

CHECKLIST VISITATIE 2023

Vanaf 14 april 2023 worden 116 landelijke sociaal-culturele organisaties bezocht door in totaal 16 visitatiecommissies. Elke visitatiecommissie zal in totaal de werking van 7 of 8 organisaties evalueren. Organisaties met een gelijkaardige schaalgrootte/subsidie-enveloppe zijn ondergebracht in eenzelfde cluster.

Elke visitatiecommissie bestaat uit 4 externe deskundigen en 1 deskundige van de administratie die ook optreedt als voorzitter. Slechts 2 van de 4 externe deskundigen komen samen met de voorzitter effectief op bezoek.

De visitatoren zullen volgende documenten gelezen hebben:

- Het beleidsplan 2021 – 2025 inclusief eventueel plan van aanpak en meerjarenbegroting
- Het definitief advies van de beoordelingscommissie
- Het voortgangsrapport
- De financiële gegevens van de afgelopen jaren
- Algemene informatie en gegevens met betrekking tot de werking (bijvoorbeeld de website, brochures, ...)

Hoe bereid je je best voor op de visitatie?

- **Lees zowel het beleidsplan als het voortgangsrapport** nog eens grondig na. Welke ambities formuleerde je in het beleidsplan? Wat heb je hier reeds van gerealiseerd? Heb je bepaalde ambities moeten bijsturen, andere keuzes gemaakt of een bepaalde strategie gewijzigd? Zorg ervoor dat je dit helder kan duiden tijdens de visitatie.
- Neem er ook het definitief advies van de beoordelingscommissie bij. Formuleerde de beoordelingscommissie één of meerdere **aandachtspunten in je definitief advies**? Toon dan tijdens het visitatiegesprek aan welke acties je reeds hebt opgezet om hieraan tegemoet te komen en hoe je hier de komende jaren mee aan de slag zal gaan. Zijn er aspecten die je onvoldoende/minder uitwerkte in het voortgangsrapport? Bereid je hier dan extra op voor tijdens het visitatiegesprek.
- Opdat je het bos door de bomen zou blijven zien kan je **per beoordelingselement een mapje samenstellen** waarin je volgende zaken opneemt. Dit kan helpen om ervoor te zorgen dat wat jij wil dat aan bod komt tijdens het gesprek ook zeker aan bod komt.
 - Ga per beoordelingselement na welke dingen je zeker wil vertellen aan de visitatoren: wat zijn grote realisaties, koerswijzigingen of plannen voor de toekomst. Maak hiervan eventueel een kort schematisch overzicht.
 - Denk ook kritisch na over je werkpunten en formuleer alvast de stappen die je wil zetten om hierop vooruitgang te maken. Dit kan al een duidelijke oplossing zijn, maar bijvoorbeeld ook een heldere en concrete aanpak van hoe je op zoek wil gaan naar een oplossing. Formuleer geen werkpunten waarvan je nog geen idee hebt hoe je deze wil aanpakken.
 - Wat wil je graag nog extra duiden naast hetgeen je reeds in het voortgangsrapport hebt gezegd?

- Denk na over treffende voorbeelden per beoordelingselement
- Zijn er bepaalde documenten (communicatieplan, kwaliteitshandboek, affiches, foto's, ...) die je graag wil tonen aan de commissie? Zorg er dan voor dat je deze zeker bij de hand hebt tijdens het visitatiegesprek.
- Als voorbereiding op de visitatie kijk je best ook eens naar je eigen **website/sociale media-profielen**. Deze visitatoren zullen dat ongetwijfeld ook doen. Is de info die je ziet nog steeds actueel? Indien de info achterhaald is pas je dit best zo snel mogelijk aan.
- Google ook even je eigen organisatienaam. Klopt de info die je hier te zien krijgt met de ambities die je geformuleerd hebt in je voortgangsrapport?

Verloop van het visitatiegesprek:

- Kies een geschikte vergaderzaal uit bij jullie op kantoor. Kleed deze vergaderzaal eventueel aan met foto's, affiches, tijdslijnen, ... zonder hierin te overdrijven.
- Van je organisatie mogen er **maximaal 4 personen tegelijkertijd** aanwezig zijn op het gesprek.
 - Welke mensen van jouw organisatie moeten zeker aanwezig zijn? Is er voldoende expertise aanwezig om op alle vragen te antwoorden?
 - Inhoudelijke (sociaal-culturele) expertise (toelichten van de strategie, visie, ambities met betrekking tot de inhoudelijke beoordelingselementen)
 - Financiële/zakelijke expertise
 - Voeling met de praktijken van de organisatie. Strategie kunnen duiden aan de hand van treffende praktijkvoorbeelden.
 - Zorg ervoor dat je voldoende ingespeeld bent op elkaar. Spreek eventueel op voorhand af wie welke elementen toelicht en/of wie de regie van het gesprek op zich zal nemen.
 - Let op dat je elkaar niet tegenspreekt tijdens de visitatie. Spreek eventuele kritische elementen uit je voortgangsrapport op voorhand goed door.
 - Het is mogelijk om tijdens het gesprek van vertegenwoordigers te wisselen. We raden echter aan om hier enkel van gebruik te maken indien dit echt nodig is. Als je in de loop van een visitatiegesprek aansluit heb je uiteraard geen idee wat er voorafgaand reeds gezegd is. Bij zeer specifieke zakelijk/financiële vragen zou dit nuttig kunnen zijn. Indien er specifieke zakelijk/financiële gegevens opgevraagd zouden worden, kan je, indien je het antwoord schuldig moet blijven, ook aangeven de gevraagde info zo snel mogelijk schriftelijk te bezorgen.
- Je krijgt bij het begin van het gesprek de mogelijkheid om in een **15-tal minuten in te gaan op aspecten van de werking of op een goede praktijk**. Je bent vrij om dit in te vullen, maar we raden af om de inhoud van het beleidsplan of het voortgangsrapport gewoon te hernemen. Wat wil je echt kwijt over je organisatie, waar ligt jullie passie en jullie drive, waar maken jullie het verschil in deze samenleving? Zorg met enkele treffende praktijkvoorbeelden dat de visitatoren met een glimlach aan het gesprek starten. Eventueel kan je ook anticiperen op bepaalde kritische punten uit je voortgangsrapport. Denk alvast goed na over de manier waarop je dit wil presenteren.

- **De leidraad voor het gesprek zijn de inhoudelijke en zakelijke beoordelingselementen,** geconcretiseerd in evaluatiecriteria. Neem deze zeker op voorhand nog eens goed door. Het departement bezorgde de visitatoren per beoordelingselement ook een aantal richtinggevende vragen. Stel de werking van je organisatie op voorhand al eens kritisch in vraag aan de hand van deze richtinggevende vragen.
- Na afloop van de dialoog krijg je als organisatie een **10-tal minuten de tijd om verdere toelichting te verschaffen** bij zaken die volgens jou onvoldoende aan bod zijn gekomen. Indien je tijdens het gesprek het gevoel hebt dat je bepaalde zaken onvoldoende hebt kunnen toelichten, maak dan zeker gebruik van deze 10-minuten.
- Het gesprek kan twee dagdelen duren, dus neem zeker je tijd om alles grondig toe te lichten.
- Stel je niet te defensief op tijdens het gesprek en probeer vooral je spontane zelf te blijven.
- Onthoud ook dit: de visitatoren zijn niet de experts in jouw werking, maar jij wel. Herhaal dus gerust bepaalde elementen uit je voortgangsrapport/beleidsplan.
- En vooral: geloof in de maatschappelijke meerwaarde van jouw organisatie en tracht dit ook uit te stralen tijdens het gesprek.

Voorlopig verslag en repliek

2 tot 4 weken na het visitatiegesprek krijg je een voorlopig verslag waarin per beoordelingselement een evaluatieoordeel is geformuleerd. Je hebt als organisatie 4 weken tijd om hier op te reageren.

Alvast zeer veel succes gewenst voor het visitatiegesprek!