



Werkboek Op Wielekes

Opstart en beheer van een Depot

Hoe gebruik je dit werkboek?

Dit werkboek dient als leidraad voor de opstart, werking en opvolging van een Op Wielekes-depot. Is het werkboek volledig ingevuld? Dan zijn we klaar om het depot op te starten. Mpact begeleidt je graag.

Na opstart kan het werkboek bijgewerkt worden op basis van de aanpassingen in de dagelijkse werking.

In het werkboek worden links gelegd met:

- [Blauwdruk](#): strategische en inhoudelijke leidraad voor Op Wielekes.
- [Ondersteuningspakket](#): praktische tools, templates, en voorbeelden.



1. Depotgegevens

Hieronder vul je alle administratieve info in die minimaal vereist is om een depot te kunnen starten.

Depot Basisinformatie

Naam depot	
Adres depot	
Naam aanvrager	
E-mail aanvrager	

Contactpersoon	
E-mail	
Tel	
Functie	

Mogelijk zijn dit meerdere mensen. Kopieer dan dit vak en noteer de verschillende rollen.

E-mail*	@opwielekes.be
Forward**	

* Wordt aangemaakt door Mpact. Gebruik het voor alle communicatie en contact met de leden.

** Indien gewenst kunnen de mails doorgestuurd worden naar een bestaand e-mailadres van de verantwoordelijke voor het mailverkeer.



Rekeninghouder van het depot*

Rekeninghouder

Facturatiegegevens

Naam (organisatie)	
E-mail	
Tel	
BTW nummer	
Rekeningnummer	
Extra info facturen*	

* Nummer bestelbon of referentie

2. Het team

Vrijwilligers zijn de kern van een succesvol Op Wielekes depot. Samen zorgen ze voor een werkende organisatie. Om vlot aan de slag te kunnen met een dynamische groep werken we met rollen. Een rol is een bundeling van taken. 1 persoon kan meerdere rollen hebben, of omgekeerd, een rol kan door meerdere personen opgenomen worden indien de taken duidelijk worden verdeeld. Het geeft een duidelijke omkadering voor het engagement van een persoon en maakt het ook mogelijk om een rol door te geven aan een andere persoon.

De rollen zijn ontwikkeld samen met Mpack en de verschillende depots in de community. Deze rollen zijn de kern die nodig is om een depot optimaal te laten functioneren. Het is mogelijk dat er op een bepaald moment in de tijd nood is aan een extra rol. Deze kan ten alle tijden bijgewerkt worden, net zoals rollen geschrapt kunnen worden wanneer deze niet meer van toepassing zijn.

Gebruik het [actieplan](#) om je vrijwilligers te werven en je team vorm te geven.

Bij de opstart van een depot raden we aan volgende rollen in te vullen:



Beheer Door een kader te voorzien, te bewaken en te optimaliseren op organisatorisch en financieel vlak, behouden we de koers van Op Wielekes. Dit kader wordt ondersteund door Mpact.	Naam	
	E-mail	
	Tel	
	Periode	
Communicatie Door de werking van Op Wielekes regelmatig in de spotlight te zetten, bereiken en activeren we de doelgroep.	Naam	
	E-mail	
	Tel	
	Periode	
Teamcoaching Door in te zetten op een hecht team, houden we alles goed draaiende.	Naam	
	E-mail	
	Tel	
	Periode	
Netwerking Door een zo breed mogelijk netwerk te creëren en te onderhouden, vergroten we het draagvlak en de kennisuitwisseling.	Naam	
	E-mail	
	Tel	
	Periode	
Fietsherstel Door een goed onderhoud van de fietsen, verhogen we de duurzaamheid en veiligheid van de fietsen.	Naam	
	E-mail	
	Tel	
	Periode	
Digicoaching Door onze data te digitaliseren, krijgen we inzicht, overzicht en doorzicht.	Naam	
	E-mail	
	Tel	
	Periode	
Onthaal Door een warm, persoonlijk, praktisch en efficiënt onthaal, gaat	Naam	
	E-mail	



iedereen tevreden naar huis.	Tel	
	Periode	
Materiaalbeheer Door overzichtelijk en goed onderhouden materiaal te voorzien, enthousiasmeren we de vrijwilligers en de leden.	Naam	
	E-mail	
	Tel	
	Periode	

Werk per rol een [rolfiche](#) uit. Dit is een gedetailleerde beschrijving van verantwoordelijkheden, acties en afspraken.

Vrijwilligers- verzekeringpolis	
------------------------------------	--

3. Partners

Kies je [partners](#) slim, welke partners helpen bij de toeleiding van de doelgroep, vrijwilligers, materiaal, ...? Welke partners helpen bij de lokale verankering?

Plan een partnermeeting om hen Op Wielekes te leren kennen en hen warm te maken voor een samenwerking, zie [actieplan](#). Deze kan je hieronder oplijsten.

Naam organisatie	
Contactpersoon	
Contactgegevens	
Samenwerking	

Kopieer deze tabel voor elke partner



4. Financiën

Financieel Plan

Gebruik de [template in het ondersteuningspakket](#) om een financieel plan te maken.

Jaarlijkse bijdrage Op Wielekes

Naast de opstartkost draagt elk Op Wielekes depot bij aan het geheel. De bijdrage ondersteunt het lerend netwerk, het IT systeem en de overkoepelende communicatie.

Deze jaarlijkse bijdrage wordt als volgt berekend*: 500 + €1 / lid / maand

**mits jaarlijkse indexering??*

Financiële middelen

Sponsor / Subsidënt	Bijdrage/jaar

5. Werking van het depot

Om een depot goed te kunnen laten draaien, zijn er heel wat verschillende taken die opgenomen moeten worden. Een deel van deze taken vertaalt zich naar een publieke werking. Daarnaast is er ook de interne werking, waar alle afspraken gemaakt worden en de taken goed verdeeld worden.

Tip: Voor bepaalde zaken zijn er inzichten beschikbaar in de community die kunnen dienen als basis. Raadpleeg daarom zeker het ondersteuningspakket voor tips & tricks, of vraag het via de chat rechtstreeks aan een van de anderen.

Publieke werking

Openingsuren	ma
--------------	----



	di
	wo
	do
	vr
	za
	zo
Lidgeld	
Waarborg	
Betaalopties	
Contract leden huishoudelijk reglement	Maak gebruik van de template en pas deze aan naar de lokale context. Voeg toe als bijlage.

Interne werking

Schrijf de interne afspraken duidelijk neer in een beleid. Bijvoorbeeld: wat is het sleutelbeleid? Op welke manier hebben mensen toegang tot het depot en hoe moet er afgesloten worden? Voeg alle afspraken toe aan dit document als bijlage.

Denk zeker aan volgende zaken:

- Sleutelbeheer en toegang (tip: cijferkastje)
- Fietsbeheer
- Planning vrijwilligers
- Materiaalbeheer
- Interne communicatie
- Financieel beheer
- Community bijdrage (delen van leerlessen met de grotere Op Wielekes community / lerend netwerk) (Bijv. een Whatsapp Community met moderatie vanuit Mpact ...)



6. Inrichting

Voor aanvang van de start van een depot dienen de basisvoorzieningen in orde te zijn, zowel op vlak van inrichting als fiets- en materiaalvoorraad. Geef aan of deze zaken aanwezig zijn.

Depotruimte inrichting

- basis opbergruimte (ref demo depot)
 - DIY
 - gebruik plannen demo depot
 - productie bij vaste schrijnwerker
- toegang tot toilet
- toegang tot water
- afsluitbaar depot

Materiaalvoorziening

- minimum 15 gedoneerde fietsen
- basis herstelgereedschap
- tafel
- testparcours

7. Communicatie

Op Wielekes heeft een eigen huisstijl. Er is een logo, een kleurenpalet en een set illustraties. Gebruik die in jouw communicatie. Je kan gebruik maken van templates en inspiratie documenten.

- het logo is zichtbaar in het depot
- de stijlguides (minimaal het logo) wordt gebruikt voor alle gedrukte en digitale communicatie

Terug te vinden op de site voor de depots. Er zijn templates voor affiches, flyers, social media posts etc.



Actieplan / kalender

Om een depot vlot op te starten, werken we samen een actieplan uit. Zo kom je vlot tot een volledig ingevuld werkboek.

Sessie	Datum	Mpact begeleiding?	Communicatiestrategie
Partnermeeting		<input type="checkbox"/>	
Launch communicatie oproep vrijwilligers voor opstart depot		<input type="checkbox"/>	
Werksessie met geïnteresseerde vrijwilligers		<input type="checkbox"/>	
Opleidingsmoment IT platform		<input type="checkbox"/>	
Interne werking op punt zetten		<input type="checkbox"/>	