

Beleidsplan De Schalm
Stichting Sociaal Cultureel Centrum De Meern
2025-2028

1.	Inleiding	pag. 1
2.	Visie en Missie De Schalm	pag. 2
3.	Overige Zaken: Bestuur, vrijwilligers, personeel, Projectraad	pag. 2
4.	Sterkten en Zwakten	pag. 3, 4
5.	Ambities	pag. 5
6.	Stappenplan	pag. 5
7.	Bijlagen	pag. 6

1. Inleiding

Dit is het beleidsplan voor De Schalm, voor de periode 2025 tot en met 2027. In dit beleidsplan staat beschreven waar De Schalm voor staat (Visie) en wat haar doelstelling is (Missie). Het beleidsplan beschrijft de activiteiten die De Schalm organiseert of wil gaan organiseren (Ambities). De sterke punten van De Schalm worden beschreven (Sterkten), maar ook de zaken die om verbetering vragen (Zwakten). In het hoofdstuk Stappenplan staat welke plannen De Schalm heeft om de ambities te realiseren, de sterke punten uit te buiten en de zwakke punten het hoofd te bieden. In het hoofdstuk Overige Zaken staat een aantal praktische gegevens.

Het beleidsplan wordt elke drie jaar vernieuwd en bijgesteld aan de hand van de inbreng van de leden van de werkgroepen die gevormd zijn om het stappenplan handen en voeten te geven. De acties die voltooid zijn worden weggelaten en de doelen worden gedeeltelijk bijgesteld.

2. De Schalm: Visie en Missie

De Schalm, opgericht en geopend in 1973, heet officieel: Stichting Sociaal Cultureel Centrum De Meern.

Visie: De Schalm wil een centrum voor welzijnsbevordering zijn ten behoeve van alle geledingen van de bevolking uit De Meern en omgeving. (statuten art.2.1)

Missie: Om het welzijn van de bevolking van De Meern en omgeving te bevorderen, stelt De Schalm zich als doel: het organiseren van, en gelegenheid bieden voor sociale-, cultureel vormende-, recreatieve-, educatieve- en welzijnsactiviteiten. Zij doet dit in of vanuit haar centrum. (statuten art. 2.2)

Om haar missie te realiseren, ontvangt De Schalm een belangrijk deel van haar inkomsten uit verhuur van ruimte, baromzetten, activiteiten en giften. Voor een deel van haar welzijnsactiviteiten en de exploitatie van het gebouw, ontvangt zij jaarlijks subsidie van de gemeente Utrecht.

Voor diverse activiteiten werkt zij samen met de welzijnsorganisatie DOCK die in opdracht van de gemeente Utrecht werkzaam is in het gebied van De Schalm. Ook komen activiteiten voort uit samenwerking binnen de koepelorganisatie Dwarsverband en gremia als Buurtoverleg.

3. Overige zaken

De Schalm heeft een volwaardig bestuur dat de eindverantwoording heeft over de gehele gang van zaken en over alle activiteiten die plaatsvinden onder de naam van De Schalm.

Ruim 60 vrijwilligers dragen bij aan een goede gang van zaken en aan de activiteiten.

De algehele coördinatie van beheer, verhuur en activiteiten ligt in handen van een team, bestaande uit een locatieleider, beheerders en medewerkers voor schoonmaak en administratie (per 01.01.2025: 3,1 fte)

Statutair is er een projectraad, bestaande uit vertegenwoordigers van activiteitengroepen in De Schalm: bewoners uit De Meern. Deze raad, bestaande uit minstens 3 en ten hoogste 16 leden bespreekt, evalueert en stimuleert activiteiten en komt met aanbevelingen. (statuten art. 11)

4. Sterkten en Zwakten

De Schalm kenmerkt zich door de volgende **sterkten**:

- groot bereik en variëteit aan bezoekers,
- ruim aanbod aan activiteiten voor een variëteit aan doel- en leeftijdsgroepen,
- kwalitatief hoogstaande voorzieningen in een ruim gebouw,
- ruime openingstijden, mede dankzij een professioneel beheer,
- centrale ligging met goede parkeergelegenheid,
- betrokken vrijwilligers,
- betrokken team van medewerkers,
- een aanzienlijk bedrag aan inkomsten door een goede en professionele barvoorziening en door verhuur van ruimte,
- goede relatie met subsidieverstrekker; de gemeente,
- goede relatie met de winkeliersvereniging van het aangrenzende winkelcentrum,
- goede relatie met de grondeigenaar waarop het gebouw staat.

Er zijn echter ook **zwakten**:

- **gebouw en beheer**

- relatief hoge kosten voor gebouw, personeel, organisatie e.d., t.o.v. baten met name bar- en verhuurinkomsten,
- onaantrekkelijk, gesloten uiterlijk buitenzijde gebouw,
- een wat oubollig interieur,
- ontbreken van een overzicht van de in te zetten communicatiekanalen en de initiatiefnemers/partners hierin en de gebruikers ervan,
- ontbreken van en doorvoeren van een huisstijl.

- **financiën**

- een afhankelijke financiële positie,
- behalve een redelijk stabiele en groeiende baromzet alsmede verhuurinkomsten en gemeentelijke subsidie, weinig andere structurele inkomsten.

- **organisatie**

- verdere inspanning nodig om organisatorisch optimaal efficiënt te werken,
- verouderd en soms beperkt inzetbaar vrijwilligerskader,
- beleid t.o.v. vrijwilligers/team moet blijvend gemoderniseerd: VOG, gedragsregels (bijv ongewenste intimiteiten; vertrouwenspersoon), beloning al dan niet bij vertrek, vrijwilligersvergoeding hoe hoog en waarvoor wel en niet, RI&E regelmatig evalueren, AVG respecteren,
- taakverdeling personeel regelmatig evalueren, bijstellen, in kaart brengen en meenemen in functioneringsgesprekken,
- bijhouden diplomering sociale hygiëne, EHBO en IVA (instructie verantwoord alkoholschenken)
- blijven streven naar verbeteringen in de financiële en bedrijfsadministratie.

- **communicatie**

- verbeteren van de in- en externe communicatie (website, teamvergaderingen met mededelingen bestuur, nieuwsbrief),
- stroomlijnen van de kanalen waarlangs de uitingen gaan en wie initiatief neemt: richtlijnen vaststellen,
- daarbij huisstijl bewaken,

- bekendheid van De Schalm is nog te klein (mede door gesloten karakter van het gebouw),
- relatie tussen bestuur, team en Projectraad moet nieuw leven worden ingeblazen,
- relatie met Stichting Vrienden van De Schalm moet worden hernieuwd.

5. Ambities

De activiteiten die De Schalm organiseert of faciliteert, worden zoveel mogelijk afgestemd op de behoefte van de bevolking.

De Schalm wil een ontmoetingsplek en een activiteitencentrum zijn van en voor een diversiteit aan doelgroepen van jong tot oud. Daarbij wil zij in het bijzonder aandacht en plek geven aan mensen die sociaal of geestelijk kwetsbaar zijn.

De belangrijkste ambities voor de komende jaren zijn:

- door in kaart brengen/ stroomlijnen van de uitingen, herkenbaarheid/ naamsbekendheid vergroten. Werkgroep 1,
- financiële situatie verbeteren: administratie op orde en blijven zoeken naar nieuwe verdienmodellen. Dit gebeurt in regulier overleg tussen penningmeester en locatieleider,
- aanzien van gebouw verbeteren en gebouw aanpassen aan moderne (milieu)-eisen. Werkgroep 2,
- interne organisatie up-to-date houden. Werkgroep 3,
- het aanboren van nieuwe bezoekersgroepen in nieuwe activiteiten dan wel evenementen. Werkgroep 4,
- gebouw (van binnen) aantrekkelijker maken, doorvoeren huisstijl. Werkgroep 5,
- het versterken van de vrijwilligersinzet. Dit vooral door naamsbekendheid en werven bij Vrijwilligerscentrale, bij evenementen en op open dagen.

6. Stappenplan

Om de sterkten uit te buiten en de zwakten te bestrijden, is het noodzakelijk initiatieven te nemen en elk van deze via een concreet stappenplan uit te voeren:

1. De *naamsbekendheid vergroten* in de wijken die onder het verzorgingsgebied van De Schalm vallen.

Zie Bijlagen punt 1.

2. *Verbouwen en revitaliseren van het gebouw van De Schalm*

Zie Bijlagen punt 2.

3. De *interne organisatie doorlichten*.

Zie Bijlagen punt 3.

4. *Nieuwe activiteiten/ evenementen uitproberen; bij succes regelmatig herhalen*

Zie Bijlagen punt 4 .

5. *Het gebouw van binnen en buiten meer uitstraling geven; huisstijl doorvoeren.*

Zie Bijlagen punt 5.

Om dit stappenplan te realiseren is een activiteitenplan (opgedeeld in werkgroepen) ontwikkeld dat driejaarlijks met bestuur, betrokken vrijwilligers en team wordt geëvalueerd en bijgesteld.

7. Bijlagen

1. De **naamsbekendheid vergroten** in de wijken die onder het verzorgingsgebied van De Schalm vallen. **Werkgroep 1: Bernard en Ben**

Actie:

In kaart brengen/ stroomlijnen van de communicatie-uitingen en de herkenbaarheid/ naamsbekendheid vergroten. Dit door het consequent gebruiken van de huisstijl. De interne verdeling van taken tussen team en vrijwilligers: hierin afspraken vastleggen. Ook met groepen die zelf iets in De Schalm organiseren en niet 'van De Schalm' zijn.

Resultaat:

Duidelijkheid (in een protocol) voor de betrokkenen bij deze processen na 'aftikken' in overleg met team en vrijwilligers en 'gezicht' van De Schalm is meer herkenbaar geworden.

Actie:

Nieuwe bewoners in het voedingsgebied uitnodigen en ontvangen met praktische info over de activiteiten van De Schalm + oproep om vrijwilliger te worden, dan wel aan te geven of en welke behoefte bestaat bij deze groep waar De Schalm een rol in kan spelen. mogelijk combineren met een actie van de Winkeliersvereniging.

Vraag hier is of gemeente gegevens vrijgeeft (privacy), anders zelf wijken uitzoeken.

Resultaat:

Meer mensen dan het huidige aantal bezoekers weet de weg naar De Schalm te vinden, wat zich uit in meer deelnemers aan activiteiten, een hogere bezettingsgraad en mogelijk hogere inkomsten.

Actie:

Regelmatig op sociale media de (nieuwe) activiteiten van De Schalm onder de aandacht brengen door middel van o.a. een goedwerkende (vernieuwde) website.

Resultaat:

Met name meer jongeren dan nu hebben gehoord over de mogelijkheden in De Schalm en zijn geïnteresseerd geraakt.

Actie:

Regelmatig een artikel in de huis-aan-huis bladen, vnl. VAR nieuws en wekelijks activiteiten uit de agenda, eventueel tegen betaling. Ook berichten na afloop van een activiteit met foto.

Resultaat:

De bekendheid van De Schalm blijft bestaan en nieuwe bewoners zijn geattendeerd op het bestaan van De Schalm.

Actie:

Flyeren ook in de minder directe omgeving van De Schalm. Zoeken naar betere opzet dan met voor elke activiteit een apart flyertje.

Resultaat:

Het bereik van De Schalm is uitgebreid.

Actie:

Relatie met organisaties in de omgeving (bewonersgroepen, middenstanders, bedrijven, scholen) verbeteren door eens per jaar deze of een vertegenwoordiger uit

te nodigen voor rondleiding en uitleg, brainstormen over mogelijke samenwerking. Of zelf bij organisaties langsgaan.

Resultaat:

Relatie is verbeterd en organisaties in de omgeving weten De Schalm te vinden voor eigen activiteiten. Te denken valt aan personeelsbijeenkomsten, recepties, vergaderingen, workshops.

Actie:

Jaarlijkse start van het seizoen middels infodag/ -weekend waar allerlei gebruikers en activiteiten zich tonen. In september te combineren met een rommelmarkt, gekoppeld aan activiteit van de winkeliersvereniging.

Resultaat:

Groepen van gebruikers krijgen meer aanwas, De Schalm wordt bekender als centrum van activiteiten.

2. Verbouwing en revitalisatie van het gebouw. Werkgroep 2: Kees, Ruud en Sjaak

Actie:

Ontwerpen van een nieuwe entree; gevel meer 'open' aanzicht geven.

Resultaat:

De gevel van De Schalm heeft een meer open karakter gekregen en meer bezoekers voelen zich uitgenodigd om binnen te komen.

Actie:

Onderzoek naar haalbaarheid van de verbouwing zowel technisch, financieel en wat betreft vergunning(en) en rekening houdend met de wensen van het team, vrijwilligers en bezoekers.

Resultaat:

Er kan begonnen worden met de verbouwing gehoord naar de wensen van team en bezoekers nadat:

Actie:

Begroting is gemaakt, fondsen aangeschreven, subsidies opgevraagd, eventueel crowdfunding gestart (in overleg met Vrienden van de Schalm) en planning gemaakt met locatieleiding/ team voor verplaatsen van activiteiten.

Resultaat:

Er kan verbouwd worden na afspraken over de duur van het project en mogelijk periode van sluiting/ aanpassing aan de situatie.

Actie:

Bij begroting rekening houden met organisatie feestelijke heropening; fondsen gaan hierin meestal mee.

Resultaat:

Door bekendheid en nieuw aanzicht is het gebouw voor meer mensen interessant geworden.

3. De *Interne organisatie doorlichten*. Werkgroep 3: Luus en Lesley

Actie:

Vastleggen van de interne organisatie van De Schalm. Ontbrekende aspecten in overleg met het bestuur aanvullen.

Resultaat: Er ligt een beheerplan dat inzichtelijk maakt wie welke rol uitvoert en hoe de processen verlopen.

Actie:

Alle betrokkenen informeren over de interne organisatie en ieders taken en verantwoordelijkheden.

Resultaat:

Alle betrokkenen kennen hun taken en verantwoordelijkheden.

Actie:

Opstellen van een plan van aanpak ter verbetering van de interne organisatie:

- aanvullen van ontbrekende aspecten in overleg met het bestuur
- benoemen verbeterpunten
- suggesties om te komen tot vermindering van kosten, o.a. op personeelskosten.

Resultaat:

De organisatie van De Schalm wordt blijvend op efficiënte wijze uitgevoerd.

4. *Nieuwe activiteiten/ evenementen uitproberen*; bij succes regelmatig herhalen.

Werkgroep 4: Marlene, Olga, Tineke V. als vertegenwoordigers van de grote werkgroep

Actie:

Activiteiten organiseren waarbij meer mensen De Schalm binnenkomen. Bijvoorbeeld tentoonstellingen, fancy fairs, open dag, (teken)wedstrijd voor schoolkinderen. Denk aan combinatie met activiteit winkelcentrum

Resultaat:

De Schalm is voor meer mensen een bekende en aantrekkelijke plek geworden.

Actie:

Onderzoek naar de mogelijkheden initiatievenfonds. In kaart brengen voor welke (nieuwe) activiteiten een bijdrage kan worden gevraagd.

Resultaat:

Een aantal nieuwe activiteiten is mogelijk geworden en voor andere wordt een bijdrage verkregen.

Actie:

Vergroten van het (structurele) activiteitenaanbod en daarmee de bezettingsgraad van het gebouw: dit in overleg met Projectraad, (nieuwe) bezoekers, team en vrijwilligers. Aanhaken waar kan bij activiteiten in winkelcentrum.

Suggesties (niet uitputtend en gedeeltelijk 'afgekeken' bij andere buurthuizen):

- > pub quiz
- > fancy fair/ markt, mogelijk met een thema
- > tentoonstelling

- > kinderopvang voor de ouders die winkelen
- > kinderverjaardag
- > babyshower
- > kerstmarkt
- > privéfeesten
- > vergaderingen van bewonersverenigingen, winkeliersverenigingen
- > gespreksgroepen/lessen (voor ouderen) met onderwerpen als valpreventie, veilig bankieren, bewegen omgaan met telefoon, laptop etc.)
- > koken voor kids
- > pubquiz met bingo
- > biljartles
- > workshops kerststuk maken (pasen, herfst)

Resultaat:

Deze (en andere) ideeën zijn onderzocht, doorgespeeld naar team of uitgeprobeerd. Er zijn meer en meer bezoekers.

5. Het gebouw meer uitstraling geven; huisstijl doorvoeren. Werkgroep 5: Floor, Carla, Marga

Actie:

Voorzijde gevel 'beschilderen' met de kernactiviteiten van De Schalm en/of een digitaal tv-schermbord/ muurkrant? Duidelijke verwijzing naar website. Denken aan mogelijkheid project van studenten aan een kunstopleiding.

Resultaat: eind 2025 (na verbouwing) is aan de buitenzijde van het gebouw zichtbaar waar De Schalm voor staat en welke type activiteiten er plaatsvinden.

Actie:

Gebouw aan de buitenkant opvallender/aantrekkelijker maken. En met een titel benoemen wat er te doen is: 'Sociaal Cultureel Centrum' (officiële naam in statuten), 'Ontmoetingsplek', 'Buurthuis'; de werkgroep presenteert een aantal opties dan wel schrijft een wedstrijd uit.

Resultaat:

Nieuwsgierigheid is bij nieuwe groepen gewekt en deze hebben informatie opgevraagd. De Schalm wordt meer en meer een begrip in De Meern en buitenwijken.

Actie:

Ontwikkelen/ verder uitbouwen van huisstijl. Dit kan met eenvoudige, maar wel consequente acties. En niet zonder de hulp van de vrijwillige schildersploeg

Resultaat:

De Schalm is op papieren, digitale en andere (buitenmuur, vlag) beeld dragers duidelijk en door herhaling herkenbaar.

Binnen is door het doorvoeren van de huisstijl/ belijning/kleuren in harmonie met buiten.

Actie:

In het (nog te maken) Handboek huisstijl worden de uitingen omschreven en zo veel mogelijk in hetzelfde stramien voor dezelfde activiteiten vastgelegd, ook voor de website.

Resultaat:

De Schalm is door deze consequente doorvoering en herhaling steeds meer herkenbaar voor een groeiend publiek. Het handboek is een steun voor het maken van nieuwe uitingen.

Actie:

Huisstijl toepassen op flyers, posters, nieuwsbrief website etc.

Resultaat:

Uitingen van De Schalm worden steeds sneller herkend door consequent kleurgebruik, plaats van het logo en adresgegevens

