkers de nodige begeleiding

Zorg voor een andere aanpak naargelang van het soort mens waarmee je te maken hebt. Geef impulsen, geen bevelen. Ga na welke taak en verantwoordelijkheid bij welke vrijwilliger past.

Voorzie de nodige achtergrondinformatie voor nieuwe medewerkers. Geef uitdagingen aan de vrijwilligers en zorg voor een goede taakomschrijving voor alle medewerkers.

Houd persoonlijke feedbackgesprekken, volg de medewerkers op en zorg dat de medewerkers een eigen inbreng kunnen hebben.

Geef waardering en erkenning (groepsbeloning, schouderklop, eigen werk voordragen, attenties, ...). Dit is een heel belangrijk aspect van het medewerkersbeleid!

Geef vrijwilligers een plaats binnen het geheel: geef hen dus inspraak!

Ga mogelijke problemen niet uit de weg, maar maak ze bespreekbaar.



## EEN GOEDE VERGADERING



# EEN GOEDE VERGADERING



### Hoe bereid je een efficiënte vergadering voor?

- Deel agendapunten op voorhand mee (met de nodige verklarende documenten).
- Stel een start- én einduur op.
- Maak een tijdsplanning en hou je er aan.
- Behandel de belangrijkste punten eerst.
- Gebruik een bord om argumenten, planningen, ideeën, voorstellen, besluiten te noteren.
- Sluit agendapunten af met: wie doet wat wanneer?
- Verspreid een actielijst binnen de 48 uur.



### Hoe leid je een vergadering?

- Werk met startvragen en kernvragen.
- Bevorder gesprekken met deelname van iedereen en vermijd tweegesprekken.
- Rem mensen die spraakzaam zijn af, vraag zwijgzame types om hun mening.
- Vraag om oplossingen en verbeteringen.
- Vergroot de participatie en betrokkenheid van iedereen door vragen te stellen.
- Luister en vat geregeld samen.
- Hou de hoofdlijn vast, noteer zijpaden op een voorraadlijst voor later.
- Geef je eigen visie het laatst.
- Durf iemand die langdradig is, onderbreken.
- Laat je niet onderbreken als je aan het woord bent.
- Durf gedetailleerde info vragen en tegen gewoontes ingaan.
- Zorg ervoor dat een vergadering niet ontaardt in "zomaar wat praten".



### Hoe neem je deel aan een vergadering?

- Denk na over je eigen inbreng tijdens een vergadering. Wat doe jij?
- Ben ik te veel aan het woord?
- Luister ik meestal aandachtig naar anderen?
- Zwijg ik op kritieke momenten?
- Val ik af en toe bijna in slaap?
- Maak ik mijn mooiste tekeningen?
- Bereid ik al mijn volgende vergadering elders voor?
- Raken mijn emoties snel oververhit?
- Dwalen mijn gedachten steeds af?
- Geniet ik elke keer opnieuw van het kostelijke theater?



## GOEDE INTERNE COMMUNICATIE



# GOEDE INTERNE COMMUNICATIE

Hoe zorg je voor een goede interne communicatie binnen je heemkring?



-Stap 1: zoek naar een communicatiemedewerker die genoeg empathisch vermogen en sociale vaardigheden heeft, alsook taalvaardig is. Geef hem de coördinatie over de externe en interne communicatie.



-Stap 2: maak een inventarisatie van de bestaande interne communicatiekanalen. Doe dit in een groepje van bestuursleden waartoe ook de communicatiemedewerker behoort.  
interne communicatie.



-Stap 3: ga na welke de wensen en behoeften zijn bij de medewerkers op het vlak van de



-Stap 4: analyseer de wensen en behoeften en maak een lijstje van de knelpunten.



-Stap 5: zoek nieuwe communicatiekanalen of afspraken om de knelpunten aan te pakken.

Hou hierbij rekening met volgende tips:

- Pas altijd en overal goede vergadertechnieken toe.
- Hou rekening met de taak van de medewerker als je informatie doorstuurt. Bedenk eerst welke informatie hij nodig heeft om zijn taak uit te voeren. Je kan niet alles naar iedereen sturen, dan zijn bepaalde personen zó overladen met informatie dat ze de nuttige zaken voor zichzelf er niet meer uit kunnen halen.
- Zorg dat alle medewerkers de neerslag van de visieontwikkeling krijgen.
- Zorg voor een aantal draaiboeken (procesbeschrijvingen): beschrijf stap voor stap wat mensen moeten doen als ze bijvoorbeeld het museum openhouden.
- Geef iedereen een taakbeschrijving zodat ze weten wat ze moeten of mogen doen.
- Vergader om de zoveel weken op een vaste dag met het bestuur, bijvoorbeeld elke tweede vrijdag van de maand.
- Zorg voor frequent contact tussen coördinatoren en medewerkers.
- Organiseer regelmatig 'vieringen' voor de medewerkers.
- Hou jaarlijkse feedbackgesprekken met medewerkers.
- Zorg dat alle medewerkers rapporteren naar hun coördinator (redacteur, voorzitter, voorzitter museumwerkgroep, ...).
- Gebruik de raad van bestuur en andere vergaderingen om feedback te vragen.

-Reageer, gebruik en kom terug op de feedback! Laat die niet gewoon links liggen.

-Zorg dat er voldoende correcte informatie vanuit de leiding of coördinatie naar de medewerkers doorstroomt. Negeer geruchten niet, maar onderken ze en reageer er snel op.

-Kies voor het gepaste communicatiekanaal om je boodschap door te geven aan de persoon in kwestie. Voor persoonlijke communicatie heb je keuze uit een tweegesprek, een brief, een e-mail, een sms, een overlegmoment, een toespraak, een excursie, een groepsdiscussie, een opleiding, ... Daarnaast is er de publiek toegankelijke informatie voor alle medewerkers: het beleidsplan, het jaarverslag, verslagen, een rondschrijven, een memo, een affiche, een folder, bevragingen, een nieuwsbrief, draaiboeken, instructies en handleidingen, intranet, een onthaalmap, een ideeënbus, ...



-Stap 6: gebruik de nieuwe communicatiekanalen en implementeer de nieuwe afspraken.



-Stap 7: ga na bij de medewerkers of de veranderingen enige verbetering hebben teweeg gebracht in de communicatie. Laat de communicatiemedewerker zaken bijsturen indien dit nodig is.



Gerealiseerd met steun van de Koning Boudewijnstichting en de Vlaamse overheid.

Voor meer informatie kan je terecht bij Daphné Maes,  
consulent Heemkunde Vlaanderen vzw  
([daphne.maes@heemkunde-vlaanderen.be](mailto:daphne.maes@heemkunde-vlaanderen.be) of tel.: 015/20 51 74).

# Archief, geen eenvoudig begrip



Archief is iets waar heemkundigen vaak mee in aanraking komen. Archiefstukken zijn immers onmisbare bronnen in het onderzoek naar de lokale geschiedenis. Veel kringen bouwen dan ook een eigen verzameling van archivalia uit. Heemkundigen zijn ook trouwe bezoekers van archiefinstellingen, waar ze archiefstukken kunnen gebruiken als onderzoeksmateriaal.

Ondanks het feit dat heemkundigen vertrouwd zijn met archiefstukken, gebeurt het vaak dat ze archief niet kunnen definiëren. Oude documenten? Documenten van historisch belang? Die zaken kunnen inderdaad archiefstukken zijn, maar evengoed ook niet. Het is niet gemakkelijk om aan te voelen wat archief juist is. Het is niet onbelangrijk om dat goed te weten. Dit besef zal je helpen bij het beheer van een archievenverzameling en zo kan je ook bepaalde keuzes van archivariissen beter begrijpen.

Maar wat is dat nu, archief. Een essentieel kenmerk van archiefstukken is dat ze verband houden met de activiteiten van een persoon of organisatie. Een heemkundige kring heeft bijvoorbeeld als activiteit de uitgave van een tijdschrift. Daarbij komt heel wat kijken: er moet vergaderd worden rond de inhoud, de artikels moeten voorbereid en geschreven worden, de drukkerij moet gecontacteerd worden, .... Bij al die activiteiten worden documenten opgesteld. Zo is er een verslag gemaakt van een redactieraad, er is een ontwerp geschreven van een artikel of er is een e-mail verstuurd naar de drukkerij. Al die documenten zijn archiefstukken en behoren tot het archief van de heemkundige kring. In dit geval is de heemkundige kring de 'archiefvormer' van die archiefdocumenten.

Archiefstukken hebben dus ooit een functie gehad bij de activiteiten van een persoon of een organisatie. Een archiefdocument is ooit aangemaakt, omdat het nodig was voor de werking van een instelling of de bezigheden

van iemand. Dit geldt ook voor documenten die iemand of een organisatie ontvangt. Wel moeten die ontvangen stukken opnieuw verband houden met de activiteiten van die persoon of organisatie.

Een archief is bijgevolg niet hetzelfde als een documentatieverzameling of een bibliotheek. Documentatie is verzameld door een persoon of organisatie, omdat die documenten interessante informatie bevatten. De samensteller van een documentatiecollectie heeft de stukken niet gemaakt of ontvangen vanuit zijn of haar functie. De documenten zijn ook niet aangemaakt om bij de samensteller te belanden. Een archief groeit als het ware vanzelf uit de activiteiten van een organisatie of een persoon, terwijl een documentatieverzameling bewust is samengesteld. Een bibliotheek verschilt ook van een archief. In een bibliotheek vindt je haast uitsluitend publicaties zoals boeken en tijdschriften. Een archiefstuk wordt juist vaak niet gepubliceerd. Bovendien bestaan publicaties uit meerdere identieke exemplaren en dat is bij archiefstukken nooit het geval.

Meestal wordt archief ervaren als iets oud. Dit klopt niet. Een document dat amper bestaat, kan een archiefstuk zijn. Een minister die een toespraak schrijft voor de opening van een cultuurcentrum, maakt een archiefstuk aan. Die toespraak behoort immers tot het archief van die minister. Het maakt niet of die toespraak vijf minuten geleden of vijftig jaar geleden is geschreven. Wat telt dat is dat die toespraak is opgemaakt bij de uitoefening van de beroepsactiviteiten van de politicus.

Archief bestaat ook niet enkel uit papier, hoewel 'oud papier' en 'archief' vaak als synoniemen worden ervaren. In de Oudheid gebruikten de Egyptenaren papyrus om



op te schrijven. En in de Middeleeuwen was perkament populair als schrijfstof. Vandaag worden ook veel archiefstukken gevormd in digitale bestanden. Zo gebeurt veel communicatie nu via e-mail en worden al veel archiefstukken bewaard op digitale dragers als een harde schijf, een usb-stick of een diskette. Ook foto's, video-films en geluidsopnames kunnen perfect archiefstukken zijn. Denk bijvoorbeeld maar aan de geluidsbanden met radio-interviews, het VRT-archief of foto's in het archief van een beroepsfotograaf.

Archief is dus misschien een moeilijkere term dan veel mensen denken. Daarom is een archief inventariseren zeker geen makkelijke taak. Meer informatie over de problematiek van archief en een handleiding vind je in een brochure die zal verschijnen binnen het project Pro Memorie. Later hoor je daar meer over.

Voor meer informatie kan je terecht bij Wim Vanhaecke, projectmedewerker van het project 'Pro Memorie' (wim.vanhaecke@heemkunde-vlaanderen.be of tel. 015/20 51 74)

## Heeft u vragen? Stel ze aan de consulent van Heemkunde Vlaanderen vzw!

Heeft u een probleem binnen de werking van uw heemkundige kring? Wil u raad over het opzetten van een project? Wil u nagaan hoe u beter kan communiceren om aldus meer leden te winnen? Wil u een duidelijke visie en doelstelling ontwikkelen voor uw vereniging? Heeft uw vereniging nood aan nieuwe ideeën? Zoekt u naar verjonging? Heeft u vragen over de nieuwe vzw-wetgeving en de daaruit voortvloeiende boekhoudkundige verplichtingen? Zoekt u nieuwe inhoudelijke actierreinen? Voor een antwoord op al deze vragen, en nog veel meer, kan u contact opnemen met de consulent van Heemkunde Vlaanderen vzw, Daphné Maes. Men kan ook steeds, mits afspraak uiteraard, een beroep doen op de consulent om ter plaatse een bezoek te komen afleggen. Voor een aantal zaken kan zelfs een begeleidingstraject met de lokale kring worden opgestart. Een mogelijkheid is vb. een begeleidingstraject visieontwikkeling.

Voor plaatsbezoeken en alle vragen kan men terecht bij:

Daphné Maes, consulent Heemkunde Vlaanderen vzw

Huis De Zalm

Zoutwerf 5

2800 Mechelen

tel.: 015/20 51 74 (vragen naar Daphné Maes)

fax: 015/20 54 23

daphne.maes@heemkunde-vlaanderen.be



# CURSUS

## “Villa Futura op het menu Basiscursus erfgoededucatie”

*Wat is erfgoed? Wat is erfgoededucatie? Waarom erfgoededucatie? Wat zou erfgoededucatie moeten zijn? Welke voordelen kan het bieden? Wat zijn de valkuilen? Hoe wordt dit begrip geïntegreerd in het aanbod van de school? Hoe communiceer je aan het begin van de eenentwintigste eeuw met kinderen? Kan erfgoededucatie lesvervangend en vakoverstijgend worden ingezet? Hoe zit het met de kerndoelen en eindtermen? Hoe zet ik een project erfgoededucatie op? Wat zijn goede voorbeelden? En wat kun je leren van de ervaringen die andere instellingen, organisaties, ... hebben opgedaan?*

Wie het besluit neemt een initiatief rond erfgoededucatie op te starten, wordt geconfronteerd met een veelheid aan vragen. De cursus erfgoededucatie zoekt antwoorden op deze en vele andere vragen rond het bouwen van bruggen tussen de erfgoedsector en het onderwijs.

### DOELGROEP

De cursus erfgoededucatie richt zich tot lokale erfgoedverenigingen, vrijwilligers en professionele amateurs in de provincies West-Vlaanderen en Limburg. De provincies Oost-Vlaanderen, Antwerpen en Vlaams-Brabant komen in 2008 aan bod.

### EEN CURSUS OP MAAT VAN JOUW ERFGOEDVERENIGING

Tijdens de cursus wordt telkens de link gelegd naar de eigen erfgoedvereniging van de deelnemer. De cursisten krijgen concrete en bruikbare instrumenten aangereikt. Die zijn op maat van de erfgoedvrijwilliger zelf. De deelnemer krijgt persoonlijke feedback en een antwoord op concrete problemen. Hiertoe worden tijdens het laatste uur van elke sessie discussiemomenten, vragenrondes, groeps- of individuele opdrachten, ... ingelast. De deelnemers krijgen ook ‘huiswerk’ mee om tegen de volgende sessie in groep te bespreken. Op die manier leert men van elkaars ervaringen en hebben de cursisten na het volgen van de cursus een persoonlijk actieplan-opmaat om onmiddellijk van start te kunnen gaan.



### PROGRAMMA

#### Wat is erfgoededucatie?

vrijdag 26 januari 2007, 13u30 tot 16u30, Kortrijk  
donderdag 1 februari 2007, 13u30 tot 16u30, Hasselt

Wat is erfgoed? Wat is erfgoededucatie? Waarom erfgoededucatie? Wat zou erfgoededucatie kunnen zijn of wat zou het moeten zijn? Dat zijn de belangrijkste vragen die in de eerste sessie van deze cursus aan bod komen. Hierbij vertrekken we vanuit jullie voorkennis. Wat denken jullie wat erfgoededucatie is? Welke verwachtingen en ideeën hebben jullie erover? En hoe maak je als kleine, lokale erfgoedvereniging het verschil... Op basis van deze input kan een ‘eigenwijze’ definitie van erfgoededucatie gemaakt worden. Verder gaat de docent samen met de deelnemers op zoek naar goede (en minder goede) voorbeelden van erfgoededucatie.

Docent: Hilde Schoefs (stafmedewerker van Vlaams Centrum voor Volkscultuur vzw, werkgroep Villa Futura)

#### Het onderwijs als bevoorrechte partner

vrijdag 9 februari 2007, 13u30 tot 16u30, Kortrijk  
vrijdag 16 februari 2007, 13u30 tot 16u30, Hasselt

De tweede sessie start met een schets van het onderwijslandschap in Vlaanderen. Vooreerst worden de verschillende netten en hun leerplannen toegelicht

(vrij onderwijs, gemeenschapsonderwijs en stedelijk en provinciaal onderwijs). Daarnaast wordt er dieper ingegaan op de (vakoverschrijdende) eindtermen van het lager onderwijs en waarom leerkrachten en directies die zo belangrijk vinden. Verder licht de docent verschillende activerende werkvormen toe die we momenteel kunnen terugvinden in het onderwijs. De deelnemers kunnen kennis maken met enkele trends en vernieuwende visies in het onderwijs, zoals de notie van de brede school, de grotere aandacht voor buitenschools leren en voor krachtige leeromgevingen buiten de school.

Na de schets van het Vlaamse onderwijs maken we de link met erfgoededucatie. Hoe sluit erfgoededucatie aan bij de verschillende eindtermen en leerplannen? Welke werkvormen zijn bruikbaar om het erfgoed van de cursisten te ontsluiten?

Docent: Jens Vermeersch (sectorverantwoordelijke Internationalisering bij het Gemeenschapsonderwijs)

### Communicatietechnieken

vrijdag 23 februari 2007, 13u30 tot 16u30, Kortrijk  
vrijdag 2 maart 2007, 13u30 tot 16u30, Hasselt

Hoe spreek je tot een publiek? En in dit geval tot kinderen? Hoe boei je kinderen zonder ze te veel te vermoeien? Waarom is het belangrijk niet alleen goed te kunnen vertellen, maar ook goed naar kinderen te kunnen luisteren? Met wat kan je hun aandacht trekken? Hoe leidt je het enthousiasme van een groep jonge kinderen in goede banen? Waar ligt het verschil in communicatie met een klasgroep van het 1<sup>e</sup> leerjaar en een groep 12-jarigen? Hoe kan je boeiend vertellen?... Dit en vele andere vragen komen aan bod in deze derde module.

Docent: Hedwige Buys (Halftijds zorgcoördinator en halftijds leerkracht leesbevordering in de gemeentelijke basisschool in Blanden. Ze werkt al enkele jaren mee aan de lesmappen en werkplannen bij Stichting Lezen rond leesbevordering)

### Kinderen en erfgoed

vrijdag 9 maart 2007, 9u30 tot 12u30, Kortrijk  
vrijdag 16 maart 2007, 9u30 tot 12 u30, Hasselt

Sluit erfgoed aan bij de leefwereld van een kind? Als je een kind zou zijn, wat zou je aantrekken in jouw erfgoedvereniging? Hoe kan je je eigen erfgoedvereniging inkleden zodat het aantrekkelijk wordt voor kinderen? Welke aanpassingen zouden er gemaakt kunnen worden om verschillende leeftijdsgroepen of kinderen met

een verschillende leerstijl aan te spreken? Hoe zorg je ervoor dat de kinderen een positieve ervaring hebben met erfgoed?

Docent: Sven De Maertelaere (Lector wereldoriëntatie en stagebegeleider aan de Artevelde Hogeschool in Gent)

### Bezoek aan een good practice

vrijdag 9 maart 2007, 13u30 tot 16u30, Kortrijk  
vrijdag 16 maart 2007, 13u30 tot 16u30, Hasselt

In de vijfde module gaan we met de cursisten op bezoek bij een (good) practice(s). De deelnemers gaan, gewapend met de kennis die ze doorheen de vorige sessies verzameld hebben, op pad en proberen de practice te evalueren op sterktes en zwaktes wat betreft kindvriendelijkheid.

Docent: Sven De Maertelaere

### LOCATIE

Erfgoedhuis De Berg van Barmhartigheid  
O. L. Vrouwestraat 45  
8500 Kortrijk

Cultuurcentrum Hasselt  
Kunstlaan 5  
3500 Hasselt

### INFORMATIE EN INSCHRIJVEN

Volkskunde Vlaanderen vzw  
Sint-Amandstraat 72  
9000 Gent  
09/ 223 97 00  
lieselot@volkskunde-vlaanderen.be

Prijs: 50 euro voor de volledige cursus. Inbegrepen in de prijs zijn cursusmateriaal (reader, boekjes,...), bezoek aan de good practice, koffie en lunch (over de middag tussen sessie 4 en 5).

Je kan ook één enkele module volgen. Je betaalt hiervoor 12 euro per module van een halve dag. Inschrijvingen voor de volledige basisreeks hebben echter voorrang op de inschrijvingen per module. Beperkt aantal plaatsen: snel inschrijven is de boodschap!

Vooraf inschrijven is noodzakelijk. Je kan inschrijven via mail, telefoon of per post. Let op, je inschrijving

is pas definitief nadat we je inschrijvingsgeld hebben ontvangen. Stort na bevestiging van je inschrijving het verschuldigde bedrag op rekening nummer 700-0161237-67 van Volkskunde Vlaanderen vzw met vermelding van ‘Cursus erfgoededucatie’. De modules vinden telkens plaats van 13u30 tot ongeveer 16u30. Ontvangst met koffie een half uur voor aanvang van elke module.

**‘Villa Futura’**

is het samenwerkingsverband rond erfgoededucatie van organisaties uit de sector volkscultuur

– het Vlaams Centrum voor Volkscultuur vzw, de Academie voor de Streekgebonden Gastronomie vzw, de Federatie van Vlaamse Historische Schuttersgilden vzw, het Firmament vzw, Heemkunde Vlaanderen vzw, het Huis van Alijn, Kant Vlaanderen vzw, het Instituut voor Vlaamse Volkskunst vzw, het Museum voor Volkskunde Brugge, het Openluchtmuseum Bokrijk, het Samenwerkingsverband Vlaamse Verenigingen voor Familiekunde vzw, Sportimonium vzw, het Steunpunt Industrieel en Wetenschappelijk Erfgoed vzw, het Volkskundemuseum Antwerpen, Volkskunde Vlaanderen vzw en tal van andere partners –

en met de steun van de Vlaamse Gemeenschap

# Mijn Waterweg: Verleden, Heden en Toekomst van de waterloop in mijn buurt

De historische band van de mens met de waterlopen en met de natuur is nog steeds merkbaar in tal van plaatsnamen, bouwwerken en cultuurlandschappen. Steden, dorpen, gehuchten, industriële gebouwen en boerderijen ontstonden vaak rondom waterstromen. Door indamming van het water en watervervuiling is het samenleven tussen mens en water echter veelal verloren gegaan. Bond Beter Leefmilieu wil graag deze link herstellen, en gezinnen in contact brengen met de historische en natuurlijke waarde van beken en rivieren bij hen in de buurt.

## Mijn Waterweg

Van 1 oktober 2006 tot eind maart 2008 zet Bond Beter Leefmilieu, in samenwerking met Heemkunde Vlaanderen vzw, zijn schouders onder het project “Mijn Waterweg: Verleden, Heden en Toekomst van de waterloop in mijn buurt”. Lokale heemkundige kringen en natuurverenigingen worden opgeroepen om samen een activiteit uit te werken rond een plaatselijke waterloop. De resultaten van deze samenwerking zullen worden voorgesteld eind maart 2008 met een publieksactiviteit en een gezamenlijk fotoboek. In de loop van 2007 ondersteunt BBL deze samenwerking met inhoudelijke werksessies en een bus-tour waarbij de verschillende projecten worden bezocht.

## Voorbeelden

Verscheidene verenigingen hebben in het verleden reeds het goede voorbeeld gegeven en dergelijk project uitgewerkt. Zo verscheen in 2000 het boek “Meanderend van Scherpenberg tot Schelde”, in een samenwerking van Natuurpunt Schijnvallei en Heemkundige Kring De Brakken. In dit boek wordt niet enkel achteruitgekeken, maar ook vooruitgekeken hoe de beek in zijn historische –ecologische waarde kan worden hersteld.

In de buurt van Kortrijk werd een open werkgroep Heulebeek opgericht die als aanvulling van het dossier ook verschillende wandelingen organiseerde. In deze streek leeft momenteel een sterk draagvlak om de beek te herstellen en te beschermen.

## En bij u in de buurt?

Misschien kent u bij u in de buurt wel nog soortgelijke voorbeelden, of bent u geïnteresseerd om dergelijke samenwerking op te zetten?

Aarzel in deze gevallen niet om contact op te nemen met Yanti Ehrentraut (meer gegevens onderaan). Zij kan u nog meer info geven of u in contact brengen met een lokale natuurvereniging bij u in de buurt.

Yanti Ehrentraut  
Projectmedewerker “Mijn Waterweg”  
Bond Beter Leefmilieu  
02/282 17 43  
yanti.ehrentraut@bblv.be



# Prijsuitreiking van de DVD-filmwedstrijd 'Het Gouden Hamertje'



*De prijsuitreiking. Van links naar rechts: Tony Jacobs (derde prijs), Jos Heynen (Algemeen laureaat), Julien Vrebos (voorzitter jury), Jokelien Vanden Broucke (tweede prijs), André Bosmans (vierde prijs) en André De Leener (Guliver)*

De Gala-voorstelling van de DVD-filmwedstrijd 'Het Gouden Hamertje' op zaterdag 18 november 2006 te Gooik was een groot succes. GULIVER (GUukse LIederen en VERTellingen) organiseerde dit DVD-filmfestival i.s.m. de Brabantse amateur-cineasten, het VCV vzw en Heemkunde Vlaanderen vzw. Tijdens dit gala werden in de cultuurschuur van De Cam 20 films getoond, geselecteerd uit 46 inzendingen van amateurfilmmakers uit gans Vlaanderen, die het lokale erfgoed, de lokale culturele activiteiten en de plaatselijke eet- en drankgewoonten belichten.

De jury, met onder meer de bekende cineast Julien Vrebos, gaf aan de winnaar van de beste film het "Gouden

Hamertje" (waarde 2.500 euro), een prachtig kunstwerk van de hand van de Oetingse kunstenaar Dierik Potvlieghe. Naast de hoofdprijs schonken ook alle Vlaamse provinciebesturen en de Gooikse cultuurraad mooie prijzen. Algemeen laureaat van het Gouden Hamertje 2006 werd de film "Daniël" van Jos Heynen, de tweede plaats was voor Jokelien Vanden Broucke met "Verslaafd aan cinema Plaza", een derde plaats werd gewonnen door Tony Jacobs met "De legende van de kaartridder", en tenslotte een vierde plaats was voor André Bosmans met "Galmaarden, land van Pauwel en Pluik". Meer info op [www.guliver.be](http://www.guliver.be)



# Uitgelicht & Toegelicht

## Een virtuele voorbeeldcollectie van het agrarisch erfgoed in Vlaanderen (1850-1980)

Van oktober 2004 tot september 2005 werd in het kader van het project Veldwerk/Denkwerk een stand van zaken opgemaakt van wat er in Vlaanderen aan agrarisch roerend erfgoed voor de periode 1850-1980 wordt bewaard<sup>1</sup>. De gegevens werden gebundeld in een eindrapport en voorgesteld tijdens de CAG-studiedag 'Agrarisch erfgoed onder de loep' in september 2005.

Nog tijdens het project Veldwerk/Denkwerk werd bij CAG al besloten om werk te maken van een verlenging om zo de verworven kennis te kunnen behouden en verder uit te diepen wat op zijn beurt het hele agrarische erfgoedveld ten goede moest komen. Ondertussen is inderdaad sinds oktober 2006 het nieuwe project **Uitgelicht&Toegelicht** van start gegaan, opnieuw met de financiële steun van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap en ditmaal met de inhoudelijke ondersteuning van een tiental partners uit het Vlaamse erfgoed- en onderzoeksveld, waaronder Heemkunde Vlaanderen vzw.

De bedoeling is een Vlaamse agrarische collectie via virtuele weg te ontwikkelen. Anders gezegd, welke stukken moeten idealiter in een landbouwcollectie komen om alle aspecten (teelten, bewerkingen, regio's,...) van de landbouw in Vlaanderen te bestrijken. Tegelijk wil het

CAG van elk stuk ook het achtergrondverhaal schetsen, de persoonlijke identiteit als het ware om op die manier meer dan de louter technische informatie te bieden.

Het gaat dus om de werktuigen en machines die voor de periode 1850-1980 in de Vlaamse landbouw werden gebruikt, en dus ook van vreemde makelij kunnen zijn. Daarbij is vooral het type en model van werktuig of machine van belang en niet zozeer het exemplarische object op zich, bewaard in een welbepaalde collectie. We mikken daarbij op het erfgoed bewaard in publiek toegankelijke collecties. Het geheel wordt gekaderd binnen het eerder uitgewerkte activiteitsschema van het project Veldwerk/Denkwerk dat de productie, de verwerking en de distributie op de hoeve afbakende.

Van een exhaustieve referentiecollectie kan geen sprake zijn. Het is immers niet mogelijk om binnen het bestek van drie jaar alle mogelijke varianten van tuigen en machines te beschrijven en te duiden. Wel moet het mogelijk zijn om een overzicht te bieden van de evolutie van de werktuigen en machines in de periode 1850-1980.

De hieraan gekoppelde thesaurus zal dan ook een meer typologische karakter krijgen en niet zozeer als



<sup>1</sup> Zie ook: Woestenborghs B., Veldwerk/Denkwerk. Agrarisch erfgoed in Vlaanderen: stand van zaken en analyse, in: *Binnenkrant. Bijlage bij Ons Heem*, 59 (2006), nr. 1, 14-15.

referentiestandaard worden ontwikkeld. Dat lijkt eerder een werk dat via al langer bestaande registratieinitiatieven zoals Move in Oost-Vlaanderen tot stand kan komen of in het kader van een nieuw project verder kan worden uitgebouwd.

In de loop van het project zullen vanzelfsprekend de collectiebeheerders worden aangesproken en geconsulteerd. De ambities van Uitgelicht&Toegelicht kunnen immers alleen maar worden waargemaakt als het CAG een beroep kan doen op hun expertise ter zake, op hun medewerking bij onze zoektocht naar de verschillende types en modellen van werktuigen en machines. Eventuele achtergrondkennis van lokale landbouwmachineproducenten of van regionale agrarische kenmerken kan op die manier ook aan bod komen.

De technische zijde van het project wordt mee opgevolgd door collega Jo Bekaert van het CAG. Het is niet meer dan logisch dat het volledig compatibel zal zijn met de bestaande, gebruikte systemen. Wellicht zal dat dan op een Adlib-structuur geënt zijn.

Het project Uitgelicht&Toegelicht loopt in eerste instantie over één jaar, met de bedoeling om de maximale drie jaren subsidiëring te verkrijgen. Bij het CAG ervaren wij Uitgelicht&Toegelicht als een belangrijk project: voor het CAG in zijn verdere ontwikkeling als kenniscentrum van het agrarische erfgoed in Vlaanderen én voor de erfgoedsector zelf die van het uiteindelijke resultaat wel degelijk gebruik zal kunnen maken. Het is immers absoluut de bedoeling om met Uitgelicht&Toegelicht als het ware open kaart te spelen en de verworven kennis ten dienste te stellen van iedereen die geïnteresseerd is in de (mechanische) evolutie van de Vlaamse en Belgische landbouw van de voorbije twee eeuwen.

Voor meer informatie kunt u terecht bij projectmedewerker Bert Woestenborghs, Centrum Agrarische Geschiedenis, Vlamingenstraat 39, 3000 Leuven. Tel. 016-32.35.48, bert.woestenborghs@cagnet.be of via de website van het CAG [www.cagnet.be](http://www.cagnet.be).

# Samen vereenvoudigen: “Vrijwilliger, wat doe JIJ met overbodige paperassen?”

Met deze slogan lanceren Vlaams minister van Cultuur, Jeugd en Sport, Bert Anciaux en Vlaams minister van Administratieve Vereenvoudiging Geert Bourgeois samen met de Verenigde Verenigingen het project “samen vereenvoudigen”. De bedoeling van het project is de administratieve plichtplegingen voor de talrijke verenigingen in Vlaanderen te vereenvoudigen. Alle Vlamingen die via hun vereniging geconfronteerd worden met tijdrovende,

overbodige administratieve procedures, worden uitgenodigd hun problemen te signaleren. Bovendien worden ze, als ervaringsdeskundige, ook uitgedaagd om zelf praktische oplossingen te suggereren.

Deze campagne loopt van 25 oktober 2006 tot 28 februari 2007. Via de website [www.samenvereenvoudigen.be](http://www.samenvereenvoudigen.be) kan je zelf ook reageren.

**Vrijwilligers,  
wat doen JULLIE met overbodige paperassen?**

**Je bent actief in een vereniging, comité, of club?** Met veel energie en creativiteit bouw je, samen met anderen, aan een eigen vrijetijdsproject.

Je wordt daarbij waarschijnlijk steeds meer **geconfronteerd met formulieren, vergunningen, administratieve verplichtingen, taksen en lastige wetgeving:** Welke vergunning hebben we nodig voor onze wafelenbak? Hoeveel formulieren moeten we invullen voor ons straatfeest? Hoeveel kost de muziek bij onze quiz en hoe moeten we dat aanvragen? Geldt er een rookverbod? Moeten we een verzekering sluiten voor de feestocht? Hoe zit het met mijn aansprakelijkheid als chauffeur? Wat met de kostenvergoeding? Enzovoort.

Allemaal administratieve rompslomp, soms met zware consequenties, die handenvol tijd en geld kosten en het verenigingsleven van lust tot last kan maken. En dat kan toch echt niet de bedoeling zijn.