

NOTA Gebu

Onderwerp: Implementatie/plan van aanpak Alumni 2.0

Status	Beslissing
Toegang na definitieve goedkeuring	Gebu/AR/RvB + Alumni Lovaniensis vzw
Document voor	goedkeuring door Gemeenschappelijk Bureau
Redacteur	Bart De Moor
Gebu-lid	Prof. Dr. Bart De Moor
Probleemstelling	<p>In de Gebu nota van november 2011 (Alumni 2.0: Naar een slimme samenwerking tussen de universiteit en haar alumni), werden de contouren uitgetekend van een vernieuwde strategische aanpak van het alumnibeleid, met een toenemend belang van 'horizontale' alumni-geledingen (naast de bestaande 'vertikale' kringen), de noodzaak aan een professionalisering van de ondersteuning van de alumni-werking, m.i.v. de bestaffing van het alumni-secretariaat. Ook werden 8 zogenaamde werven gelanceerd die zich hebben gebogen over bepaalde deelaspecten van de vernieuwde strategie.</p> <p>In een tweede Gebu nota van december 2012, werden de principes van een verdere implementatie van een Alumni Office goedgekeurd, en werd de vice-rector gemandateerd finaliserende gesprekken te voeren met de Kringvoorzitters en Alumni Lovaniensis omtrent de functieprofielen voor de aan te werven medewerkers en de verdere uitrol van de alumninetwerking.</p>
Voorstel oplossing	<p>De voorzitter van Alumni Lovaniensis en de vicerector Internationaal Beleid hebben verschillende bilaterale gesprekken gehad met Kringvoorzitters, een plenaire vergadering op 09/01 met alle Kringvoorzitters, met het Dagelijkse bestuur van Alumni Lovaniensis en met de Dienst Communicatie (Pieter Knapen). Hierin kon een volledig akkoord bereikt worden over alle te nemen stappen in de nabije toekomst voor wat betreft een operationalisering van het Alumni Office. Resultaat is een update van de nota van december, waarin met alle gemaakte opmerkingen rekening wordt gehouden.</p>
Voorstel beslissing	<p>Het Gebu gaat akkoord met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De globale doelstellingen van de alumniverking zoals geformuleerd in voorliggende nota; - De verdere professionalisering van het alumni-secretariaat, de benaming 'Alumni Office' en de herziene administratieve en inhoudelijke aansturing; <p>Wat bestaffing betreft, gaat het Gebu akkoord met</p> <ul style="list-style-type: none"> - De vacatering en aanwerving van het Hoofd Alumni. - De vacatering en aanwerving van een medewerker Communicatie en Informatie. - De functie Adviseur Vlaanderen aan te bieden aan de actuele coördinator.



	<p>Voor wat betreft de functie adviseur Alumni Internationaal wordt overleg gepleegd met het nieuwe Hoofd Alumni, wordt rekening gehouden met diens competentieprofiel en wordt desgevallend een complementair profiel gevacateerd, op voorwaarde van budgettaire duidelijkheid vermoedelijk eind juni 2013.</p> <p>De vicerector Internationaal Beleid krijgt een mandaat</p> <ul style="list-style-type: none"> - om tegen de zomer 2013 een ontwerp van 'Keure' op te stellen tussen de Alumni Lovaniensis vzw en de KU Leuven, teneinde de samenwerking zoals beschreven in de strategische Gebu alumni nota van 2011, en in deze nota, te consolideren. - om in nauwe samenspraak met het diensthoofd van de Dienst Communicatie, en de voorzitter Alumni Lovaniensis, het door het opting-out scenario vrijgekomen budget te monitoren en aan te wenden voor rekrutering in het Alumni Office en voor ontwikkeling van nieuwe communicatietools. - om overleg te plegen met de directeur Technische Diensten in de zoektocht naar een geschikte locatie voor het Alumni Office.
Inhoudelijke implicaties	<i>Onderwijs: geen</i>
	<i>Onderzoek: geen</i>
Praktische implicaties	Onderwijs: geen
	<i>Personeel: aanwerving van 2+1 personen conform en afhankelijk van de afspraken in de nota</i>
	<i>Ruimte: zoektocht naar geschikte locatie voor Alumni Office</i>
	<i>ICT: geen</i>
Beslissing	Gebu 872 d.d. 19.02.2013:
Volgende stap	Voor goedkeuring/bekrachtiging naar AR en RvB
Communicatie na definitieve goedkeuring	<i>Intern: Alle interne communicatiekanalen na beslissingen</i>
	<i>Extern: Communicatie ism DCOM, Kringen, enz...</i>
Contactpersoon	Bart De Moor

ALUMNI 2.0:

NAAR EEN SLIMME SAMENWERKING TUSSEN DE UNIVERSITEIT EN HAAR ALUMNI

PLAN VAN AANPAK

Prof. Dr. **Bart De Moor**, vice-rector Internationaal Beleid, KU Leuven

Version management:

Versie Februari 2013

Input verwerkt van verslag vergadering Kringvoorzitters Alumni Lovaniensis dd. 09/01/2013;

Update van Versie November 2012, besproken op gebu KU Leuven dd. 11/12/2012,

notulering goedgekeurd op gebu van 15/01/2013.

Opmerkingen en suggesties naar bart.demoor@rec.kuleuven.be

INHOUDSTAFEL

I. Situering en stand van zaken.....	4
II. Prioriteiten m.b.t. de doelstellingen.....	6
II.1. Doelstelling 1: Een sterk lidmaatschap bij de verticale geledingen.....	6
II.1.1. Huidige invulling.....	6
II.1.2. Toekomstige Invulling	7
II.2. Doelstelling 2: Horizontale geledingen: regionale en thematische kernen.....	8
II.2.1. Huidige invulling.....	8
II.2.2. Toekomstige invulling	9
II.3. Doelstelling 3: Internationalisering van de alumni-werking.....	10
II.3.1. Huidige invulling.....	10
II.3.2. Toekomstige invulling	10
II.4. Doelstelling 4: Dienstverlening aan de universiteit.....	12
II.4.1. Huidige invulling.....	12
II.4.2. Toekomstige invulling	13
III. Instrumenten tot implementatie	14
III.1. Alumni Office	14
III.1.1. Huidige omkadering.....	15
III.1.2. Taakstellingen en gewenste omkadering.....	16
III.1.2.1. Hoofd Alumni Office (1VTE).....	16
III.1.2.2. Medewerker Communicatie- en InformatiE (1VTE).....	17
III.1.2.3. Adviseur Alumni Vlaanderen (1 VTE).....	18
III.1.2.4. Adviseur Alumni Internationaal (1 VTE).....	19
III.1.3. Aanwervingsprocedure	20
III.2. Financiering	21
III.2.1. Huidige financiering.....	21
III.2.2. Bijkomende financiering.....	21
III.3. Huisvesting en Locatie.....	23
III.4. Aansturing van de Alumni-organisaties.....	23
V. Voorstel van beslissingen	25
Appendix I: Verslag van de werven	26
Werf I: Lidmaatschap en committment	26
Werf II: Onderwijs en arbeidsmarkt	27
Werf III: Regionale werking en associatie	29
Werf IV: Internationalisering en communicatie.....	31

Werf V: Sponsoring, schenkingen en fondsenwerving	32
Werf VI: Evenementen	34
Werf VII: Informatica-ondersteuning	34
Werf VIII: Bestuur, secretariaat en financiering	36
Appendix II: Verslag Vergadering Kringvoorzitters Alumni Lovaniensis 09/01/2013	38

I. SITUERING EN STAND VAN ZAKEN

Het woord '**alumnus**' is afgeleid van het Latijnse '*alere*' (derde vervoeging: alo, alui, altus), wat '*voeden, opvoeden, grootbrengen*' betekent. Het werkwoord '*alere*' betekent derhalve meer dan simpelweg '*nutrire*', 'voeden', dat enkel gebruikt wordt in de betekenis van '*lichamelijk van eten en drinken voorzien*': "*Lupa pueros nutrit*"). De oude uitgang 'umnus' (cfr. Grieks 'omenos') wijst op het resultaat van de actie.

In het burgerlijk recht van sommige landen is 'alumnus' ook de geijkte term voor "*foster-child*" of pleegkind, een betekenis die men ook terugvindt in vele Latijnse teksten. Rond 1600 werd de term dan gradueel gebruikt voor personen, studenten, die (intellectueel) (op-)gevoed werden door andere opvoeders dan hun natuurlijke ouders. In een meer moderne context is een *alumnus* dan ook niet alleen een afgestudeerde, een oud-student, iemand die zijn of haar studies met succes heeft beëindigd, maar ook iemand die nog steeds op regelmatige basis contact onderhoudt met de 'Alma Mater'. Het woord 'Alma' bevat trouwens dezelfde Indo-Germaanse stam 'al-', die wijst naar (op-)voeden. De beschrijving 'Alma Mater' werd door de Romeinen gegeven aan 'voedende godinnen' zoals Ceres of Cybele, en werd sinds 1710 gebruikt aan Engelse universiteiten in de betekenis van '*one's university or school*'.

Kortom, de etymologische oorsprong van het woord 'alumnus/alumna' wijst op een tweerichtingsverkeer tussen de universiteit en haar afgestudeerde studenten, die eigenlijk geen einddiploma krijgen in de enge zin van het woord, dan wel een abonnement om voor het leven contact te houden met de 'moederinstelling'. Deze laatste is dan ook telkens weer verheugd om oud-studenten terug te zien, om ze te zien evolueren in de brede samenleving of om ze te kunnen inzetten voor haar eigen belangen. Omgekeerd, ex-studenten koesteren (meestal) goede herinneringen aan hun verblijf in en naast de Alma Mater.

In het najaar van 2011 werd, zowel door het GEBU, de Academische Raad als de Raad van Bestuur, evenals op de Raad van Bestuur van de Associatie¹, het ontwerp strategisch plan voor de Alumni werking goedgekeurd, getiteld: *Alumni 2.0: Naar een slimme samenwerking tussen de universiteit en haar Alumni*.

Deze nota werd ook toegelicht door de vice-rector verantwoordelijk voor het alumni-beleid, en de voorzitter van de Alumni, en vervolgens ook goedgekeurd op de verschillende beslissingsgremia van de Alumni Lovaniensis, zoals de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering, in de loop van 2011 en 2012.

In voornoemde Alumni 2.0 visie-nota kwamen volgende onderdelen aan bod:

¹ Zie URLs:

GeBu:

<https://webdoc.grouppware.kuleuven.be/sites/cvb/WebDoc/2.Beperkt%20Toegankelijk/843%20Q51%20Alumnibeleid.pdf>

AR :

<https://webdoc.grouppware.kuleuven.be/sites/ar/WebDoc/2.Beperkt%20Toegankelijk/411%20Q51%20Alumnibeleid.pdf>

RvB :

<https://webdoc.grouppware.kuleuven.be/sites/rvb/WebDoc/4.Strikt%20Vertrouwelijk/444/444%20Q51%20WDSV%20Alumnibeleid.pdf>

1. Er werd een **beperkte SWOT-analyse** uitgevoerd van de Alumni werking van de KU Leuven.

Hieruit konden volgende algemene objectieven worden afgeleid:

1.1. **Doelstelling I:** De noodzaak om tot een **betere lidmaatschapswerving** te komen, zeker in verhouding tot het potentieel aantal leden, zowel voor wat betreft Vlaamse als internationale afgestudeerden, en ook in aanloop naar de integratie van de academiserende opleidingen uit de Associatie (formeel vanaf 01/10/2013).

1.2. **Doelstelling II:** Het **toenemend belang van netwerken en genetwerkte organisaties**, en andere vormen van '**horizontale**' **alumni-netwerking**, die de klassieke, 'vertikale' alumniwerking, traditioneel gebaseerd op kringen volgens afstudeerdiplooma, complementair aanvullen, met als voorbeelden regionale, institutionele of thematische alumnichapters.

1.3. **Doelstelling III:** De toenemende noodzaak voor **de uitbouw van een internationale alumninetwerking**, gezien de toenemende internationalisering van het Hoger Onderwijs in het algemeen, en de KU Leuven in het bijzonder, waar in het kader van excellentie door onderzoek, globaal en wereldwijd de beste onderzoekstalenten worden aangeboord, en waar in de recruterings van buitenlandse studenten voor onderwijsprogramma's, niet zozeer de kwantiteit, dan wel de kwaliteit doorslaggevend is.

1.4. **Doelstelling IV:** Het toenemend **belang dat door de universiteit zelf, en haar diensten**, gehecht wordt aan haar Alumni en de netwerken waarin deze vertegenwoordigd zijn, in alle mogelijke dimensies van de samenleving, zowel nationaal als internationaal. Dit alles vertrekt vanuit de vaststelling dat deze netwerken onvoldoende in kaart zijn gebracht, laat staan optimaal worden benut.

In dit Plan van Aanpak gaan we dieper in op deze vier objectieven.

In voornoemde Alumni 2.0 visienota vindt men ook een volledig *status questionis* van de huidige Alumniwerking, met een gedetailleerd overzicht van alle bestaande 'vertikale' kringen voor opleidingen uit elk van de drie Groepen van de universiteit, een momentopname van de aantallen contacteerbare en betalende leden per kring, een overzicht van de reeds bestaande 'horizontale' verenigingen, de actuele financiering van de alumniwerking en de huidige personeelsondersteuning.

2. In voornoemde nota werd een begin gemaakt van voorstellen voor een aangepaste en geoptimaliseerde **organisatiestructuur**, die rekening houdt met verticale en horizontale geledingen, en van een verdere **professionalisering van het Alumni Office**, met inbegrip van een **adequate personeelsondersteuning en financiering** van de werking.

In dit Plan van Aanpak doen we een concreet voorstel tot professionalisering van de Alumni Office, zowel inhoudelijk als in menskracht.

3. Tot slot werd in voornoemde nota voorgesteld om acht werven in het leven te roepen, samengesteld uit vertegenwoordigers van de Alumni en van de universitaire diensten, met als opdracht te komen tot implementeerbare beleidsmaatregelen die tegemoet komen aan de hierboven opgesomde objectieven, de opportuniteiten voor een vernieuwde alumniwerking beter in kaart te brengen, en om de betrokkenheid en het engagement van de diensten van de universiteit en de verschillende alumni-geledingen te incentiveren, alsook om de complementariteit te identificeren

Deze achte werven zijn: 1. Lidmaatschap; 2. Onderwijs en Arbeidsmarkt; 3. Regionale werking en Associatie; 4. Internationalisatie; 5. Fund raising; 6. Evenementen; 7. Informatica-ondersteuning; 8. Hervorming van bestuur en secretariaat.

De samenstelling van deze werven vindt men in Appendix I. Deze acht werven zijn in de eerste helft van 2012 verschillende malen samengekomen, en hebben elk gerapporteerd met constructieve voorstellen, waarvan de gedetailleerde weerslag te vinden is in Appendix I.

De universitaire diensten die bij dit bij dit overleg werden betrokken zijn: de Dienst Communicatie, het International Office, de Dienst Studietoelagen, ICTS, het Leuvens Universitair Fonds, de dienst Permanente Vorming en de Associatie KU Leuven en ook de medewerkers van verschillende faculteiten en Alumni kringen.

De output van deze werven is een uitgebreid ideeën- en takenpakket, waar in de nabije toekomst kan uit geput worden. *In dit Plan van Aanpak wordt daartoe trouwens al een eerste aanzet gegeven.*

4. De November 2012 versie van deze nota werd besproken op het GEBU van 11/12/2012, notulering waarvan werd goedgekeurd op GEBU 15/01/2013 en verwerkt in deze nota. Ook de conclusies en aanbevelingen van de vergadering van Kringvoorzitters van Alumni Lovaniensis, werden integraal verwerkt in deze nieuwe versie. Het verslag van deze vergadering is te vinden in Appendix II van deze nota.

II. PRIORITEITEN M.B.T. DE DOELSTELLINGEN

De resultaten en suggesties zoals die uit de verschillende werven naar voor komen kunnen worden gegroepeerd in vier beleidsdoelstellingen, die van belang zijn voor de verschillende alumni-stakeholders: de verticale en horizontale alumni-geledingen, de individuele alumnus/alumna, de faculteiten en/of departementen en de verschillende diensten van de universiteit.

II.1. DOELSTELLING 1: EEN STERK LIDMAATSCHAP BIJ DE VERTIKALE GELEDINGEN

Eén van de kerntaken van de Alumni Lovaniensis bestaat uit het instandhouden en verhogen van het aantal **alumni, die betalend lid** zijn van één der 22 faculteitskringen (15 in de Groep Humane Wetenschappen; 7 in de Groep Wetenschappen en Technologie; 5 in de Groep Biomedische Wetenschappen).

II.1.1. HUIDIGE INVULLING

Ledenwerving gebeurt in de eerste plaats door de faculteitskringen zelf. Het Alumni secretariaat neemt hierbij volgende coördinatie-opdrachten waar:

1. Dagdagelijks beheer van het alumni-bestand (Alumni Lovaniensis beschikte einde 2012 over 150 620 alumni-adressen, waarvan 75 482 met een gekend en correct e-mail-adres, en waarvan 29 423 lidgeld betalen aan hun Faculteitskring). Ook twee secretariaten van Faculteitskringen (Economica-alumni en VRG-alumni) brengen gegevens in. Alfagen en Farmaleuven hebben een eigen secretariaat, en ook een eigen bestand los van het bestand van Alumni Lovanienses.

2. Jaarlijkse een ledenwervingscampagne lanceren (uitsturen van een oproep tot betaling van lidgeld naar alle alumni; nadien uitsturen van de lidkaarten naar de alumni die hun lidgeld betaald hebben, en het verzenden van herinneringsbrieven).
3. Berichtgeving naar betalende alumni (9 nummers Campuskrant per jaar aan alle betalende alumni en 1 nummer per jaar aan de andere alumni worden verstuurd door de Universiteit; de Faculteitskringen versturen allen een eigen blad – zoals Romaneske of Vesalius; opstellen en versturen van een maandelijks elektronische nieuwsbrief).
4. Bekomen en verspreiden van lidmaatschapsvoordelen (sommige voordelen – bv toegang bibliotheek – komen van de Universiteit; sommige Faculteitskringen – bv Alfagen, Ekonomika, Lutv, Farmaleuven, VILv, VRG-alumni – bieden samen met de Faculteit permanente vorming aan; andere, vooral culturele voordelen, zoals verlaagde toegangsprijzen, worden door het alumni-secretariaat opgezocht, onderhandeld, en verspreid).
5. Evenementen: het alumni-secretariaat verhoogt de aantrekkelijkheid van het alumni-lidmaatschap o.a. door de organisatie van de lezingenreeks Kennis en Maatschappij, en door de organisatie van kwaliteitsvolle cultuurhistorische alumni-reizen.

II.1.2. TOEKOMSTIGE INVULLING

Het **ALUMNI OFFICE** dient het aantal **betalende alumni in de toekomst merkbaar te verhogen**, waarbij objectieven dienen te worden gedefinieerd in verhouding tot het potentieel, d.w.z. het aantal afgestudeerden. Dit dient te gebeuren in nauwe samenspraak met faculteiten en kringen: het aantal afgestudeerden per onderwijsprogramma en per faculteit is perfect gekend en bijgevolg is het voor elke faculteitskring perfect doenbaar om *kwantitatieve lidmaatschaps-objectieven* te definiëren, trouwens niet alleen voor pas afgestudeerden, maar voor alle leeftijdscategorieën. M.a.w., in plaats van als streefcijfer een bepaalde groeivoet te stellen t.o.v. het actueel ledenaantal, moet men de 'target' stellen in functie van het totaal aantal afgestudeerden ooit.

Daartoe dient het **ALUMNI OFFICE** **volgende activiteiten in de toekomst** op te zetten of te intensifiëren:

1. **De aantrekkingskracht van Alumni Lovaniensis en de Faculteitskringen dient verhoogd** door, intensiever en rigoreuzer dan nu het geval is, laatstejaars (pre-alumni) en pas afgestudeerden aan te trekken en te betrekken. Het Alumni Office zou gemeenschappelijke aanbevelingen gestoeld op "best practices" aan de Faculteitskringen kunnen meegeven (bv. specifieke tarieven voor jongeren en koppels; opname van studentenvertegenwoordigers in de kringbesturen). Dit thema zal verder worden uitgewerkt door de Alumni Office i.s.m. het Dagelijks Bestuur en de Raad van Bestuur.
2. **Bijzondere doelgroepen, nu meestal niet tot ondervetegenwoordigd, zullen aangesproken worden om betalend lid te worden** (bv. doctorandi, universiteitspersoneel, ex-Erasmusstudenten (non-degree seekers in het algemeen), alumni in het buitenland). Waar nuttig kan het rechtstreekse Alumni Lovaniensis-lidmaatschap aangeboden worden. Vooral het segment van doctorandi en ex-doctorandi is onderbenut (het aantal is ongeveer 1000 per jaar !), aangezien zij soms zelfs langer verblijven aan onze universiteit dan 'gewone' studenten, en er zich in vele gevallen

sterker mee identificeren. Zij zitten tot nu toe 'onder de horizon' van de faculteitskringen, en het is wellicht beter om ze te benaderen vanuit het centrale Alumni Office, i.s.m. de 'doctoral schools'.

3. **De lidmaatschapsvoordelen dienen systematisch uitgebreid te worden** (enkele voorbeelden: permanente vormingsmodules veralgemenen; meer culturele en intellectuele activiteiten in de lidmaatschapsvoordelen opnemen, ...), teneinde de aantrekkelijkheid van betalend lidmaatschap drastisch te verhogen. Van bijzonder belang is de geografische spreiding van lidmaatschapsvoordelen, daar waar die nu wellicht teveel op Leuven zijn geconcentreerd. Voortaan moeten de lidmaatschapsvoordelen, zoals de lezingenreeks Kennis en Maatschappij, hun 'Leuvense' verankering overstijgen, en ook volwaardig in de andere streken/campi/kernen aangeboden kunnen worden.
4. **Het alumni-netwerk dient verder geïntensifieerd te worden via de sociale media** (Twitter, Facebook, LinkedIn, etc). Electronische discussie-fora en een efficiënte tweerichtingscommunicatie moeten een hechtere band scheppen met de Alma Mater en haar afgestudeerden.
5. **De opname van alumni uit de zgn. 'academiserende opleidingen' in de faculteiten waartoe zij zullen behoren is een omvangrijke opdracht** (de KU Leuven zal voortaan 23 ipv. 2 campi tellen). Wellicht moeten gericht nieuwe alumni-geledingen worden opgericht. De recrutering van alumni uit het verleden zal bemoeilijkt worden door het gebrek aan gegevens: slechts een vijftal hogescholen (Lessius, KATHO, KAHO-StLieven met data-systeem via ICTS, Sint-Lukas Brussel en onderdelen van de HUB met een bestand in eigen beheer) hebben een historische alumni-werking. Enkel door arbeidsintensieve oproepen en opzoekingen zal dit euvel kunnen opgevangen kan worden
6. **Monitoren en verhogen van de lidmaatschappen van de 'horizontale' alumni-geledingen dient gestimuleerd te worden.**

II.2. DOELSTELLING 2: HORIZONTALE GELEDINGEN: REGIONALE EN THEMATISCHE KERNEN

Het tweede objectief voor de Alumni Lovaniensis is de oprichting en ondersteuning van **lokale/regionale en thematische kernen**, de zogenaamde **horizontale geledingen**. Dit objectief is van belang zowel voor de Faculteitskringen (bvb. door via lokale werking niet-betalende alumni de weg terug te laten vinden) als voor de Universiteit (bvb. door via een op te richten Leraren-alumnigeleding de band tussen leraren en universiteit nauwer aan te halen).

II.2.1. HUIDIGE INVULLING

De huidige invulling door het Alumni Secretariaat van de werking rond horizontale geledingen kan als volgt worden samengevat:

1. Met Zuid-West-Vlaanderen, Brugge, Brussel, Antwerpen, Mechelen en Antwerpen heeft Alumni Lovaniensis momenteel zes regionale/lokale kernen, die minstens twee activiteiten (één intellectuele en één culturele) per jaar organiseren. Op organisatorisch vlak doen ze allen beroep op het *Alumni Secretariaat*.

2. Recent werd een eerste 'institutionele' chapter opgericht voor de Alumni van de Europese Instellingen.
3. Met de Universiteit voor de Derde Leeftijd, het Alumni-Orkest, en Loko-Alumni beschikt Alumni Lovaniensis over drie partners die grotendeels hun eigen leven leiden. Het *Alumni Secretariaat* geeft administratieve en logistieke ondersteuning aan de Universiteit voor de Derde Leeftijd.

II.2.2. TOEKOMSTIGE INVULLING

De regionale, thematische en institutionele kernen zouden door het **ALUMNI OFFICE** als volgt verder ontwikkeld dienen te worden:

1. De oprichting van **lokale/regionale kernen** kan geaccordeerd worden **met het nieuwe multi-campusmodel** van de universiteit;
2. Om het hele terrein te "bezetten", dienen er voor einde **2013 regionale/lokale kernen opgericht worden** in Oost-Antwerpen, en in Oost-Vlaanderen met wellicht een kern Gent en een kern Aalst. Voor elk van deze kernen moet in 2013 naar een "trekker" gezocht worden.
3. Vanaf 2013 dienen de **bestaande regionale kernen waar nog nodig aansluiting te zoeken met de campi van hun omgeving** teneinde afspraken te maken over administratieve ondersteuning, gebruik van auditoria enz. Een model van afspraak dient opgesteld.
4. **De huidige en komende regionale kernen dienen voorts voeling te houden met de lokale beroepsorganisaties** (job-beurzen), **en met de lokale scholengemeenschappen** (recruterings). Daarom is het nodig dat in hun bestuur ook alumni zetelen afkomstig uit de lokale campi, de lokale beroepswereld en de lokale scholengemeenschap.
5. Op het vlak van **thematische kernen** dient in samenspraak met de vice-rector voor Onderwijsaangelegenheden meegewerkt worden aan de oprichting van **een Alumni-kern van leraren secundair onderwijs**, die bijzondere activiteiten organiseert voor deze doelgroep. Deze bijzondere activiteiten betreffen alles wat met onderwijsmethodes en -plannen in het secundair onderwijs (bv de plannen van Minister Smet) te maken heeft, alsook met de wijzigingen in het hoger onderwijs (Bologna, flexibilisering, associatie-vorming, toelatings- en ijkingsproeven, ...). Dit zou de vorm kunnen aannemen van een of twee jaarlijkse symposia in Leuven waar leraren in discussie kunnen gaan met beleidslieden en onderwijsdeskundigen.
6. **Gelijkaardige thematische kernen** voor andere themata en punten die interessant zijn voor de universiteit, **kunnen vanzelfsprekend geïdentificeerd worden**.

II.3. DOELSTELLING 3: INTERNATIONALISERING VAN DE ALUMNI-WERKING

Uit verschillende werven is gebleken dat dringend werk gemaakt moet worden van een **gestructureerde aanpak om de duizenden afgestudeerden die de KU Leuven wereldwijd heeft, meer en beter te betrekken bij de alumniwerking**. Dergelijke aanpak is nu in belangrijke mate afwezig, zonet eerder beperkt. Dit is trouwens van strategisch belang voor de universiteit zelf, waarbij de zogenaamde '**academische diplomatie**' een steeds belangrijker rol gaat spelen. In toenemende mate neemt de universiteit deel aan missies allerhande (koninklijke en prinselijke missies, missies o.l.v. federale en Vlaamse ministers, rectorale missies, enz...) en is zij gastvrouw van buitenlandse delegaties van internationale beleidsverantwoordelijken, staatshoofden, ministers, ambassadeurs, diplomaten, universitaire vertegenwoordigers e.d. Maar er zijn veel meer **belangen, zoals internationale recrutering van (onderzoeks-)talent, internationale netwerken, buitenlandse opportuniteiten voor spin-offs**, enz.

II.3.1. HUIDIGE INVULLING

1. Met de China Alumni Club (chapters in Shanghai, Beijing, Nanjing, Guangzhou) en nu ook met New York heeft Alumni Lovaniensis reeds twee internationale kernen. Zij kwamen in verschillende omstandigheden tot stand (in China op initiatief van het International Office, in New York langs het *Alumni Secretariaat*), maar volgen grosso modo hetzelfde recept als de lokale/regionale afdelingen.
2. Daarnaast is Alumni Lovaniensis aangesloten bij CASE (Council for Advancement en Support of Education, www.case.org) en NAFF (het Nederlands/Vlaams Netwerk voor universitaire professionals in Alumni-relaties, Fondsbeheer en Fondsenwerving, <http://www.linkedin.com/groups/NAFF-Netwerk-Alumnirelaties-Fondsbeheer-en-1959569/about>) en neemt het Alumni Secretariaat op recurrente basis deel aan de alumni-activiteiten die door LERU (League of European Research Intensive Universities, www.leru.org) georganiseerd worden. Het hoofdkwartier van LERU is gevestigd aan de KU Leuven, en LERU heeft zelf een working community rond alumni-organisatie.

II.3.2. TOEKOMSTIGE INVULLING

De internationale werking van het Alumni Office zal zich concentreren op volgende lijnen:

1. Uitgangspunten:
 - 1.1. Erkenning van het "**Ambassadeurschap**" van alumni en versterken van de identificatie en de band met de KU Leuven.
 - 1.2. Bijdragen tot het **verhogen van de kwaliteit van de instroom van studenten en onderzoekers** naar de KU Leuven.

- 1.3. Via netwerking **de impact van de KU Leuven op de beslissings- en de beleidsprocessen in de regio verhogen** en via deze netwerken een meerwaarde creëren voor de alumni.
 - 1.4. **De reputatie en het imago van de KU Leuven versterken** en verhogen binnen het lokaal academisch, diplomatiek, politiek, sociaal-cultureel kader en bij bedrijven, instellingen en instituties waarmee de KU Leuven kan samenwerken.
 - 1.5. **Bijdragen tot de valorisatie van KU Leuven onderzoeksresultaten en onderwijsaanbod** via verschillende communicatiedragers.
 - 1.6. **Bijdragen tot het in kaart brengen van mogelijkheden tot externe financiering en projectmatige fondsenwerving** voor de KU Leuven in de regio.
 - 1.7. **Algemene visibiliteit van de KU Leuven verhogen** en creëren van verbondenheid via de uitbouw van een lokaal “meerwaarde-“ netwerk.
2. Er wordt een methodiek uitgewerkt om op systematische wijze **internationale chapters** op te richten aan de hand van volgende ingrediënten:
 - 2.1. **Inclusief:** open voor alle alumni, ongeacht nationaliteit.
 - 2.2. **Autonoom:** organisatie/werking in handen van lokaal opererende alumni.
 - 2.3. **Transversaal:** Domein- en generatieoverschrijdend.
 - 2.4. **Erkend en ondersteund door Alumni Lovaniensis en International Office** van KU Leuven (via af te sluiten protocol).
 - 2.5. **Repetitiviteit en recurrentie:** regelmatige frequentie van bijeenkomsten en evenementen.
 - 2.6. **Duurzaamheid:** ‘pauca sed matura’, langere termijn planning.
 - 2.7. **Dependability:** zo weinig mogelijk uitzonderingen van locatie, bij voorkeur gelinkt aan België/Vlaanderen/Leuven.
 - 2.8. **Interessant:** aanbod moet balans houden tussen interesses van verschillende soorten alumni in het chapter.
 3. De werkzaamheden van een internationale chapter zijn gebaseerd op de volgende principes:
 - 3.1. **De organisatie** van evenementen ligt in handen van het chapter zelf.
 - 3.2. Het chapter wordt aangestuurd door **een kernteam** van enkele sleutelalumni, met een voorzitter/aanspreekpunt.
 - 3.3. De georganiseerde events zijn **financieel** zelfbedruipend.
 - 3.4. Noodzakelijke aandacht voor **netwerkingfunctie** bij event organisatie.
 - 3.5. Er wordt zoveel mogelijk gewerkt via het **centraal CRM-systeem** van Alumni Lovaniensis.
 - 3.6. **Lokale ledenbestanden** worden ter beschikking gesteld van Alumni Lovaniensis en International Office.
 - 3.7. Chapters hebben als belangrijke opdracht **permanent prospectie** te doen naar KU Leuven alumni in invloedrijke posities in academia, overheid en bedrijfsleven die rechtstreeks de positie en reputatie van de KU Leuven kunnen versterken, dit in samenspraak met Alumni Lovaniensis en International Office.
 - 3.8. Bij het gebruik van ledenbestanden worden alle normale regels van **‘privacy’-bescherming** gehanteerd.
 - 3.9. Lokale chapters ontwikkelen zelf **contactgroepen op relevante sociale netwerksites**.
 - 3.10. Alumni Lovaniensis en International Office reiken **sjablonen aan voor de aanmaak van websites en regelmatige newsletters**.
 - 3.11. **Communicatie via verschillende dragers** wordt in overleg met het Alumni Office en International Office verzorgd (website, newsletter (bij voorkeur gelinkt

- aan site van Alumni Office), doelgerichte e-mail); Het lokaal chapter heeft geen administratorrechten op KU Leuven website.
- 3.12. Het Alumni Office zal in samenspraak met het International Office als **dispatchingcenter** fungeren voor het aanbrengen van informatie over geplande relevante bezoeken aan de betrokken regio door KU Leuven professoren en beleidsverantwoordelijken (met het oog op deelname aan / opluisteren van alumni –events).
 - 3.13. Het Alumni Office en het International Office dienen als **toetsingsinstanties voor advies, en technisch-logistieke assistentie** bij de de uitbouw van een lokaal chapter en de organisatie van activiteiten en communicatie hierrond.
 - 3.14. Alumni en International Office leveren alle **standaard informatie over KU Leuven** (brochures, newsletters, blogs...) aan en bieden beperkte start-up en incentive financiering voor in gezamenlijk overleg bepaalde activiteiten gericht op het vervullen van de missie van het internationale chapter;
4. De oprichting van **internationale kernen** zal zich om voor de hand liggende redenen initieel toespitsen op **de plaatsen met een hoge alumni-concentratie**. Zo hebben we de volgende cijfers van gekende alumnileden: Nederland: Maastricht (286), Amsterdam (213), Eindhoven/Tilburg (292); Voor Spanje: Madrid (354), Barcelona (213); Rome (164); Warschau (321); Parijs (144); Londen (350); USA: New York/Philadelphia (163); China: Beijing (553), Shanghai (324). In de praktijk zijn het er veel meer. Dat het potentieel echt groter is, blijkt uit het totaal aantal bruikbare email-adressen per land (dd. 11 juli 2012) in de CRM databank van Alumni Lovaniensis: Brazilië: 181; Canada: 310; China: 1368; Duitsland: 723; Ethiopië: 122; Filippijnen: 153; Frankrijk: 555; Groot-Brittannië: 662; Indië: 464; Iran: 68; Italië: 350; Japan: 96; Luxemburg: 227; Nederland: 2691; Pakistan: 38; Polen: 184 Rusland: 52; Spanje: 362; Turkije: 149; USA: 2247; Vietnam : 198
- Deze lijst dient aangevuld met **landen** waar het alumni lidmaatschap meer gespreid is, maar waar een landelijke werking mogelijk is (bvb. Vietnam waar alle Belgische alumni gekend zijn via een CRM databank/website op de Belgische Ambassade).
5. In nauwe samenwerking met International Office wordt gewerk aan internationale alumni chapters die kaderen in het zogenaamde '**grenslandenbeleid**', waarbij in toenemende mate intensievere samenwerkingsverbanden worden nagestreefd met naburige universiteiten in de onmiddellijke buurlanden (Nederland, Frankrijk, Duitsland, Engeland).

II.4. DOELSTELLING 4: DIENSTVERLENING AAN DE UNIVERSITEIT

Alumni kunnen veel betekenen voor hun Alma Mater. Het alumni-netwerk wordt op dit ogenblik in feite **onderbenut** door de universiteit, niet alleen internationaal maar ook in Vlaanderen en België. Meer specifiek zijn er voor de universiteit en haar diensten veel opportuniteiten voor recrutering van studenten en onderzoekers, 'branding' en communicatie, opzetten van internationale netwerken, ondersteunen van professoren in het buitenland, enz.... in een nauwere samenwerking met de verschillende alumni-geledingen.

II.4.1. HUIDIGE INVULLING

Deze doelstelling wordt heden als volgt nagestreeft:

1. De Faculteitskringen hebben voor de uitstraling, de netwerking, de invloed en de recrutering van de KULeuven een belangrijke inbreng, zij het dan quasi uitsluitend via de beroepen en diploma's die verbonden zijn aan een specifieke faculteit.
2. De regionale, internationale, en thematische kernen kunnen voor de KULeuven een belangrijke toegevoegde waarde leveren op het vlak van studentenwerving, vervlechting met de hogescholen, internationale netwerken.
3. De overigens zeer sterke fondsenwerving van de KULeuven (goed voor meer dan 11 mio euro per jaar waarvan 28% vanwege alumni) wordt heden langs twee wegen gesteund: de Alumni voorzitter geeft mede raad bij het identificeren van potentiële donoren; een jaarlijkse werving om kleinere bijdragen voor specifieke projecten (Sagalassos, restauratie oude college-dictaten) beoogt de gewoonte om "terug te geven" meer en meer in zwang te brengen.

Ook de inbreng van de kringen rond specifieke fondsenwerving gerelateerd aan de eigen faculteit kan bezwaarlijk onderschat worden (bvb. Het Auditorium van de Tweede Hoofdwet door Vily). Nochtans dringt zich hier ook een verdere professionalisering op in samenspraak met het Leuvens Universitair Fonds (LUF).

4. Een aantal faculteitskringen (bvb. Alfagen, LUTv, VILv en VTK) zetten zich heden in voor permanente vorming en bijscholing, en voor contacten met de arbeidsmarkt en job-beurzen. Vastgesteld moet worden dat op een enkele uitzondering na, de initiatiefnemers de alumni zijn, en de ondersteuner de Universiteit is.

II.4.2. TOEKOMSTIGE INVULLING

In de nabije toekomst zouden deze vormen van ondersteuning aan de diensten van de universiteit als volgt door het **ALUMNI OFFICE** verder uitgebouwd dienen te worden:

1. Recrutering van studenten :

- 1.1. Het opzoeken van voorbeeld-alumni uit de scholen en regio die voor de KULeuven 'a positive word of mouth' binnen hun netwerk op gang kunnen brengen.
- 1.2. Actieve participatie van alumni bij bachelor-beurzen, info-sessies, facultaire info-dagen.

2. Arbeidsmarkt :

- 2.1. Begeleiding van alumni op de arbeidsmarkt (ontwikkeling van een career-center).
- 2.2. Vacature-databank (ICTS) met inbegrip van stageplaatsen.

3. Permanente vorming

Alumni verzorgt mede de communicatie, en zorgt ervoor dat het aanbod op vlak van permanente vorming van de KULeuven bij de alumni (en zeker bij de pas afgestudeerden) optimaal gecommuniceerd wordt. Alumni kan trouwens mee instaan voor (een deel van) het aanbod.

4. Fondsenwerving

- 4.1. Verschillende geledingen binnen Alumni Lovanienses (kringen en kernen) kunnen op verzoek van de Dienst Fondsenwerving meezoeken naar specifieke fondsenwervingsprojecten.

- 4.2. Via de evenementen kan er op verzoek van de Dienst Fondsenwerving op stelselmatige wijze naar steun voor specifieke projecten geworven worden.
- 4.3. Ook voor ontwikkelingssamenwerking zal Alumni Lovaniensis in overleg met de Development Cooperation Unit van het International Office projecten ter ondersteuning aanreiken.
5. Op het vlak van **internationale alumni**, zijn er ook vele voorbeelden van nut voor de universiteit (cfr. Doelstelling III).

III. INSTRUMENTEN TOT IMPLEMENTATIE

De uitrol van bovengestelde objectieven vereist de inzet van middelen en mensen, van IT-instrumenten en van behoorlijk bestuur. De instrumenten die we hiernavolgend beschrijven zijn:

1. De Alumni Office.
2. De financiering van de Alumni Office,
3. Huisvesting en locatie van het Alumni Office.
4. De bestuurlijke structuur van Alumni Lovaniensis.

III.1. ALUMNI OFFICE

Het huidige alumni-secretariaat zal opgewaardeerd worden naar een **professioneel werkend Alumni Office** met een grote mate van interactiviteit met en toegevoegde waarde voor de verschillende stakeholders, te weten: de verschillende 'faculteits-'kringen, regionale, thematische, institutionele en internationale chapters; de individuele leden; de verschillende faculteiten van de universiteit; de verschillende diensten van de universiteit.

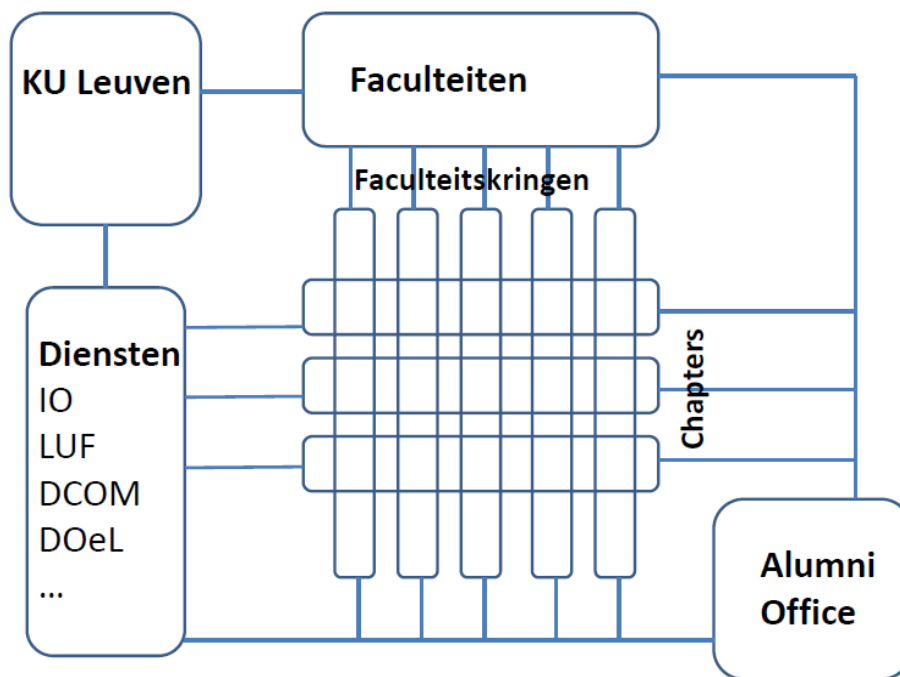
De belangrijkste taakstellingen van de Alumni Office zijn vervat in de hierboven beschreven doelstellingen, met als belangrijkste ingrediënten: lidmaatschap en commitment (zie eerste strategische Alumni nota), regionale, thematische en institutionele werking, internationalisering en communicatie, organisatie en ondersteuning van evenementen, ICT-matige ondersteuning van de werking van alle geledingen en onderhoud van de CRM (Customer Relation Management) database. Het Alumni Office vervult hiertoe een scharnierfunctie tussen Alumni Lovaniensis, de faculteitskringen en faculteiten enerzijds, en de (regionale, institutionele, internationale) chapters en de diensten van de universiteit anderzijds, zoals gevisualiseerd in onderstaand stroomdiagram.

Zoals blijkt uit dit stroomdiagram, zijn er enkele principes die van belang zullen zijn voor een optimale werking van het Alumni Office:

- **Hybriede aansturing:** Het Alumni Office zal noodzakelijkerwijs op een dubbele manier worden aangestuurd, enerzijds vanuit de universiteit door de vicerector verantwoordelijk voor de Alumni werking, anderzijds door de voorzitter van de Alumni Lovaniensis vzw. Dit hybriede aansturingsmodel wordt nader geëxpliciteerd in Sectie III.4. van deze nota.
- **Subsidiariteit:** Het Alumni Office zal mee bepalen welke taak best op welk niveau en in welke entiteit wordt gecoördineerd en uitgevoerd. Dit dient te gebeuren in nauwe

samenspraak met de relevante universitaire diensten, de relevante horizontale en verticale Alumni geledingen.

- **Accountability en transparantie:** Tegelijkertijd zal per taakstelling nauwkeuring moeten worden uitgemaakt waar de precieze verantwoordelijkheden en rapporteringslijnen liggen. Met name financiële transparantie bij jaarlijkse begrotingsopmaak, rapportering van de kastoestand en stand van zaken van inning van de lidmaatschapsgelden is een absolute 'must'.
- **'Shared services':** Zoals reeds aangehaald in de eerste strategische GEBU nota van het najaar 2011 (*Alumni 2.0: Naar een slimme samenwerking tussen de universiteit en haar Alumni*), zal het Alumni Office een model moeten uitwerken van 'shared services', die hetzij door het Office zelf geïmplementeerd worden, hetzij door een synergetische bundeling van krachten en expertise beschikbaar bij verschillende horizontale en verticale Alumni geledingen, hetzij bij relevante diensten van de universiteit.



III.1.1. HUIDIGE OMKADERING

In de huidige situatie is er een personeelsomkadering van 2.8 VTE voor het Alumni secretariaat:

- 1 VTE: Secretariaat Alumni, Dagelijks Bestuur, Raad van Bestuur (Erik Gobin, barema 7.2) Huidig takenpakket: coördinatie secretariaat en boekhouding, opvolging ledenwervingscampagnes kringen, opvolging/onderhandelen lidmaatschapsoverdelen, opvolging communicatie (website, Campuskrant), secretaris Dagelijks bestuur, RvB en AV en van regionale kernen, opvolging alumnireizen, organisatie centrale evenementen.
- 1 VTE: Administratie medewerker (Veerle Valckenborghs, barema 4.2). Huidig takenpakket: administratie, mailings, onderhoud adressenbestand, versturen lidkaarten, invoer betalingen, opmaak e-alumni, lezingenreeksen en secretariaat UDLL, onthaal.

- 0.4 VTE: Administratief medewerker (Nina Igochina, barema 4.1). Huidig takenpakket: adressenbestand, updatings en listings, alumnireizen, organisatie Kennis en Maatschappij, boekhouding, invoer betalingen, onthaal.
- 0.4 VTE: Administratief medewerker (Lieve Vranckx, barema 3.1). Huidig takenpakket: adressenbestand, updatings en listings, boekhouding, invoer betalingen, onthaal.

III.1.2. TAAKSTELLINGEN EN GEWENSTE OMKADERING

Voor de verdere, noodzakelijke professionalisering van het Alumni Office zal de omkadering uitgebreid worden met 3 VTE. Voor het geheel van de taakstellingen, worden volgende functiebeschrijvingen voorzien:

III.1.2.1. HOOFD ALUMNI OFFICE (1VTE)

Deze functie:

- Coördineert de dagelijkse werking van het Alumni Office, m.i.v. het personeelsbeheer, de coördinatie en takenpakketten van de medewerkers van het Alumni Office en de interactie daartoe met de personeelsdienst, het financieel beheer (budgetopmaak en -opvolging), het logistiek beheer (kantoorruimte, enz...).
- Regelt de agenda en werkzaamheden van het bureau van het Alumni Office, waarin de vice-rector verantwoordelijk voor het alumnibeleid, de voorzitter en secretaris-generaal van Alumni Lovaniensis op regelmatige basis vergaderen.
- Rapporteert administratief aan de Directeur van het Rectoraat, maar inhoudelijk aan het bureau van het Alumni Office.
- Is de secretaris van het Dagelijks Bestuur en Raad van Bestuur van Alumni Lovaniensis, en verzorgt de voorbereiding en rapportering van deze vergaderingen.
- Draagt de algehele verantwoordelijkheid voor de uitvoering en implementatie van beleidsbeslissingen genomen door voornoemde gremia, en bereidt ook te nemen strategische beleidsbeslissingen inhoudelijk voor.
- Heeft als specifieke taak de aansturing, afstemming en optimalisatie van de verschillende secretariaten zowel in de verticale alumni-geledingen als in de horizontale. Bedoeling is te vermijden dat elke alumni-geleding telkens opnieuw 'het warm water moet uitvinden' (bvb. datamanagement, begrotingsopmaak, lidmaatschapsbijdragen, website-opmaak en -onderhoud, organisatie van evenementen, enz...) en dat beschikbare expertise complementair en versterkend wordt ingezet.
- Organiseert hiertoe regelmatig overleg met de verschillende secretariaten van de Alumni-geledingen en identificeert mogelijkheden tot taakafspraken en synergieën.
- Is het centraal aanspreekpunt voor zowel de diensten van de universiteit als van de alumni-geledingen, voor wat betreft alumni-problematieken en opportuniteiten. De operationeel coördinator implementeert ook een recurrent overlegschemata met de diensten van de universiteit die relevant en belangrijk zijn voor de verdere professionalisering van de alumniwerking (ICTS, studentenbeleid, Leuven Universiteits Fonds (LUF), Dienst Communicatie, International Office,...).
- Interageert hiertoe met de verschillende diensten en geledingen van de universiteit voor zover relevant voor de interactie met alumni, en zetelt daartoe in de verschillende relevante overlegorganen van de universiteit. Deze interactie kan o.a. bestaan uit persoonlijke gesprekken, voorstellingen en discussies op besluitvormingsorganen van de

universiteit (bvb. Faculteitsraden, Groepsbesturen, ...), uit ad-hoc werkgroepen zoals bvb. de continuering of lancering van bepaalde werven, enz...

- Staat in voor de uitbouw en verdere professionalisering van de communicatie: links met de Dienst Communicatie, het beheer en de uitbouw van de website, social media, e-alumni, etc. In die zin levert deze functie de coördinatie van het zogenaamde 'dispatching center', langswaar informatiestromen van en naar de verschillende geledingen en chapters in goede banen geleid worden.
- Is verantwoordelijk voor de globale uitwerking van de lidmaatschapvoordelen en protocolovereenkomsten en coördineert de onderhandelingen met de betrokkenen.
- Draagt de eindverantwoordelijkheid voor de uitbouw van een gebruiksvriendelijk systeem voor het databeheer met functionaliteiten zoals een betalings- en webtoepassingen en staat in voor de uitbouw, het beheer en de bepaling en opvolging van de gebruiksvoorwaarden van het datasysteem, m.i.v. de naleving van de privacywetgeving. Meer specifiek draagt deze functie de verantwoordelijkheid voor de verbetering van de algehele gebruikersvriendelijkheid van de huidige CRM-tool, die eventueel dient gebenchmarkt te worden met bestaande CRM-instrumenten.
- Is de eindverantwoordelijke voor de algehele performantie van de werking van het Alumni Office, volgens performantie-indicatoren die in de schoot van het bureau van het Alumni Office worden bepaald en opgevolgd. Specifiek maakt de coördinator een jaarlijks werkplan dat invulling geeft aan de algemene objectieven die door de Alumni organen worden gesteld.
- Werkt een lange termijn visie uit, in nauwe samenwerking met de vicerector verantwoordelijk voor Alumni, en de voorzitter van Alumni Lovaniensis.
- Is ook verantwoordelijk voor het aanboren van nieuwe financieringsbronnen (toenemende studentenaantallen, organisatie van events en activiteiten (m.i.v. alumni-reizen), centrale sponsoring, enz....).
- Is waar nodig en in afspraak met het bureau van de Alumni Office de vertegenwoordiging en het gezicht naar buiten van de alumniwerking van de universiteit.

III.1.2.2. MEDEWERKER COMMUNICATIE- EN INFORMATIE (1VTE)

Deze functie:

- Treedt op als contactpersoon en key user in de samenwerking met ICTS voor de verdere uitbouw van het CRM-gebeuren.
 - o De medewerker communicatie en informatietechnologie is expert gebruiker van de CRM databank. Hij/zij maakt optimaal gebruik van de CRM databank en stelt data en rapporten ter beschikking. Hij/zij coördineert het onderhoud van de databank.
 - o Bouwt een grondige kennis van een cluster van complexe processen op en blijft op de hoogte van inhoudelijke en organisatorische wijzigingen; bouwt een grondige kennis over CRM-modules op, volgt evoluties en wijzigingen op; signaleert proactief opportuniteiten voor verbeteringen en aanpassingen.
 - o Werkt intensief naar nieuwe voorstellen ter verbetering van de huidige CRM problematiek: er is grote noodzaak aan meer eenvoud, gebruikersvriendelijkheid en overzichtelijk van de 'tools'. Een benchmark-oefening met andere bestaande CRM-instrumenten dringt zich op.
- Staat in voor de communicatie van de Alumni Office:
 - o maakt hierbij vooral gebruik van elektronische communicatiekanalen en sociale media. Hij/zij is verantwoordelijk voor de inhoud en de vormgeving van de website van het Alumni; maakt elektronische nieuwsbrieven aan; is verantwoordelijk voor de toepassing van de huisstijl van de KU Leuven met

betrekking tot de Alumniwerking (logo's, sjablonen); helpt bij de opmaak van folders; beheert een Facebook- en LinkedIn-pagina van de Alumni Lovanienses in het bijzonder, en identificeert nieuwe opportuniteiten m.b.t. sociale media in het algemeen.

- Levert Alumninieuws voor de verschillende communicatiekanalen van de universiteit (campuskrant, e-alumni, alumniwebsite, etc.) en stemt voor de verwerking ervan af met de verschillende diensten van de universiteit die voor hun eigen communicatiekanalen verantwoordelijk zijn (o.a. DCOM, ICTS, Studentenbeleid, Onderwijsbeleid, LUF, etc.).
 - Is verantwoordelijk voor het communicatieluik bij activiteiten: De functie zoekt naar alle mogelijke communicatiekanalen en doelgroepen om de opbouw van het netwerk zowel intern als extern optimaal te ondersteunen.
 - Incentiveert de ontwikkeling en het gebruik van sociale media.
 - Interageert in grote complementariteit met zowel horizontale als verticale geledingen van de Alumniwerking, en inventariseert en coördineert de implementatie van behoeften van kringen rond communicatie, betaalfaciliteiten (in kader van events), en vervult de rol van 'eerstelijns-helpdesk' voor de geledingen voor wat betreft communicatie en informatie.
- Staat in voor de opvolging van de Klankbordgroep (luisterend oor en intake desiderata vanuit kringen, universitaire diensten en 'gebruikers' (alumnileden, nationaal en internationaal)) en de Change Board (beperkte groep van experts, die op regelmatige basis vergadert met ICTS, en technische problemen inhoudelijk bespreekt en prioriteert; Opmaak van de jaarplanning; Afspraken ivm taakverdelingen; Afspraken ivm functionaliteiten die centraal worden opgelost; Website).
 - Rapporteert rechtstreeks aan het Hoofd Alumni, en is tewerkgesteld in het Alumni Office, maar interageert met o.a. de CRM-medewerker van DCOM. De medewerker Communicatie en Informatie van Alumni Office en de CRM-medewerker van DCOM zijn wanneer nodig, en na overleg tussen de verantwoordelijken, mekaars back-up.

III.1.2.3. ADVISEUR ALUMNI VLAANDEREN (1 VTE)

Deze functie

- Ondersteunt de alumniwerking van de Faculteitskringen en van Faculteiten vanuit het centrale Alumni Office; Hij/zij organiseert hiervoor een regelmatig overleg met de kringverantwoordelijken en -medewerkers die werkzaam zijn in de kringen en faculteiten (zie overzicht Eerste Strategische nota Alumni), zodat in de totale werking hiervan opportuniteiten van synergie kunnen geïdentificeerd worden (veel meer dan nu het geval is), en werkzaamheden en takenpakketten tussen het centrale Alumni Office, en de secretariaten van faculteiten en kringen beter op mekaar kunnen worden afgestemd. Het is echter geenszins de bedoeling dat deze functie de bestaande capaciteit voor alumniwerking in faculteiten en kringen vervangt, maar wel er eerder ondersteunend en coördinerend mee interageert.
- Is verantwoordelijk voor de uitbouw en de ondersteuning van de horizontale geledingen binnen Vlaanderen, te weten regionale, thematische (bvb leraren) en institutionele (bvb Vlaamse ambtenaren) chapters.
- Interageert specifiek voor wat betreft de regionale chapters, met de deel-entiteiten van de universiteit en van de associatie (kullocs, uc, ucc), inventariseert noden en

opportuniteiten, ondersteunt de organisatie van lokale evenementen, hetzij op initiatief van alumni, hetzij op initiatief van diensten van de universiteit.

- Geeft invulling aan en continueert de voorstellen van de verschillende werven, relevant voor een hoger aantal betalende alumni leden.
- Meer specifiek wordt een plan uitgewerkt tot werving van meer pas afgestudeerden en jongeren als alumni, en een specifiek retentiebeleid. Belangrijk onderdeel van dit plan is de openheid tot en interactie met de verschillende studentenkringen en -verenigingen.
- Draagt bij tot het algehele aanbod van diensten en voordelen voor betalende alumnileden, te weten de organisatie van events (voordrachten, Kennis en Maatschappij, promotieziittingen, enz...), niet enkel in Leuven in het bijzonder, maar naar alle alumni-geledingen in Vlaanderen in het algemeen, en de voorstellen en onderhandelingen voor lidmaatschapsvoordelen met derden.
- Draagt bij tot de professionalisering van de fondsenwerving.
- Draagt bij tot de algehele kwaliteit van het CRM, met name de toevoer aan en onderhoud van de databank van (potentiele) alumnileden.

III.1.2.4. ADVISEUR ALUMNI INTERNATIONAAL (1 VTE)

Deze functie

- Organiseert en bouwt de werking uit, zowel in aantallen als inhoudelijk, van de buitenlandse alumni-chapters, zowel geografische als buitenlandse institutionele. Hij/zij bouwt een competentie- en kennis-ambassadeursnetwerk uit en identificeert hierbinnen de 'key alumnus', die als lid een trekkersrol opneemt bij de verdere uitbouw van het netwerk.
- Laat zich leiden door de taakstellingen onder Doelstelling III hierboven, en de internationale aspecten die in de verschillende werven aan bod zijn gekomen.
- Interageert hiervoor waar nodig en relevant met de verticale alumnigeledingen.
- Verzorgt het aanbod van deze chapters vanuit Leuven, en levert waar nodig en relevant ook 'content' aan voor de buitenlandse websites. Deze functie ondersteunt de key alumni met het opmaken en afbakenen van het takenpakket van de chapters, werkt een model voor kwaliteitsgaranderende rekrutering uit en werkt draaiboeken en SLA's uit voor de ondersteuning van de chapters door het Alumni Office. Voorbeelden hiervan zijn: het helpen opzetten van een lokale website, een systeem opzetten om de coördinaten van de lokale alumni te vergaren en onderhouden, het mee helpen uitwerken van een financieringsmodel, etc.
- Deze functie werkt samen met de key alumni rond de verschillende alumni-topics, in het bijzonder rond fondsenwerving.
- Is verantwoordelijk voor de organisatie van de buitenlandse alumni-reizen, professionaliseert de organisatie ervan en zorgt ervoor dat deze winstgevend zijn; werkt marktconform; streeft ook een grotere identificatie van de reisbestemmingen met belangen van de KU Leuven na, en schakelt waar nodig en relevant beschikbare inhoudelijke expertise van de KU Leuven in.
- Interageert waar nodig en relevant met het International Office van de KU Leuven, alsmede met andere diensten en geledingen van de universiteit, waar internationalisering in toenemende mate belangrijk is.

III.1.2.5. MEDEWERKER BEHEER FINANCIËN (0.5 VTE)

De medewerker beheer financiën verricht antennewerk: hij/zij staat in voor de facturatie, het opvolgen van betalingen, het uitvoeren van rappels. Daarnaast staat de functie in voor de maandelijkse rapportering van het budget en voor de voorbereiding van de begroting.

III.1.2.6. POLYVALENT ADMINISTRATIEF MEDEWERKER (1.3 VTE)

De administratieve medewerker heeft een breed takenpakket. De functie staat in voor een aantal secretariële taken: agendabeheer, mailings, briefwisseling, stockbeheer, archivering/elektronisch klasement en documentbeheer (up to date houden van templates, sjablonen, brieven, logo's). Daarnaast is hij/zij verantwoordelijk voor het onthaal en het dispatchen van vragen. De functie wordt ingeschakeld bij het organiseren van vergaderingen en overlegmomenten. Zij verzorgt de verslaggeving van interne vergaderingen en bereiden vergaderingen voor (opmaak powerpoints, layout, vormgeving).

Daarnaast verzorgt de administratief medewerker eenvoudige input in de databank: hij/zij zoekt gegevens op en vult deze aan. De administratief medewerker kan eenvoudige lijsten trekken uit de databank.

III.1.3. AANWERVINGSPROCEDURE

De eerste vier van alle bovenstaande profielen (de coördinator, de operations en event coördinator Vlaams en internationaal, de ICT medewerker) zullen worden aangeworven via een publieke vacature en dit volgens de courante en normale geplogenheden van de KU Leuven.

De jury voor de selectie van de publieke vacatures, bestaat uit vice-rector Bart De Moor voor de universiteit, en voorzitter Frans Van Daele en secretaris-generaal Yvan Verbakel voor de Alumni Lovaniensis.

Wat betreft de chronologie van aanwervingen, zal als volgt worden tewerk gegaan na goedkeuring van nota door GEBU:

- De functie van 'Hoofd Alumni' wordt gevacateerd.
- De functie van medewerker Communicatie en Informatie wordt gevacateerd.
- De functie van adviseur Vlaanderen wordt aangeboden aan de actuele coördinator van Alumni.
- De functie van adviseur Internationaal wordt gevacateerd na overleg met het aangeworven Hoofd Alumni, rekening houdend met het competentieprofiel van deze laatste. Desgevallend wordt een ander, complementair, functieprofiel gedefinieerd in samenspraak met het Hoofd Alumni, dat vervolgens gevacateerd kan worden.

III.2. FINANCIERING

In de eerste strategische nota over het alumnibeleid werd een gedetailleerd overzicht gegeven van de financiële werking van de verschillende alumni-geledingen. We komen hier niet in detail op terug. Wel wordt de financiering van de werking van het vernieuwde Alumni Office verduidelijkt.

III.2.1. HUIDIGE FINANCIERING

De huidige financiële en logistieke input van de universiteit bestaat uit:

- 2.8 VTE voor het huidige alumni-secretariaat;
- Een kleine 75 ICTS mensdagen voor IT ondersteuning (40 mensdagen ontwikkeling; 33 mensdagen onderhoud);
- De huisvesting en logistieke ondersteuning van het huidige alumni secretariaat;
- Het budget benodigd voor druk en verzending van de papieren Campuskrant aan alle betalende alumni-leden (9 x per jaar), en 1 x per jaar aan alle alumni-leden waarvan het adres gekend is.
- De Faculteitskringen dragen per betalend lid een jaarlijks bedrag af dat varieert van 3,0 over 3,4 tot 4 euro. Dit bedrag wordt hun door het AL Secretariaat ten volle geretourneerd onder de vorm van verzendings- en drukwerkkosten tgv. de jaarlijkse ledenwervingscampagne.

III.2.2. BIJKOMENDE FINANCIERING

De drie bijkomende VTE's zullen als volgt gefinancierd worden:

- 1 VTE (Hoofd Alumni Office) kan in 2013 starten op enveloppe AOD, voor 25% op budgetplaats 1FS (International Office) en voor 75% op budgetplaats 1WU (Coördinatie Alumni Lovanienses, vallend onder Rectoraat) beslissing zoals goedgekeurd door Gebu 863bis d.d. 30.10.2012 en Gebu 839 d.d.25.10.2011².

² 'For the record' hier de reconstructie van de ontstaansgeschiedenis van deze personeelsplaats:

- Internationaal Beleid kreeg in begroting 2012 een normuitbreiding van 1,25 VTE, waarvan 1 VTE bestemd was voor het ontdebelen van de functie van directeur en hoofd academische diplomatie en waarvan 0,25 VTE nog niet werd ingevuld. Het is deze 0,25 VTE die vanaf begroting 2013 wordt gebruikt om 25% te financieren van de centrale coördinator voor Coördinatie Alumni Lovanienses.
- 0,25 VTE van de normuitbreiding van het Rectoraat voor begroting 2013 is bestemd voor de financiering van 25% van de centrale coördinator voor Coördinator Alumni Lovanienses. Samen met voorgaand punt is daarmee reeds 50% van de centrale coördinator gefinancierd.
- Voor Alumni vertrekken we in 2012 van een personeelskrediet van saldi van het door het Gebu bestemd patrimonium (PATGEBU_SALDI) waarop reeds 2,80 VTE effectief werden betaald en waarop een bijkomende 0,50 VTE mocht worden ingevuld die toegekend werd in begrotingsronde 2012 en die vervat zat in de krediettoekenning 2012 van Alumni onder de koepel van het Rectoraat. Deze bijkomende 0,50 VTE werd in 2012 nog niet ingevuld en zal vanaf 2013 worden besteed aan de

- 1 VTE door inkomsten vanuit de alumniwerking door o.a. sponsoring op website en Alumni Lovaniensis berichten en newsletters, voorafname op lidmaatschapsvoordelen, verhoging aantal en winstmarge van AL reizen, verhoogde bijdrage kringen aan centrale werking. Ten laatste tegen december 2012 gerandeert de Raad van Bestuur van Alumni Lovaniensis een bedrag van 60 000 €/jaar, te beginnen vanaf 1 januari 2013. In de schoot van de Raad van Bestuur van Alumni Lovaniensis wordt een werkgroep opgericht die zich buigt over de recurrente financiering van deze VTE, en dit vanaf begroting 2014.

Om uitvoering te geven aan deze beslissing zal er via de Dienst Fondsen en Kredietbeheer een krediet geopend worden, waarna het Uitgaande Facturenbureau facturen kan versturen naar de vzw Alumni Lovaniensis, op basis van een overeenkomst die zal opgesteld worden door de Juridische Dienst, en ondertekend wordt door betrokken partijen.

- 1 VTE zal worden gefinancierd conform de bilaterale afspraken gemaakt in het kader van de budgetbesprekingen voor begroting 2013, tussen Algemeen Beheerder enerzijds, en Dienst Communicatie en International Office anderzijds: *“De algemeen beheerder gaat uit van een akkoord over de 3 VTE uitbreiding voor Coördinatie Alumni Lovanienses en de manier waarop deze worden gefinancierd (1 VTE via enveloppe, 1 VTE via besparing op de Campuskrant voor alumni en 1 VTE via een verhoging van de lidgelden voor alumni). Er is een akkoord over de aanstelling van 1 VTE algemeen coördinator Alumni Lovanienses in 2013 via enveloppe en van 1 VTE IT-specialist in 2013 via een verhoging van de lidgelden voor alumni. De inzet van 1 VTE via besparing op de Campuskrant voor alumni zal, op basis van de informatie verkregen tijdens de begrotingsronde van de Rectorale Diensten en van de vicerector Internationaal Beleid, afhankelijk zijn van de optimale communicatiestrategie voor alumni die de koepel samen met de communicatiedienst in de loop van 2013 zal uittekenen”.*

Overleg tussen de vicerector verantwoordelijk voor het Alumnibeleid, het diensthoofd van DCOM en de voorzitter van Alumni Lovaniensis, leverde volgende conclusies op:

- Het kwalitatieve onderzoek door onderzoeksbureau Memori in opdracht van DCOM over nieuwsverspreiding gebeurt in de periode januari - maart 2013. Alumni wordt bij dit onderzoek betrokken ;
- De kwantitatieve bevraging over de manier waarop Alumni geïnformeerd willen worden (opting out) gebeurt van maart tot juni 2013 (op basis en met input van de kwalitatieve bevraging). De bevraging gebeurt via Campuskrant en mail. Aanpak en formulering van de bevraging zijn klantgericht en klantvriendelijk: DCOM doet een voorstel tegen 15/02;
- Start van de nieuwe formule van nieuwsverspreiding vanaf september 2013;

resterende 50% van de centrale coördinator voor Alumni. Samen met beide voorgaande punten is daarmee de centrale coördinator volledig gefinancierd. Louter ter informatie: de oorspronkelijke 2,80 VTE zijn: Erik Gobin (1 VTE), Veerle Valkenborgh (1 VTE), Nina Igochina (0,40 VTE) en Lieve Vranckx (0,40 VTE).

- Voor voorgaande 2,80 VTE + 0,50 VTE = 3,30 VTE werd beslist om ze vanaf 2013 op enveloppe te financieren en niet langer op saldi.
- Afhankelijk van het verloop van de aanwervingsprocedure zal de financiering op werkingsmiddelen (WU) zijn (bij voorkeur) of op door Gebu bestemd patrimonium (PATGEBU). Beide soorten middelen vallen onder de personeelsenveloppe. Organisatorisch kan deze coördinator volledig onder de Coördinatie Alumni – dus Rectoraat – vallen, maar budgettair is International Office voor 25% verantwoordelijk en het Rectoraat voor 75%.

- De besparing op druk en verzending van Campuskrant is bekend eind juni;
- De besparing door minder druk- en verzendingskosten gaat naar:
 - o de loonkosten van een medewerker Alumni;
 - o de ontwikkeling van nieuwe digitale communicatietools (apps enz.) die er nu nog niet zijn en die er moeten zijn als alternatief voor Campuskrant, dit in overleg met Alumni Lovaniensis.
- DCOM houdt zich vanaf de indienstneming van de medewerker Communicatie en Informatie bij Alumni niet meer bezig met adresgegevens (bijwerking, correcties enz.) van Alumni; DCOM doet wel inhoudelijke en vormelijke voorstellen voor optimale nieuwsverspreiding naar Alumni;
- De wekelijkse nieuwsbrief gaat in zijn huidige vorm (zonder bijkomende informatie specifiek voor Alumni) vanaf een nader te bepalen datum naar alle Alumni (betalend en niet-betalend); datum te bepalen op basis van het globale communicatieplan in samenspraak met Alumni Lovaniensis;
- Hoofd- en eindredactie van de DCOM nieuwskanalen (Campuskrant en digitale media) zitten bij DCOM. Materiaal wordt toegeleverd door het Alumni Office.

Deze overeenkomst impliceert dat de er zicht is op het beschikbare jaarbudget voor een medewerker Alumni Office, op basis van het opting-out scenario, vanaf juni 2013. Aangezien de aanwervingen voor het Hoofd Alumni en de medewerker Communicatie en Informatie pas in het voorjaar van 2013 zullen gebeuren, en de vacatering van een adviseur Alumni Internationaal uitgesteld wordt tot na de aanwerving van het Hoofd Alumni, zijn er voldoende personeelsbudgetten om over te gaan tot de aanwerving van het Hoofd Alumni en de medewerker Communicatie en Informatie. De aanwerving van een adviseur Alumni Internationaal wordt dan naderhand bepaald in samenspraak met het Hoofd Alumni, rekening houdend met het extra budget uit het opting-out scenario.

III.3. HUISVESTING EN LOCATIE

Onderzocht zal worden of de Alumni Office op een locatie kan worden ondergebracht, zoniet in het rectoraat, dan toch fysiek in de onmiddellijke nabijheid van het rectoraat, vanwege de herkenbaarheid, visibiliteit en uitstraling. Een gemakkelijk toegankelijk secretariaat, waar het Alumni Office is gehuisvest (6 personen), met eventueel een bijkomende lokaal voor beperkte vergaderingen, is wenselijk.

Mogelijkheden en gemaakte suggesties zijn eventueel vrij te komen lokalen in het Rectoraat zelf, het Spoelberch Instituut (Algemeen Beheer), het Rectorshuis op de Naamse Straat, nieuw aangekochte capaciteit in de Minderbroederstraat of andere locaties.

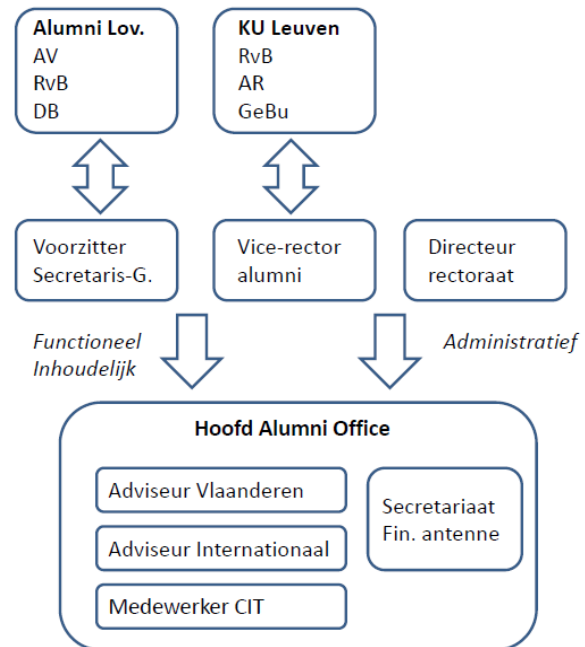
Een en ander zal worden uitgewerkt in een gezamenlijke werkgroep tussen Alumni Lovaniensis en de Diensten van het Algemeen Beheer, op aansturen van de vicerector verantwoordelijk voor het Alumnibeleid.

III.4. AANSTURING VAN DE ALUMNI-ORGANISATIES

Het Alumni Office wordt administratief – arbeidsrechtelijk ingebed in de Algemene Diensten van het Rectoraat, in het administratieve organigram onder de directeur van het Rectoraat. Deze

is verantwoordelijk voor de huisvesting van het Alumni Office, voor de interactie met de personeelsdienst en voor de administratieve en budgettaire opvolging voor zover het medewerkers van de KU Leuven betreft, en financiële middelen die via KU Leuven gealloceerd worden.

Inhoudelijk rapporteren de coordinator van het Alumni Office en de medewerkers aan de vice-rector verantwoordelijk voor de Alumni, en de voorzitter en secretaris-generaal van Alumni Lovaniensis. Hiertoe wordt er een mechanisme van regelmatige opvolgvergaderingen geïnstalleerd. Deze vice-rector coördineert ook de processen waarin de verschillende diensten van de universiteit naar de Alumni toe worden betrokken, in samenspraak met de diensthoofden en vice-rectoren verantwoordelijk voor deze diensten. Voor wat betreft alumni-zaken, kan de vice-rector vanzelfsprekend ook interageren met de verschillende geledingen van de universiteit en de associatie, de verschillende diensten, faculteiten, departementen, kullocs, en horizontale geledingen (zoals bvb. buitenlandse of thematische alumni-chapters).



De voorzitter interageert met de beslissingsgremia van de Alumni Lovaniensis (Dagelijks Bestuur, Raad van Bestuur, Algemene Vergadering) en ook met de verschillende horizontale en verticale geledingen van de alumni-werking.

V. VOORSTEL VAN BESLISSINGEN

Het GEBU gaat akkoord met:

- De globale doelstellingen van de alumniwerking zoals geformuleerd in voorliggende nota;
- De verdere professionalisering van het alumni-secretariaat, de benaming 'Alumni Office' en de herziene administratieve en inhoudelijke aansturing;

Wat bestaﬃng betreft, gaat het GEBU akkoord met

- De vacatering en aanwerving van het Hoofd Alumni.
- De vacatering en aanwerving van een medewerker Communicatie en Informatie.
- De functie Adviseur Internationaal Vlaanderen aan te bieden aan de actuele coördinator.

Voor wat betreft de functie adviseur Alumni Internationaal wordt overleg gepleegd met het nieuwe Hoofd Alumni, wordt rekening gehouden met diens competentieprofiel en wordt desgevallend een complementair profiel gevacateerd, op voorwaarde van budgettaire duidelijkheid hieromtrent.

De vicerector Internationaal Beleid krijgt een mandaat

- om tegen de zomer 2013 een ontwerp van 'Keure' op te stellen tussen de Alumni Lovaniensis vzw en de KU Leuven, teneinde de samenwerking zoals beschreven in de strategische GEBU alumni nota van 2011, en in deze nota, te consolideren.
- om in nauwe samenspraak met het diensthoofd van de Dienst Communicatie, en de voorzitter Alumni Lovaniensis, het door het opting-out scenario vrijgekomen budget te monitoren en aan te wenden voor recrutering in het Alumni Office.
- om een technische werkgroep samen te stellen die op zoek gaat naar een geschikte locatie voor het Alumni Office.

APPENDIX I: VERSLAG VAN DE WERVEN

WERF I: LIDMAATSCHAP EN COMMITMENT

Deelnemers

Bart De Moor, Chris Geens, Erik Gobin, Pieter Knapen, Jan Maryssael, Freddy Nurski, Johan Van Marcke, Luc Missotten, Georges Stienlet, Sylvia Tutenel, Jacqueline Van Hal, Caroline Van Hoolandt, Raffael Yudhira

Bijeenkomsten

donderdag 26 januari en kringoverleg 5 maart

Uitgangspunt

De missie van deze werf is actiepunten voor te stellen waarmee het betalend lidmaatschap van de horizontale en verticale alumni-geledingen zowel kwantitatief als kwalitatief kan geoptimaliseerd worden. Centraal staat ook de optimalisering van inkomsten voor de werking van het Alumni Office. Het verhogen van het aanbod vormt een belangrijke uitdaging voor potentiële leden, evenals het verhogen van de aantrekkelijkheid.

Zie ook Alumni Nota 2.0. pp. 33.

Taakstellingen voor Alumni Office

- bestaande lidmaatschapsvoordelen (zoals toegang tot de universiteitsbibliotheek, sportkot-infrastructuur) blijven bestaan;
- infrastructuur via de associatiepartners: onderzocht zal worden welke voordelen voor beide partijen een win-win-situatie inhouden;
- uitbreiding van het bestaande culturele aanbod, met aandacht voor geografische spreiding);
- Campuskrant : onder moderne verspreidingsvormen (niet langer op papier) als binding tussen alumni en KU Leuven (ook voor recrutering en fondsenwerving);
- Hall of fame : overzicht van bekende alumni per faculteit - portretteren van belangrijke alumni.

Taakstellingen voor Alumniverenigingen

- Objectieven stellen voor aantallen leden volgens potentieel (aantal afgestudeerden per jaar), leeftijdspyramide, regionaal;
- Bestaande nieuwsbrieven (krantjes, tijdschriften, etc.) op facultair of kring- niveau betekenen sterke meerwaarde voor het lidmaatschap;
- erelidmaatschap regelen per vereniging;
- specifieke tarieven voor doelgroepen – vb. jongeren, lustrumjaren;
- Laatstejaarsstudenten beter betrekken bij de verschillende activiteiten;
- Bijkomende voorstellen binnen werf 1 maar verder behandeld in andere werven permanente vorming: activiteiten met accreditatiepunten (o.m. Alfagen, VRG-alumni, LUTv) (werf 2); alumni office als turntable / dispatching-centre: pro-actieve aandacht voor alle activiteiten van alumniverenigingen, van de faculteiten, van de centrale KU Leuven, van buitenlandse opdrachten, etc. (werf 4); sponsoring van faculteit door alumnivereniging – door het lidmaatschap bij de facultaire alumnivereniging ondersteunt men de faculteit (werf 5); onderscheid tussen niet-betalend /betalend lid

moet zeer duidelijk zijn per activiteit (werf 6); snelle betaling van lidgelden (of donaties) via de website (ev. met Pay-pall of Ogone) (werf 7); sociale media (werf 7) : twitter, facebook, LinkedIn; Uitbouw van een vector met keuze-interesses in het CRM-systeem : customized per alumnus (werf 7).

WERF II: ONDERWIJS EN ARBEIDSMARKT

Deelnemers

Bart De Moor, Maarten Geerard, Erik Gobin, Jan Herpelinck, Jo Huys, Ludo Melis, Luc Sels

Uitgangspunt

Zowel op vlak van arbeidsmarkt, loopbaanbegeleiding, renovatie van curriculum als op vlak van permanente vorming kunnen de universiteit en de alumniverenigingen op elkaar inspelen om de wederzijdse behoeften verder in te vullen. Concreet wordt er bekeken hoe stageplaatsen aan pas-afgestudeerden aangeboden kunnen worden, de oprichting van een career centre, de uitbouw van de vacaturedatabank, de optimalisering van de communicatie rond LLL en permanente vorming, de betrokkenheid van alumni bij de valorisatie van de opleidingen, en de organisatie van loopbaanbegeleiding en jobbeurzen.

Bijeenkomsten

6 februari en 23 februari

Adviezen

- Betrokkenheid van de alumni bij de opleiding:

Context: Vraag om alumni beter te betrekken bij de ontwikkeling en de evaluatie van de onderwijsprogramma's. De diverse onderwijsvisitatiecommissies hebben dit als een belangrijk aandachtspunt vermeld in hun evaluatierapporten, zodat initiatieven moeten worden genomen om hieraan tegemoet te komen. De visitatiecommissies zullen immers bij de volgende visitaties nagaan welke maatregelen ter remediëring van de vastgestelde problemen werden genomen. Desalniettemin moet de inbreng van de alumni m.b.t. de opleiding worden gekaderd in een breder academisch perspectief, zodat erover gewaakt kan worden dat de opleiding door de inbreng van de alumni niet teveel zou worden gewijzigd in de richting van gespecialiseerde beroepsopleidingen.

Mogelijke oplossingen: Formele en actieve betrokkenheid van de alumni bij de POC's, de oprichting van een klankbordgroep (combinatie van alumni uit het werkveld en academici), consultatie van alumni n.a.v. evaluaties en visitaties, e.d.

Verdere aanpak: De academische raad zou zich kunnen buigen over de initiatieven die ter zake genomen kunnen worden, zodat tegemoet kan worden gekomen aan de aanbevelingen van de visitatiecommissies.

- Loopbaanadvies (arbeidsoriëntering) voor alumni en afstuderende masterstudenten

Context: Eenmaal men is afgestudeerd begint de zoektocht naar een geschikte job. Daarbij stelt zich de vraag welke initiatieven vanuit de KU Leuven genomen kunnen worden om de doorstroming naar de arbeidsmarkt te optimaliseren. Er worden door

diverse diensten reeds belangrijke inspanningen geleverd (bv. Dienst Studieadvies, Dienst Communicatie, plaatsingsdiensten van faculteiten, facultaire alumni- en studentenorganisaties, Alumni Lovanienses, e.d.), maar het aanbod is divers en weinig transparant voor studenten, alumni en externen (bv. potentiële werkgevers).

Mogelijke oplossingen: Vooreerst is het belangrijk om een goed overzicht te krijgen van alle betrokken interne en externe partners en om na te gaan welke initiatieven er momenteel reeds bestaan. Hierbij kan o.a. handig gebruik worden gemaakt van het overzicht dat door Jan Herpelinck van de Dienst Studieadvies reeds werd opgesteld.

Vervolgens lijkt het aangewezen om na te gaan hoe deze versnipperde initiatieven beter kunnen worden afgestemd op elkaar, zodat er een duidelijk, transparant en geïntegreerd portaal kan worden aangemaakt waar zowel studenten, alumni als externen vlot hun weg kunnen vinden.

Verder kunnen 'best practices' (bv. inzake de organisatie van jobbeurzen, de oprichting van een facultair 'career center', e.d.) tussen de diverse betrokken actoren worden uitgewisseld en kan worden nagegaan of er nood is aan bijkomende initiatieven.

Daarnaast kunnen ook informatiesessies in samenwerking met externe partners worden georganiseerd over specifieke thema's, zoals bv. werken bij de overheid, ngo's, internationale organisaties, e.d.

Verdere aanpak: Het lijkt aangewezen om binnen een werkgroep verder te reflecteren over de arbeidsoriëntering voor alumni, waarbij gestreefd kan worden naar een integraal (nl. de diverse aspecten inzake arbeidsoriëntering) en geïntegreerd (nl. een optimale afstemming tussen de diverse interne en externe betrokken partners) beleid. De volgende elementen zouden in een dergelijk integraal en geïntegreerd beleid aan bod kunnen komen:

- Hoe kunnen de diverse initiatieven die reeds bestaan verder op elkaar worden afgestemd? Hoe kan de interne coördinatie en communicatie hierover, zowel organisatorisch als naar studenten, alumni en werkgevers toe, worden verbeterd?
- Hoe kan de vacaturedatabank worden geoptimaliseerd, zodat alumni en werkgevers er meer gebruik van zouden maken (cf. werf ICT)? In welke mate is een eigen vacaturedatabank voor externe vacatures nog steeds wenselijk; kunnen we een belangrijke meerwaarde bieden t.a.v. de diverse andere mogelijkheden die er tegenwoordig bestaan?
- Hoe kan optimaal gebruik worden gemaakt van sociale media (bv. LinkedIn, Facebook, Twitter,...) voor de communicatie m.b.t. arbeidsoriëntering, vacatures, e.d., aangezien de jongere generaties alumni zeer talrijk vertegenwoordigd zijn op deze fora? Hoe kunnen we optimaal gebruik maken van het zeer grote potentieel dat dergelijke websites bieden om snel een grote groep alumni te kunnen bereiken?
- Hoe kunnen facultaire en centrale initiatieven beter op elkaar worden afgestemd, zodat er enerzijds een centraal gecoördineerd beleid mogelijk is en anderzijds ruimte blijft voor initiatieven die nauwer aansluiten bij de specifieke doelgroep die men beoogt?

- Is er nood aan een centraal 'career center'? Welke opdrachten zouden hieraan worden toegewezen (bv. screening van CV's, voorselectie van relevante (vakantie)jobs, begeleiding bij de overgang naar de arbeidsmarkt, sollicitatieadvies, e.d.)? Is hiervoor financiering mogelijk? Onder welke dienst zou dit career center organisatorisch worden ondergebracht? Welke soortgelijke initiatieven in het buitenland blijken goed te werken (cf. Universiteit van Stanford) en wat kunnen we daaruit leren voor de oprichting van een eigen career center? Hoe zou dit centrale career center zich verhouden tot andere initiatieven, die bv. door alumnikringen of facultaire plaatsingsdiensten worden georganiseerd? Kan een dergelijk career center een rol spelen bij de tracking van onze alumni gedurende – het begin van – hun professionele loopbaan, zodat we een goed zicht krijgen waar onze alumni terecht komen?

- Hoe kan de loopbaanbegeleiding van buitenlandse studenten worden verbeterd, aangezien er in hoofde van de buitenlandse studenten vaak aanzienlijk hogere verwachtingen bestaan inzake arbeidsoriëntering door de KU Leuven?

- Hoe kunnen een aantal overheidsorganisaties en internationale organisaties die momenteel niet of nauwelijks bereikt worden meer betrokken worden bij een aantal initiatieven, zoals jobbeurzen en het doorgeven van vacatures?

Bijkomende voorstellen binnen werf 2 maar verder behandeld in andere werven: Vacaturedatabank (werf 7); CRM : zoekrobot met mogelijkheid tot onderzoek naar alumni met gelijke functie (privacy-wetgeving) (werf 7)

WERF III: REGIONALE WERKING EN ASSOCIATIE

Deelnemers

Flora Carijn, Marie-Claire Demeue, Bart De Moor, Patrick Deruwe, Erik Gobin, Nina Igochina, Toni Lerut, David Pinte, Berthe Taes, Paul Thurman, Isabelle Van Geet, Clem Verheyden

Uitgangspunt

Missie van deze werf is de uitbouw van een **geconsolideerd alumninetwerk voor de Associatie KU Leuven** waarin de verschillende instellingen en partners recurrent, permanent en visibel aanwezig zijn. Door de integratie van de academiserend opleidingen van de hogescholen in de universiteit, krijgt de KU Leuven heel wat 'lokale' campussen bij, verspreid over heel Vlaanderen. Op dit ogenblik bestaan **regionale kernen** in Antwerpen, Brugge, Brussel, Kortrijk (Zuid-West-Vlaanderen), Mechelen en Limburg. Ieder van de regionale alumniverenigingen heeft een eigen bestuursraad die verantwoordelijk is voor de organisatie van de acties en evenementen. Maar het spreekt voor zich dat de opportuniteiten die zich aandienen door de komst van een multi-campus model, ook moeten worden afgestemd met werking van de 'vertikale' alumnikringen die zijn afgestemd op het behaald diploma.

Een verhoogde visibiliteit van de alumniwerking in de verschillende Vlaamse provincies draagt bij tot de uitstraling van de universiteit en haar associatiepartners en versterkt de associatiewerking, de rekrutering van waardevolle nieuwe studenten (generatiestudenten), het alumninetwerk en alle initiatieven op vlak van permanente vorming en de fondsenwerving van de K.U.Leuven en voor de verankering van de Associatie K.U.Leuven in het regionaal

sociaaleconomisch weefsel. Dit kan bij uitstek gerealiseerd worden door de oprichting en bestendiging van regionale alumniverenigingen met een generatie- en diplomaoverschrijdende werking.

Op dit ogenblik hebben Lessius, KATHO en KAHO-StLieven reeds eigen alumni-databanken, waarvan de integratie in het centrale alumni CRM-systeem moet worden bestudeerd.

Elke regionale vereniging staat in voor de organisatie van minimum een tweetal activiteiten per jaar die de visibiliteit van de K.U.Leuven moeten verhogen. Bij iedere activiteit is het belangrijk om alumni uit de regionale bedrijfswereld, instellingen, onderwijs en sociaal-religieus-culturele sector samen te brengen onder het vaandel van de K.U.Leuven. Ieder evenement wordt afgesloten met een netwerking- receptie waarbij alumni de kans krijgen om elkaar te ontmoeten en te netwerken. De administratieve ondersteuning gebeurt door het alumnisecretariaat die de voorzitter van de regionale vereniging bijstaat.

Hierbij moeten de verschillende relevante diensten van de universiteit, o.a. de subdienst onderwijscommunicatie (rekrutering) van dcom, veel intenser dan nu het geval is betrokken worden. Maar er wordt ook een engagement verwacht van de faculteiten en departementen van de universiteit, naar de 'lokale' campussen toe, door voor een gegarandeerde aanwezigheid te zorgen van docenten en onderzoekers op deze evenementen.

Bijeenkomsten

op 16 januari, 17 februari en 20 maart 2012.

Adviezen

- Bestaande regionale uitbouw (Antwerpen, Brugge, Brussel, Kortrijk, Limburg, Mechelen): bestaande activiteiten blijven behouden - 2 maal per jaar een activiteit (een van academische aard en een van culturele aard) met een afsluitende receptie waarop alumni elkaar kunnen ontmoeten (belang van netwerking over de generaties en disciplines heen); Continuïteit is van essentieel belang.
- Toekomst Multicampus : Oostende, Brugge, Roeselare, Kortrijk, Gent, Dendermonde, Aalst, Sint-Niklaas, Antwerpen, Turnhout, Mechelen, Sint-Katelijne-Waver, Brussel, Leuven, Geel, Diepenbeek, Genk - streven naar nauwe samenwerking tussen campussen en regionale afdeling - regionale werking kan ook roterend zijn binnen een provincie oprichting van nieuwe regionale alumniverenigingen in congruentie met multicampussen : groeipad vanaf 2013 (1 of 2 per jaar - afhankelijk van capaciteit, noden en personeel en middelen).
- gelaagde identiteit bij academische opleidingen (faculteit en regionaal);
- professionele bachelors bouwen eigen netwerk uit.
- Belang van rekrutering bij de regionale alumniwerking is erg groot (regionale kernen mee laten bijdragen tot de rekrutering). Alumni motiveren en beter informeren in hun regio. Alumni ook actief inschakelen in het rekruteringsbeleid van de KU Leuven (vb. Alumnileerkrachten): Vb. Organisatie van een studienamiddag voor leerkachten op een woensdagnamiddag in de verschillende regio's.
- Verband en samenwerking met beroepsorganisaties zoals KVIV, VOKA, etc, en hun lokale afdelingen.

Bijkomende voorstellen binnen werf 3 maar verder behandeld in andere werven :doorstroming van informatie over activiteiten via het dispatchingcentrum (werf 4); Vector met keuze-interesses (werf 7)

Deelnemers :

Jos Delbeke, Bart De Moor, Erik Gobin, Bart Hendrickx, Pieter Knapen, Toni Lerut, Patrick Pype, Isabelle Van Geet, Vicky Wandels

Uitgangspunten:

De missie van deze werkgroep is eerst en vooral de communicatiekanalen van de horizontale en verticale alumni-geledingen beter af te stemmen op de communicatiekanalen van de universiteit, zowel op nationaal als internationaal niveau.

Centraal staan de bestaande communicatiedragers (e-alumni, Campuskrant, website, ledenbladen, etc.): Hoe ze verder op elkaar afstemmen? Hoe de rol van de alumni in de rekrutering van de KU Leuven (associatie KU Leuven) en de instroom van zowel buitenlandse als nationale studenten incentiveren ?

Verder aandacht voor: De opstart van internationale alumnichapters waar grote concentraties alumni wonen met een identificatie van "key-alumni" die het ambassadeurschap en leiderschap daadwerkelijk kunnen opnemen (afgestemd met het landenbeleid van de KU Leuven en de ontwikkelingssamenwerking), de uitbouw van institutionele chapters, opportuniteiten via LERU, eventueel aansluiten bij terugkomdagen voor Belgische diplomaten.

Op vlak van communicatie is er nood aan een uitgebouwd informatie-dispatch-centrum, het opzetten en de ondersteuning van interactieve en gebruiksvriendelijke websites van alumni-geledingen; het opzetten van een globale alumni-portal onder KU Leuven paraplu, opzetten van kanalen en communities van sociale media (Facebook, Twitter, LinkedIn, ...).

Bijeenkomsten

Op 20 januari, 1 maart en 22 maart 2012.

Adviezen

- Chapters in het buitenland : belang voor netwerking, het verhogen van de impact van de KU Leuven, meerwaarde voor alumni, instroom bevorderen, bijdrage tot valorisatie in de regio via dat netwerk, mogelijkheid tot fondsenwerving, visibiliteit verhogen en versterken.
- aantal belangrijke buitenlandse steden waar concentraties van alumni zijn, zoals New York, Shanghai, Beijing, Amsterdam, Madrid, Warschau, etc: Chapters uitbouwen.
- Per definitie is een internationaal chapter zelfbedruipend op financieel vlak.
- belang ook van de ontwikkelingssamenwerking (keuze van inzet naar landen afstemmen met international office) die ondersteund kan worden door alumninetwerken in die landen.
- Alumni-events in het buitenland via de LERU-werkgroep : vb. München, Amsterdam.
- Erg belangrijk is het geven van de nodige incentives aan buitenlandse alumni.
- In overleg met ambassades kunnen er specifieke activiteiten georganiseerd worden voor de alumni in het buitenland met als doelstellingen onder meer het versterken van het alumninetwerk, de rekrutering en de fondsenwerving.

Communicatie

- alumni office als turntable/dispatching-centre : erg belangrijk voor de goede doorstroming van communicatie over de verschillende activiteiten, evenementen en beleidsbeslissingen naar de alumni, naar de facultaire alumniverenigingen, naar de regionale en internationale chapters.

Bijkomende voorstellen binnen werf 4 maar verder behandeld in andere werven : sociale media (werf 7); up-to-date houden van het adressenbestand (werf 7); Ere-doctores en Erasmusstudenten toevoegen (+fac. ere-doctoraten) (werf 7)

WERF V: SPONSORING, SCHENKINGEN EN FONDSENWERVING

Deelnemers :

Martine Dekoninck, Bart De Moor, Chris Geens, Lieve Gilis, Erik Gobin, Freddy Nurski, Isabel Penne, Johan Van Calster, Vera Van Houtte, Piet Van Osmael, Rafael Yudhira

Uitgangspunten:

In 2011 schonken 1.750 alumni aan de KU Leuven een bedrag van 1.992.265,80 EUR. Het doel is om meer alumni te overtuigen van het belang van fondsenwerving/sponsoring voor de K.U.Leuven. Alumni Lovanienses wenst na te gaan hoe ze haar netwerk en alumniwerking kan benutten bij de financiering van een aantal maatschappelijke belangrijke onderzoeks- en onderwijsprojecten, en hoe ze op die manier het onderwijs- en onderzoeksbeleid van de Alma Mater een steun in de rug kan zijn.

Bijeenkomsten:

27 februari en 21 maart 2012

Advies:

In de benadering naar de potentiële alumni-donoren toe moeten we een onderscheid maken tussen fondsenwerving en sponsoring, waarbij het laatste zich vooral concentreert rond kleinschalige projecten die éénmalig gefinancierd worden. Alle verticale en horizontale alumniverenigingen kunnen, naast de koepel vzw, eigen fondsenwerving of sponsoringactiviteiten ontplooiën in overleg met de faculteit of regio of thema. Belangrijk hier is dat er tussen alle partijen een meldingsplicht is om te vermijden dat eenzelfde donor parallel benaderd wordt door verschillende alumni-geledingen.

Een eerste uitdaging is dus de ontwikkeling van een klare communicatiestrategie en -campagne die bepaalde vooroordelen kan wegwerken en een cultuur van geven kan bevorderen. Aangeraden wordt om hiermee reeds te starten op bachelorniveau. Studeren aan een universiteit is en blijft een basisrecht, maar geen evidentie. Er staat dus ook naderhand een zekere plicht tegenover, die zou kunnen gekanaliseerd worden in de richting van de instelling waar men gestudeerd heeft. Dit betekent dat ook studenten reeds vroeg genoeg gesensibiliseerd kunnen worden met bovenstaande gedachte als 'baseline'.

Een overzicht van de reeds bestaande initiatieven van de Dienst Fondsenwerving en de participatie van de alumni daarin leert ons dat de alumni een potentieel zeer interessant doelpubliek zijn om specifieke projecten financieel te ondersteunen. Op basis van de cijfers van de Dienst Fondsenwerving kan men afleiden dat ongeveer 24% van de totale donaties aan de K.U.Leuven afkomstig zijn van individuele alumni van de K.U.Leuven en dat 28% van de huidige donateurs alumni van de K.U.Leuven zijn.

In de schoot van de alumni-verenigingen kan een portefeuille uitgewerkt worden van grote en kleine projecten die kunnen worden gefinancierd, in verschillende vormen. Hierbij moet men vooral een appèl doen aan de 'emotionele' betrokkenheid bij een bepaald project, wat impliceert dat er een zorgvuldige oefening moet gebeuren over verschillende profielen van donoren, die rekening houdt met tijd na afstuderen, thematische en geografische invalshoeken of invalshoeken die te maken hebben met het specifiek diploma. Verder dient er rekening gehouden te worden met de verbeelding van de alumnus, de betrokkenheid en de wezenlijke bijdrage van de alumnus tot het succes van het project.

Daarnaast kunnen Alumni of alumniverenigingen zelf projecten aanbrenge die door het LUF en de KU Leuven (o.m. de financiële diensten) verder ondersteund worden. Daarbij moet bij ieder project duidelijk nagegaan worden wie welke acties onderneemt en welke doelstellingen binnen een bepaalde termijn gerealiseerd kunnen worden. Omgekeerd krijgt ook het LUF de beschikking over het netwerk van verticale en horizontale alumni-geledingen, m.i.v. de alumni-'customer-relationship-database', om potentiële donoren gericht of 'en masse' te benaderen.

Erg belangrijk is een goede dosering te vinden van het aantal projecten en deze op het gepaste ogenblik kenbaar te maken. Een overload aan projecten kan de bereidheid tot een gift immers doen verzanden. Een gerichte aanpak in overleg met het LUF valt zeker aan te bevelen.

Anderzijds moet de portefeuille aan projecten voldoende breed zijn, zodat er' voor elk wat wils' kan worden aangeboden, zowel in grootte van de donatie, als in thematiek. Tevens is een goede prospectie van potentiële donoren in het CRM-systeem erg belangrijk. Van bijzonder belang is de identificatie van potentiële schenkers uit het buitenland, aangezien zij expliciet kunnen bijdragen aan de internationale branding en 'reputation building' van de KU Leuven, en de positionering ervan in internationale rangschikkingen, die van enorm belang zijn bij kwaliteitsvolle rekrutering van studenten, onderzoekers en professoren.

Aandacht ook richten op ouders van studenten. Bachelors dienen bewust gemaakt te worden van het belang van de fondsenwerving voor onderzoek en onderwijs

Veralgemeenen: alumni hebben een portefeuille met mozaiek aan fondsen (alumnikring kan bijvoorbeeld peterschap opnemen bij faculteitsprojecten)

Tevens zal bekeken worden in hoeverre fiscale implicaties geoptimaliseerd kunnen worden.

Volgende elementen zijn erg belangrijk :

1. Informeren van alumni over bestaande projecten (via verschillende moderne communicatiedragers) en over weldoeners (portretten);
2. Informeren van beleidsorganen (kringoverleg, raad van bestuur, etc.);
3. Interesse wekken door de organisatie van activiteiten met aandacht voor fondsenwerving (vb. bibliotheek, renovatie thermotechnisch instituut of weldoeners van Leuven)
4. Involvement : betrokkenheid van de alumni versterken via telefooncampagne of bevragingen via e-mail
5. Investment : welke projecten (per faculteit of dept - zeker doseren (geen overkill) - communicatieinspanningen opvoeren - vb. Sagalassos - bibliotheek

WERF VI: EVENEMENTEN

Deelnemers :

Martine Deconinck, Chris Geens, Erik Gobin, Patrick Pype, Iris Rademakers, Georges Stienlet, Berthe Taes, Johan van Calster

bijeenkomsten :

20 januari, 9 februari en 21 maart

Advies:

Alle horizontale en verticale alumni-geledingen organiseren talloze evenementen. De noodzaak aan en doelstellingen voor formules van uitgewerkte lezingenreeksen, alumnireizen en alumniconcerten binnen de schoot van de bestaande alumniwerking, dienen te worden onderzocht. Deze activiteiten zijn zeker diploma- en generatieoverschrijdend van aard, en dragen ook bij tot de visibiliteit van de universiteit. Deze activiteiten dragen bij tot het verwerven van een groter ledenbestand en een grotere leden-binding. Erg belangrijk wordt het betrekken van de studenten bij de opbouw van deze evenementen om zo de brug tussen student en alumnus beter te overbruggen. Anderzijds moet ook nagegaan worden in hoeverre sommige activiteiten van studenten opengesteld kunnen worden voor alumni.

Mogelijke initiatieven (bestaande en nieuwe):

- Lezingenreeks Kennis en Maatschappij: kwaliteitsvolle lezingen gebracht door alumni voor alumni met aandacht voor uiteenlopende onderwerpen van academische, culturele of sociaal-economische aard. Het voordeeltarief voor betalende alumni blijft; studenten mogen gratis deelnemen
- Alumnireizen: specifieke aandacht ook voor ontwikkelingssamenwerking, mogen in aantal/jaar stijgen, moeten winstgevend zijn, traditionele cultuur-historische alumnireizen worden verder uitgebouwd, specifieke alumnireizen, begeleid door proffen van de KU Leuven, eventuele jongerenreizen ism met studentenvereniging;
- Stadswandeling in Leuven in samenwerking met fondsenwerving.
- Alumnus van het jaar : per faculteitsverenigingen kan gedacht worden aan de “alumnus van het jaar” zoals nu al bij VRG-alumni, Alfagen, etc. – “geen centrale alumnus van het jaar”;
- Specifieke dag voor NGO’s met ontwikkelingssamenwerking.

WERF VII: INFORMATICA-ONDERSTEUNING

Deelnemers :

Bart De Moor, Erik Gobin, Jan Maryssael, Jan Scheerlinck, Bert Willems

bijeenkomsten

9 januari, 7 februari en 22 maart 2012

Adviezen:

Met de implementatie van het CRM (Customer Relation Management)-systeem voor alumniwerking werd voldaan aan de vraag van de alumni en de KU Leuven naar een interactief online datasysteem. Om de bestaande IT-problematiek te ondervangen, werd in de afgelopen twee jaar door de universiteit enorm geïnvesteerd om het volledige CRM-platform, dat een ongelukkige opstart kende, tot een normale werking te kunnen brengen. Na twee jaar van hard werk is de situatie relatief onder controle. Dit platform moet verder uitgewerkt worden tot een interactieve portaalsite voor alumni (cfr. <http://alumni.kuleuven.be>) m.b.t. ledenbeheer, content-management en evenementenbeheer, en is als dusdanig een essentiële schakel tussen alle andere werven (bv. fondsenwerving, rekrutering, communicatie, levenslang leren, netwerkvorming en identificatie van opportuniteiten, enz...). Bovendien moet het ook een spilfunctie gaan vervullen tussen de alumni onderling, de alumni-geledingen en hun leden, de departementen en faculteiten en verschillende voor de alumni relevante diensten van de universiteit.

Twee recurrente werkgroepen werden opgericht: een 'Change Board' en een 'Klankbordgroep':

1. Change Board (vice-rector, Erik Gobin, Jan Scheerlinck, Bart Desmet, kringverantwoordelijken) bespreekt openstaande prioriteiten, bijkomende behoeften van de alumniverenigingen, de realisatie van wijzigingen en optimalisaties van de functionaliteit van het systeem, lastenboeken m.b.t. de budgettaire inspanningen die mogelijk zijn vanuit K.U.Leuven.

De Change Board vergadert 4 x per jaar. Op afgesproken tijdstippen worden systeemwijzigingen ter beschikking gesteld van de eindgebruiker. De Change Board brengt bijkomende behoeften van de alumniverenigingen in kaart en stelt lijsten van desiderata samen, gaat na welke wijzigingen aan/optimalisaties van de functionaliteit van het systeem kunnen gerealiseerd worden, maakt een jaarlijks lastenboek (welke diensten kunnen gevraagd worden voor het beschikbaar budget vanwege ICTS (KU Leuven)).

2. Klankbordgroep (kringvertegenwoordigers, Bart Desmet, Erik Gobin) bespreekt het operationele en dagelijks gebruik, de feedback door gebruikers, de monitoring van de opvolgtabellen en het onderhoud van het bestaande systeem, de evaluatie van de wijzigingen aan het systeem. De Klankbordgroep, die maandelijks vergadert, bespreekt de operationaliteit en het dagelijks gebruik van het CRM-systeem, de opvolging ATW, het onderhoud van het bestaande systeem en de evaluatie van de wijzigingen aan het systeem.

Voor deze werkgroep zijn volgende punten van belang :

- professionalisering van de IT voor de centrale alumniwerking;
- opvang van aangroei van nieuwe leden vanuit de associatie;
- uitbouw van 'gepersonaliseerde' queries voor de alumnus die een customized en op maat geschreven systeem wenst (vb. afbakening van regionale en internationale chapters, bedrijfssectoren (volgens tewerkstelling), enz...;
- vragen uit andere werven;
- uitbouw van elektronische lidkaarten - elektronische overschrijvingsformulieren;
- oplossing voor het 10-puntenprogramma en de gebruiksvriendelijkheid voor administrator en alumnus;

- Vector met keuze-interesses (thematisch, regionaal, internationaal): alumnus kan zelf aanduiden van welke activiteiten hij op de hoogte wenst gehouden te worden.
- Uitbouw van een interactief CRM-systeem waarbij de alumnus via zijn pagina op het CRM-systeem de informatie krijgt die hij wenst te krijgen (vb. info vanuit faculteiten, departementen, facultaire alumniverenigingen, activiteiten van regionale en thematische alumniverenigingen, etc.) Op die manier wordt het voor de alumnus interessant om geregeld terug te gaan naar het datasysteem waardoor de band tussen alumnus en KU Leuven versterkt wordt.
- Ogone integreren in website van AL voor het internationaal betalingsverkeer: snelle betaling van lidgelden;
- interactieve zoekrobot voor betalende leden : opzoeken van alumni via functie of interessesfeer, etc.
- Privacy-beleid : adressen worden niet doorgegeven aan derden;
- Alumni Office heeft nood aan een IT – manager, specifiek voor het alumni CRM-systeem;
- Sociale media : Facebook, Twitter, LinkedIn! – alumni inschakelen in het beleidsplan van dienst Communicatie
- Vacature databank : openstellen voor alumni en verbinden met het huidige CRM systeem;

WERF VIII: BESTUUR, SECRETARIAAT EN FINANCIERING

Deelnemers :

Bart De Moor, Erik Gobin, Freddy Jochmans, Freddy Nurski, Patrick Pype, Frans van Daele, Yvan Verbakel

Bijeenkomsten:

30 januari en 29 maart

Uitgangspunten:

Vertrekkende van een assessment van de huidige bestuursstructuur, personeelondersteuning en financiering van de centrale alumni-werking, tot een geoptimaliseerd systeem komen waarin de bestuursvorm, het personeelsbeleid en de financiering een verdere professionalisering van de centrale alumni-werking bevorderen.

De aandacht gaat uit naar de omvorming van het alumnisecretariaat naar een Alumni Office en een inbedding van het Alumni Office in het rectoraat, ook via huisvesting. Het idee van het Huis der Alumni is een bijkomende invalshoek.

Huidige situatie 2,8 VTE

-Erik Gobin (100%): algemene coördinatie Alumni Lovanienses, supervisie administratie en alumnisysteem, voorzitter werkgroep Associatie Alumni KU Leuven, verantwoordelijke ledenwervingscampagnes alumniverenigingen, uitzetten alumnibeleid, opvolging statuten, beleidsvoorbereiding, rapportering en uitvoering, boekhouding, communicatie, opvolging portaal-site, opvolging Campuskrant, communicatie en website, secretaris EU-alumni, Kern

Brussel, Alumni lovanienses Antwerpen, Alumni Lovanienses Mechelen, Alumni Lovanienses Limburg en bestuurslid Domus Lovaniensis Brugensis en Alumni Zuid-West-Vlaanderen, penningmeester Alumni Letteren Leuven, supervisie Universiteit Derde Leeftijd Leuven, verantwoordelijke alumnireizen, opvolging Kennis en Maatschappij, voorbereiden en verzenden van de uitnodigingen tot betaling van lidgelden, coördineren ledenwervingscampagne en waken over de eindredactie van de ledenwervingsbrieven, financiering Alumni Lovanienses, onderhandelen nieuwe lidmaatschapsvoordelen, hulp bij fondsenwervingsacties;

-Veerle Valkenborgh (100%): administratie, mailings, adressenbestand (updatings en listings), versturen lidkaarten, invoer betalingen, opmaak e-alumni, lezingenreeksen UDL, secretariaat UDL en onthaal, onderhoud website;

-Lieve Vranckx (40%): adressenbestand, administratie, updatings en listings, boekhouding, invoer betalingen, onthaal;

-Nina Igochina (40%): adressenbestand, administratie, updatings en listings, alumnireizen, Kennis en maatschappij, boekhouding, invoer betalingen, onthaal, onderhoud website;

Adviezen:

- Alumnisecretariaat wordt omgevormd tot Alumni Office en krijgt personeelsversterking (zie uitwerking in deze nota, niet herhaald hier);

- nood aan ondersteuning op vlak van ICT en nood aan IT-ondersteuning voor alumniverenigingen;

- VZW-statuut blijft behouden;

- Associatiepartners: ondersteuning van het alumnibeleid per campus (werf 3);

- Bestuursraden: Genderevenwichten, Studentenvertegenwoordiger, verjonging raadsleden;

- werken met project/domein verantwoordelijken (managers) in bestuursraad;

APPENDIX II: VERSLAG VERGADERING KRINGVOORZITTERS ALUMNI LOVANIENSIS 09/01/2013

In wat volgt vindt men het verslag van de vergadering van de Kringvoorzitters van Alumni Lovaniensis, die zich specifiek gebogen heeft over de verschillende functieprofielen zoals die te vinden waren in de GEBU nota dd. 11/12/2012. In vierkant haken vindt men ook de indicatie van waar precies in de huidige versie van de nota, de gemaakte opmerkingen werden geïncorporeerd.

VERSLAG VERGADERING KRINGVOORZITTERS ALUMNI LOVANIENSIS

Datum : 9 januari 2012
Verslaggever : Patrick Pype - Yvan Verbakel

Hieronder het verslag van de vergadering. Er worden geen kringen en/of namen genoemd. Het verslag is een overzicht van wat er tijdens de meeting gezegd is en gegroepeerd volgens thema. Daaruit is een samenvatting gedistilleerd. Bedoeling is een transparantie te scheppen tussen kringen en de Alumni Lovanienses koepel op het vlak van samenwerking & dienstverlening. Op basis van dit verslag zal een bijsturing en optimalisatie gebeuren enerzijds van de prioriteiten en anderzijds van de in te vullen profielen in het Alumni Office (A.O.).

SAMENVATTING

Belangrijkste prioriteiten voor A.O. :

- Database & ICT : is essentieel voor de alumni-werking , er is noodzaak aan eenvoud en een oplossing. Het heeft te lang geduurd en er dient gekeken naar een eenvoudige oplossing voor gebruikers (alumni-kringen en alumni-leden). Sommige kringen hebben eigen database, er is nood aan goed werkende interface met de AO SAP toepassing.
[*Geïncorporeerd in nota in functieprofiel van Hoofd Alumni Office (III.1.2.1.) en Medewerker Communicatie en Informatie (III.1.2.2.)*]
- Open secretariaat en mogelijkheid tot vergaderen in beperkte groep zijn 2 belangrijke elementen in de discussie rond een nieuwe locatie voor alumni. Deze locatie dient duidelijk visibel , bereikbaar te zijn en mag de kwaliteitsstandaard van KULeuven hebben en deze ook uitstralen.
[*Geïncorporeerd in nota in Sectie III.3 Huisvesting en Locatie*]
- Werving & binding/behoud van jongeren : top-prioriteit voor alle kringen. Hoe kunnen we elkaar helpen en hoe kan A.O. hier een stimulerende rol spelen ?
[*Geïncorporeerd in de taakomschrijving van de adviseur Vlaanderen Sectie III.1.2.3*]
- Regionale werking : door allen als heel belangrijk aanzien, vooral ook in context van uitbouw van associatie. Alle kringen kunnen hier ondersteuning vanuit A.O. gebruiken (communicatie over hoe & wat, oplijning tussen regio- en kringwerking,...).
[*Staat expliciet al in taakomschrijving adviseur Vlaanderen Sectie III.1.2.3*]
- Internationale werking : doel om meer mensen in buitenland lid maken en interactie tussen Belgische en internationale alumni-kringen. Dient uitgebouwd en actief gestimuleerd.
[*Expliciet opgenomen in functieprofiel adviseur Internationaal Sectie III.1.2.4.*]

- Enerzijds noodzaak aan A.O. dat professionele ondersteuning biedt en anderzijds noodzaak aan een denkoefening naar toekomstige ambities van een alumni-werking – niet bescheiden blijven ! Waar willen we met Alumni Werking binnen 5 jaar staan ?
[*Geïncorporeerd in functieprofiel Hoofd Alumni Sectie III.1.2.1.*]
- A.O. dient rol te spelen in samenwerking tussen koepel, tussen kringen en tussen regio's. Bottom-up opportuniteiten zien en samenwerking stimuleren.
[*Is vervat in algemene modus operandi van Alumni Office, Sectie III.1.*]
- Ondersteuning op vraag van kringen bij events, videoconferencing, reizen, netwerking, PR, bedrijfsrelaties, belangrijk is ook dat AO eveneens de interface is naar de Dienst Communicatie van de KU Leuven. Communicatie naar en met de media doen de kringen nu zelf hoewel ze daar geen competenties voor hebben. Toch zijn er belangrijke evenementen die we via de media kunnen communiceren.
[*Is vervat in de algemene modus operandi van Alumni Office, Sectie III.1 en in de functiebeschrijvingen van Hoofd Alumni, Sectie III.1.2.1 en Medewerker Communicatie en Informatie, Sectie III.1.2.2.*]
- Financiële transparantie is een must bij professionalisering van AO
[*Is opgenomen onder 'Accountability en Transparantie' in de algemene modus operandi van het Alumni Office, Sectie III.1.*]
- Openheid naar studentenkringen
[*Is expliciet opgenomen in functiebeschrijving van adviseur Vlaanderen, Sectie III.1.2.3.*]

Impact op GEBU nota - profielen bij A.O.

- Geen gelijktijdige vacatering van alle profielen van AO.
[*Chronologie van vacateren is opgenomen in Sectie III.1.3.*]
- goed evenwicht tussen managers en doeners in profielbeschrijvingen. A.O. coördinator dient belangrijke rol te spelen in aansturing van andere profielen, waarbij klemtoon dient te liggen op dienstverlening.
[*De functiebeschrijvingen zijn voldoende duidelijk wat dit betreft.*]
- De manager/coördinator moet eveneens relatiebeheerder zijn met de door vele faculteiten toegewezen inzet aan eigen personeel betrokken bij kringwerking. Wederzijds vertrouwen, empathisch vermogen, opvolgen van evoluties binnen de faculteiten zijn essentieel
[*Deze randvoorwaarde stond reeds expliciet in de functiebeschrijving van het Hoofd Alumni, Sectie III.1.21.*]
- ICT profiel, mag geen ICT-programmeur zijn en ook geen back office voor alle ICT bugs, wel iemand die:
 - Tewerkgesteld is in het AO
 - De begeleiding coördineert van ICT opdrachten en uniek loket is voor ICTS KULeuven
 - Neemt de verantwoordelijkheid op van de change board ICT
 - De wensen van gebruikers kan vertalen naar programmatie.
 - De nieuwe sociale media kunnen aansturen en de kringen hierbij kan faciliteren, een aantal kringen hebben een eigen website ontwikkeld en communiceren via facebook, linkedIn en twitter. Begeleiding en opleiding via AO is een pluspunt.
 - De markt van ICT opvolgt en proactief nieuwe evoluties vertolkt naar kringen en indien nodig nieuwe datasystemen voorstelt (anders dan SAP)
 - WEB technologie beheerst en faciliteert waar complementariteit is met de kringen
 - Betaalfaciliteiten (ook internationaal) uitwerkt en systemen opmaakt om events (op initiatief van kringen of AO) op te volgen

- De liaison met ledenbeheerders van kringen vorm geeft
- Helpdeskfunctie van de database invult
[*Alles expliciet geïncorporeerd in de functiebeschrijving van de medewerker Communicatie en Informatie Sectie III.1.2.2.]*
- De functie “ werving & behoud van jongeren” als lid van Alumni moet expliciet opgenomen worden bij 1 van de nieuw aan te werven profielen.
[*Is expliciet opgenomen in de functiebeschrijving van adviseur Vlaanderen Sectie III.1.2.3.]*
- De specifieke uitbouw van regio-werking moet expliciet opgenomen worden bij 1 van de nieuw aan te werven profielen.
[*Stond al expliciet in functiebeschrijving adviseur Vlaanderen Sectie III.1.2.3.]*
- De afstemming , het overleg met, en de opvolging van de afspraken met de kringen moet expliciet opgenomen worden bij 1 van de nieuw aan te werven profielen.
[*Is geïncorporeerd in de verschillende functieprofielen]*
- De verantwoordelijke “ associatie” dient over grote communicatie eigenschappen te beschikken om pro-actief de gevolgen van iedere stap in associatievorming te vertalen naar de kringen en oplossingen aan te reiken om te anticiperen.
[*Zit vervat in de functieprofielen van Hoofd Alumni (Sectie III.1.2.1) en adviseur Vlaanderen (Sectie III.1.2.3)]*

[*De hiernavolgende detailopmerkingen werden allen in één of andere vorm verwerkt in de nota, cfr. Supra.]*

GEDETAILLEERD VERSLAG

Meeste kringen hebben hun eigen vergaderstek en secretariaat, maar een A.O. met een open secretariaat wordt door velen als nuttig gezien en kan een uitstraling hebben voor alumni die Leuven bezoeken en niet enkel in de faculteit willen blijven. Plek met vergaderlokaal voor 5-10 mensen zou ideaal zijn, aangezien aantal kringen 's avonds niet in hun faculteit kunnen vergaderen. We dienen geen 2^{de} Faculty Club te zijn, maar locatie met vergadermogelijkheid en vlotte parking nabij zou ideaal zijn. Interessant idee omtrent “onthaalcentrum voor alumni” (“alumni-huis”). Cfr ULB: ‘La maison des anciens étudiants’ met vergadercapaciteit, catering, etc.

Goede ledenwerving is niet steeds evident – goed om dit samen te doen met A.O. Wordt als heel belangrijk aanzien.

Belangrijk is ledenwerving en ledenbehoud van jongeren. Hier ondersteuning nodig vanuit A.O. (o.a. infrastructuur, communicatie). Ook goed om ervaring uit te wisselen met andere kringen en vanuit A.O. algemene strategie uit te bouwen. Cruciale vraag is hoe we de jongeren beter kunnen bereiken. Jongerenbinding door uitreiking van prijzen (bv. 750 / 500 / 500 Euro voor 3 beste eindwerken). Koppeling met jong afgestudeerden dient zo scherp mogelijk gesteld – hoge prioriteit & verder uitwerken door A.O. wat hier kan gebeuren ! Op initiatief van een groep enthousiaste jonge masters is Jong Farmaleuven opgericht in de schoot van Farmaleuven. Ze hebben een specifiek programma, huishoudelijk reglement, afgevaardigden zetelen in de RvBestuur van FL, ontvangen een belangrijke dotatie van FL per aangesloten lid (tot 10 jaar na masterproef). FL steunt ook het presidium van Farmaceutica (studenten). Daarnaast kent FL 2 Farmaleuven prijzen toe voor eindwerken van de masterproef op de promotie en hebben we eveneens 2 Farmaleuven beurzen voor manama's.

Database met ledenbestand is het hart van onze werking en moet in orde. Hier dient A.O. zijn verantwoordelijkheid op te nemen. ICT is achillespees van alumniwerking – nood aan een eenvoudige database die de problemen oplost (e.g. lidmaatschap koppels, mailing, organisatie

activiteiten, eenvoudige toegang voor leden, enz.). Verzenden van mails naar doelgroepen dient eenvoudiger te kunnen. Eerst ICT probleem onder controle krijgen vooraleer er een verdere aanwerving gebeurt ! Dienen we dergelijk complex CRM-systeem ? Is een Excel-sheet niet voldoende ? ICT profiel wordt te veel bekeken vanuit het huidige probleem – noodzaak om te bepalen waar men naar toe wil + doorstroom-mogelijkheid voor de persoon te voorzien. Globaal groot ongenoegen bij iedereen en grootste wens is "keep it simple" (ipv 6 schermen te moeten aanklikken om een alumnus op te zoeken). Discussie nodig op "strategisch niveau" omtrent ICT-invulling.

Organisatie van activiteiten en evenementen gebeurt door de kringen zelf. Evenementen (cf. Kennis & Maatschappij) is OK door de koepel en is erg succesvol door een sterke input van gelieerde kringen. Belangrijk is dat de koepel dit ofwel samen met kringen doet, ofwel complementaire activiteiten doet die niet interfereren met de kringwerking. A.O. dient rol te spelen in stimuleren van interactie/samenwerking tussen de kringen. A.O. dient na te denken over nieuwe vormen van evenementen.

Alumni-reizen : aantal kringen pleiten om het te houden "as is". Aantal kringen organiseren zelf reizen. Sommige kringen pleiten voor meer democratische reizen (worden als "te elitair" aanzien). Een benchmark van de huidige werking en prestaties van leverancier is nodig. De vraag naar reizen voor jongeren is actueel.

Ledenvoordelen : worden door sommigen als beperkt aanzien. Mogen uitgebreid worden. Kunnen genieten van samenaankoop-voordelen cf. KULeuven zou interessant zijn, doch dient juridisch onderzocht te worden. Zowel leden van FL als Jong FL hebben dit gesuggereerd en zouden dit naar waarde schatten. Er dient meer promotie gemaakt omtrent ledenvoordelen naar de leden toe – is momenteel niet altijd duidelijk voor onze leden.

Regionale werking bestaat niet, behalve bij ekonomika, ingenieurs en rechten. Bij vele kringen geen medewerkers om dit uit te bouwen. Nut van regionale werking wordt door vele kringen ingezien. Hulp van A.O. is welkom. Focus regionale werking is om minstens een culturele en een maatschappelijke activiteit te organiseren. Belangrijk is lokale contacten met stadsbestuur en/of provinciebestuur te onderhouden. Hoge noodzaak om meer informatie te krijgen omtrent associatie en uitbouw daarvan – d.i. een belangrijk element om mee te nemen in regionale werking. Communicatie van activiteiten door kringen en door regio's is meer nodig zodat beiden van elkaar weten wat er gebeurt. Kan naar analogie met het Pentalfa systeem meer gebruik gemaakt worden van video streaming van activiteiten/lezingen e.a.? Hoe zullen onze campussen uit de associatie ingeschakeld worden bij de werking van AO of van de kringen

Internationalisering. Een kring heeft een nieuwsbrief met telkens een rubriek rond alumni in het buitenland. Een kring heeft een goede werking in India : hoe kan dat verder uitgebouwd worden, ook naar andere kringen toe ? Openheid is hier heel belangrijk – buitenlanders naar KULeuven of regio's krijgen en mogelijkheid van politieke beslissingsnemers ook de gelegenheid geven om buitenlandse chapters te bezoeken. A.O. wordt gezien als een must voor een succesvolle regionale werking. Noodzaak tot opentrekken van communicatie tussen faculteitskringen en regionale kringen – A.O. kan hier een rol spelen. Belangrijk om adressen van leden in het buitenland te achterhalen en hen lid te maken van de Alumni Lovanienses.

Een kring meldt dat de nood tot institutionele chapters niet duidelijk is – wat is hiervan de doelstelling ?

Communicatie. Vele kringen hebben een eigen tijdschrift. Meeste kringen hebben een nieuwsbrief. Sommigen worden verstuurd per email. Sommigen houden graag nog een hardcopy. Verzending van deze tijdschriften gebeurt door de meeste kringen zelf – geen ondersteuning nodig vanuit A.O. Een kring heeft als publicatie 1x per jaar een jaarboek – wordt

als heel positief ervaren. Door vele kringen wordt tijdschrift samen met de faculteit gemaakt en dit wordt positief aanzien.

Permanente vorming goed uitgebouwd bij Farma & Alfagen. Eventueel ondersteuning mogelijk vanuit A.O. ?

Vele kringen hebben hun eigen website.

Aantal kringen hebben ondersteuning vanuit de faculteit (varieert van 0 tot 0.5 VTE ondersteuning).

Fondsenwerving : gebeurt bij meeste kringen i.s.m. dienst van I.Penne. Een kring heeft een beperk mecenaat voor oud-studenten in het buitenland en/of een sociaal project (2500 Euro). Men dient na te denken over nieuwe push voor fondsenwerving met medewerking van kringen.

Aantal kringen waarschuwen dat we vooral operationele mensen in het A.O. moeten hebben (die "echt werken") en minder verantwoordelijken. "Geen managers, maar doeners." Belangrijk is dat het A.O. de kringwerking ondersteunt en niet moeilijker maakt : praktische ondersteuning & antwoorden geven op concrete vragen (op verschillende vlakken : ICT, financies, organisatorisch, enz.). A.O. dient continuïteit te garanderen.

Gebruik van LinkedIn en Facebook dient een duidelijke plaats te krijgen in de alumni-werking.

"A.O. mag niet stoppen bij een back-office dat alleen praktische problemen oplost" -> hoe kan men meer ambitie stoppen in een A.O. ? Niet enkel internationaal, maar ook lokaal. We dienen veeleisend te zijn ! We moeten ervoor zorgen dat we geen sociaal medium van het verleden worden.

We dienen ons de vraag te stellen wat onze alumni-leden echt willen. Momenteel beslissen we enorm veel top-down ('dit moeten we doen voor onze leden'). Misschien goed om een enquête te voeren wat onze alumni-leden echt verlangen van een alumni-werking. Hoe dialoog met alumni meer stimuleren en bilateraal ipv unilateraal maken ?

Open vraag : samenwerking met andere universiteiten in België op alumni-vlak ???

Vele alumni-kringen steunen puur op vrijwilligers. Taak van A.O. is om professionaliteit te stimuleren en daaromtrent mee te helpen.

Voor een succesvolle A.O. werking is overleg met de alumni-kringwerking cruciaal !

Dergelijke vergadering met uitwisseling van ideeën en initiatieven tussen kringen wordt door velen als heel positief ervaren.