

Taakomschrijving coördinator werkgroep publiekscursussen

(versie: 3-9-2019)

Algemeen

IVN Apeldoorn organiseert al sinds jaren excursies begeleid door daarvoor opgeleide natuurgidsen, maar ook lezingen en cursussen. Er worden wandel- en fietsroutes uitgezet en er wordt onderhoudswerk verricht in natuurgebieden. Verder zijn er allerlei activiteiten gericht op de eigen leden en donateurs. Dit alles met het doel het publiek bekend en vertrouwd te maken met wat de natuur aan boeiends te bieden heeft. Kennis over de waarde van de eigen leefomgeving leidt tot waarderen van die omgeving en er zorg voor willen dragen. Het werkgebied van IVN Apeldoorn omvat de gemeenten: Apeldoorn, Epe en Voorst.

De verschillende activiteiten zijn ondergebracht in diverse werkgroepen. Een werkgroep bestaat uit een aantal leden van de afdeling. In principe kiezen zij uit hun midden een coördinator. De werkgroep is verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van haar activiteiten, zij het binnen het door het afdelingsbestuur aangegeven kader. Een werkgroep kan een gelaagde structuur hebben, is dan samengesteld uit meerdere, zelfstandig opererende teams voor soortgelijke activiteiten, met onderscheiden thema's.

Werkgroep publiekscursussen

De werkgroep publiekscursussen verzorgt één van de kernactiviteiten: het organiseren van cursussen voor geïnteresseerd publiek. Dit zijn cursussen van een breed kader, zoals de Groencursus en de cursus Samenhang in de natuur, of toegesneden op een specifiek thema, zoals de Bomencursus, de Sprengencursus en de Landschappencursus. Ook worden er thematische cursussen in samenwerkingsverband met KNNV Apeldoorn georganiseerd, zoals -Vogelcursussen. De uitvoeringsleiding en de inkomstenverdeling van een cursus in het kader van het samenwerkingsverband wordt bij onderlinge bestuursafpraak vastgesteld.

De leden van de diverse cursusteams doen de voorbereiding, de aankondiging (*in de media*) en de administratie (*tijdens de uitvoering*) van de cursussen. Samen met interne of externe docenten dragen zij zorg voor de uitvoering. *De cursusteams laten zich bij overleg vertegenwoordigen door een 'cursusleider'.*

Een ondersteunend team Cursusadministratie verzorgt voor alle cursusteams de aankondigingen op de afdelingswebsite, de administratieve afhandeling van de aanmeldingen en die van de betalingen, in samenwerking met de penningmeester.

De werkgroep bestaat formeel uit de coördinator, en de leden van de teams die de publiekscursussen verzorgen en het team Cursusadministratie.

Taken coördinator cursussen

- draagt er zorg voor dat de publiekscursussen een wezenlijke bijdrage leveren aan de verdere ontwikkeling en goede naamsbekendheid van IVN Apeldoorn en heeft daarbij oog en gevoel voor maatschappelijke eigentijdse ontwikkelingen;
- neemt het initiatief om met de *cursusleiders* van de 'interne' cursusteams in overleg te treden met het doel de cursussen voor het komend jaar op een evenwichtige wijze, qua locaties en thema's, vast te stellen en in te plannen en te begroten;
- overlegt met de *cursuscoördinator KNNV* van betrokken 'externe' cursusteams over de planning, begroting, bekendmaking, uitvoering en financiële afhandeling van de gezamenlijk georganiseerde cursussen voor het komend jaar;
- na vaststelling van de (concept) jaarplanning neemt de coördinator het initiatief om het definitieve cursusschema bekend te maken en informeert hiertoe de secretaris van de vereniging i.v.m. vastlegging in de centrale agenda en de werkgroep PR i.v.m. opname in de activiteitenfolder, website en andere PR media.
- vertegenwoordigt eventueel de werkgroep in het bestuur;
- stelt in overleg met de cursusteams de jaarlijkse werkgroepbegroting en een globaal jaarplan op;
- verzorgt de samenstelling van het jaarverslag van de werkgroep (voor 15 maart);

- overlegt met het bestuur over de prijsstelling van de cursussen;
 - verzorgt na afstemming met de cursusteams de samenstelling van het jaarverslag;
 - draagt zorg voor het financieel beheer van de werkgroep (onkostendeclaraties en investeringen);
 - draagt zorg voor zoveel mogelijk uniformiteit van de presentaties!;
 - neemt initiatieven en faciliteert organisatoren en (interne) docenten om hun kennis en deskundigheid op peil te houden en verder te ontwikkelen.
-
- Geeft leiding aan het team cursusadministratie.