

Beleidsplan van het Belgian Paralympic Committee



INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding.....	5
2	Lexicon	6
3	Kernelementen.....	7
3.1	Visie.....	7
3.2	Missies.....	7
3.3	Waarden	7
4	Langetermijnstrategie (2020).....	8
4.1	Strategische Doelstellingen	8
4.1.1	SD1: BPC = NPC	8
4.1.2	SD2: BPC = Koepel.....	8
4.1.3	SD3: BPC = Boegbeeld.....	8
4.2	Link tussen de Missies en de Strategische Doelstellingen.....	8
5	Tactiek op middellange en korte termijn (2016)	10
5.1	SD1: BPC = NPC	10
5.1.1	(OD1.1) De Chef de Mission aanstellen 2,5 jaar voor de Spelen.....	10
5.1.2	(OD1.2) De Paralympic Games Commission samenstellen 2 jaar voor het begin van elke Spelen.....	10
5.1.3	(OD1.3) De Selectiecommissie samenstellen 2 jaar voor het begin van elke Spelen.....	10
5.1.4	(OD1.4) Het Belgian Paralympic Team (omkadering en atleten) samenstellen dat de doelstellingen m.b.t. de Spelen zal verwezenlijken	11
5.1.5	(OD1.5) Het Belgian Paralympic Team optimaal klaarstomen voor de Spelen (Game Time Operations).....	11
5.1.6	(OD1.6) Te allen tijde een sterke Belgische aanwezigheid garanderen in de Paralympische Beweging	12
5.1.7	(OD1.7) De organisatie van regionale evenementen en programma's aanmoedigen teneinde de Paralympische sporten en atleten op lange termijn te ondersteunen, met het oog op toekomstige Spelen	12
5.2	SD2: BPC = Koepel	13
5.2.1	(OD2.1) Het uitvoerig beschrijven van de missies en het bepalen van de bevoegdheden van de verschillende organen en functies van de Liga's en de andere sportorganisaties binnen het BPC tegen 31 januari 2015	13
5.2.2	(OD2.2) Een sportafgevaardigde van het BPC aanstellen bij elke deelname aan een WK of EK	13
5.2.3	(OD2.3) De inschrijvingsprocedures m.b.t. internationale wedstrijden optimaliseren en toepassen	13
5.2.4	(OD2.4) Informatie over wedstrijden in België en internationale opleidingen van officials stelselmatig uitwisselen met de Liga's.....	14
5.2.5	(OD2.5) De procedures m.b.t. de internationale classificatie optimaliseren en toepassen	14

5.2.6 (OD2.6) Een opleiding in internationale classificatie aanbieden aan 12 kandidaten per paralympiade	14
5.2.7 (OD2.7) Zo veel mogelijk overeenkomsten met nationale valide federaties sluiten per paralympiade	15
5.2.8 (OD2.8) Prestatiecriteria vastleggen bij de aanvang van elke nieuwe paralympiade, teneinde de topsportstatuten te bepalen.....	15
5.3 SD3: BPC = Boegbeeld	15
5.3.1 (OD3.1) De huidige partnerships onderhouden	15
5.3.2 (OD3.2) 1 miljoen euro financiering per jaar verzekeren voor 2015 en 2016	16
5.3.3 (OD3.3) Het verzekeren van een grotere financiële steun aan de liga's, naargelang van de return voor de partners	16
5.3.4 (OD3.4) Het strategisch communicatie- en marketingplan van de Belgische Paralympische Beweging optimaliseren en toepassen	16
5.3.5 (OD3.5) De periode van de PS aanwenden om bestaande partnerships te onderhouden en nieuwe aan te trekken	17
5.3.6 (OD3.6) Voor, tijdens en na de PS een ambitieuze communicatiecampagne opzetten rond het Belgian Paralympic Team voor het grote publiek.	17
5.3.7 (OD3.7) De aandacht richten op de prestaties van onze topsporters en op de Paralympische waarden	18
5.3.8 (OD3.8) De reglementen en statuten van het BPC updaten.....	18
5.3.9 (OD3.9) Te allen tijde de follow-up garanderen van de wettelijke en fiscale voorschriften voor een vzw zoals het BPC	18
6 Organen van het BPC	20
6.1 General Assembly	20
6.2 Governing Board	21
6.3 Executive Board	21
6.4 Daily Management	22
6.5 Commissies	23
6.5.1 Sports Management Commission	23
6.5.2 Paralympic Games Commission	23
6.5.3 Marketing & Communication Commission	24
6.5.4 Funding Commission	24
6.5.5 Athletes Commission.....	24
6.5.6 Selection Commission (SelCom)	24
6.5.7 Sports Science & Medical Commission	25
7 Functies binnen het BPC	26
7.1 President	26
7.2 Secretary General	26
7.3 Treasurer	26
7.4 Vice-President	26

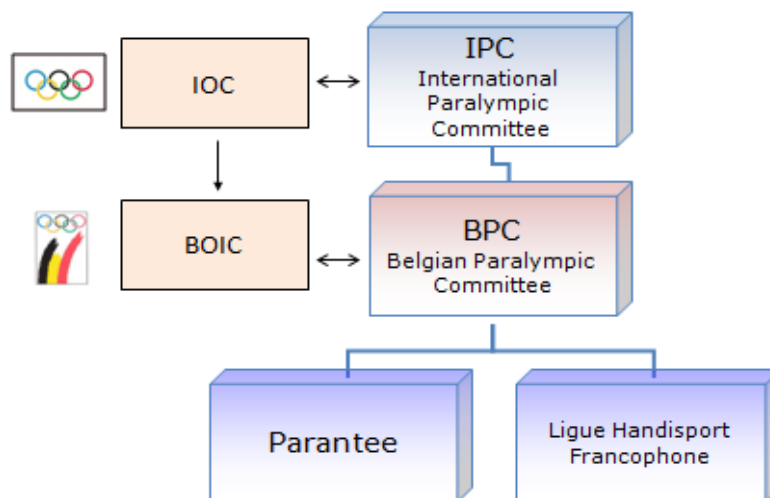
7.5	Sports and NPC Team Manager	26
7.5.1	Chef de Mission	26
7.5.2	Team Manager	27
7.5.3	Sports Director.....	27
7.6	Marketing and Media Manager	27
7.7	Communication Manager.....	28

1 INLEIDING

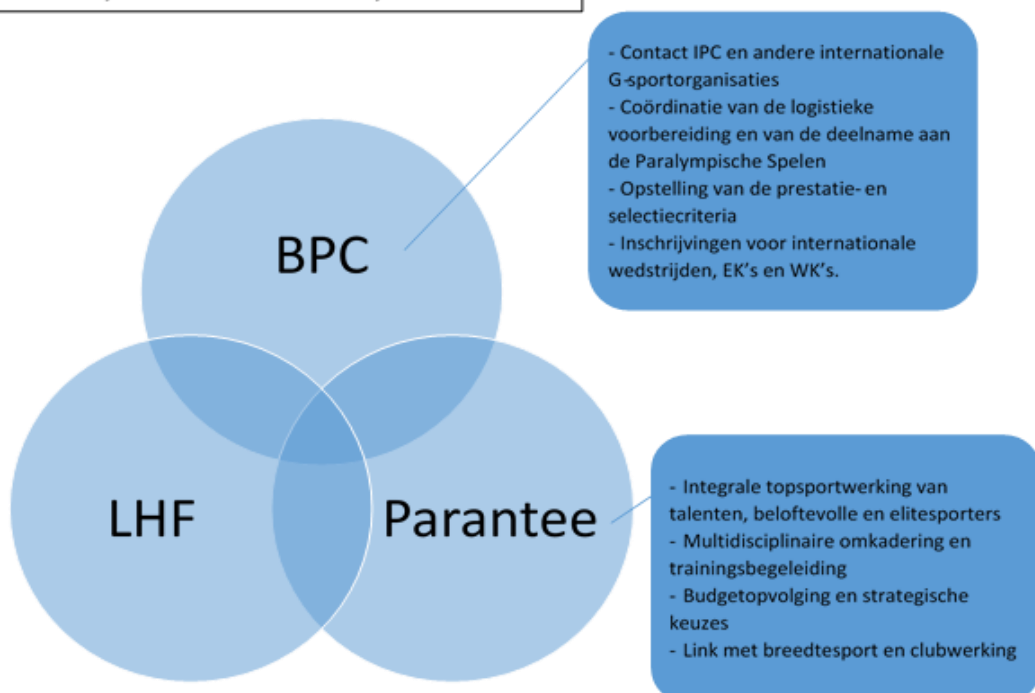
Dit beleidsplan wil een totaalbeeld scheppen van de doelstellingen en projecten die het Belgian Paralympic Committee vooropstelt om zijn visie en missies – hieronder nader gedefinieerd met het oog op de Paralympische Spelen van Tokyo 2020 – waar te maken.

Het is de bedoeling dat dit document constant evolueert en dienst doet als leidraad om prioriteiten te stellen en de beoogde doelstellingen te bereiken.

Ten slotte stippelt dit plan een aantal mogelijk te bewandelen of te verkennen pistes uit om het succes van alle geplande acties in de beste omstandigheden te garanderen.



Binnen de Paralympische Beweging ziet men een nauwe samenwerking tussen het BPC enerzijds en LHF en Parantee anderzijds.



2 LEXICON

Afkorting	Verklaring
BPC	Belgian Paralympic Committee
BK	Belgisch kampioenschap
CDM	Chef de Mission
EK	Europese kampioenschappen
WK	Wereldkampioenschappen
CSR	Corporate Social Responsibility
EB	Executive Board
GA	General Assembly
GB	Governing Board
IPC	International Paralympic Committee
PS	Paralympische Spelen
NPC	National Paralympic Committee
OCOG	Organising Committee for the Olympic Games
TDM	Team de Mission

3 KERNELEMENTEN

De hieronder vermelde kernelementen moeten te allen tijde worden nageleefd en gehandhaafd door alle leden en organen van het BPC.

Ze garanderen de coherentie en de te varen koers van de Paralympische Beweging in België.

3.1 VISIE

De Paralympische atleten de mogelijkheid bieden om uit te blinken en om via hun sportprestaties een bron van inspiratie te zijn voor de Belgische maatschappij.

3.2 MISSIES

De Belgische Paralympische Beweging vertegenwoordigen op internationaal niveau en de Paralympische waarden promoten in België.

De atleten de mogelijkheid bieden om zich te ontplooien door de ontwikkeling van topsport en het aanmoedigen van breedtesport.

Op een dynamische en positieve manier samenwerken met alle stakeholders, zowel intern als extern.

Een open en coherente communicatie bevorderen.

De nodige financiële middelen vrijmaken om alle doelstellingen te bereiken.

3.3 WAARDEN

Integriteit

Samenwerking

Passie

Gelijkheid

Uitmuntendheid

4 LANGETERMIJNSTRATEGIE (2020)

De langetermijnstrategie (doelstelling 2020) wordt bepaald door de Strategische Doelstellingen, die op elke AV worden opgevolgd, en geeft een algemeen overzicht van wat er tegen de Spelen van Tokyo moet worden bereikt om de visie van het BPC te verwezenlijken.

4.1 STRATEGISCHE DOELSTELLINGEN

4.1.1 SD1: BPC = NPC

Het BPC stuurt, net als elk NPC (National Paralympic Committee), het Belgian Paralympic Team uit naar de Paralympische Spelen met als doel de successen van Londen te bevestigen.

Indicatoren:

- 8 medailles en 4 verschillende medaillewinnaars in Rio 2016.
- Top 40 in de medaillelijst in Rio 2016.
- 1 medaille in Pyeongchang 2018.
- 10 medailles en 5 verschillende medaillewinnaars in Tokyo 2020.
- Top 40 in de medaillelijst in Tokyo 2020.

4.1.2 SD2: BPC = KOEPEL

In het Belgische sportlandschap profileert het BPC zich als de nationale partner voor de Paralympische sport.

Indicatoren:

- De logistieke steun voor de deelname aan erkende internationale wedstrijden voor 100% verzorgen.
- Zo veel mogelijk relevante informatie verspreiden voor de coördinatie van topsport en breedtesport.
- 20 overeenkomsten met nationale valide federaties ondertekenen tegen 2020.

4.1.3 SD3: BPC = BOEGBEELD

Het BPC wil de erkenning van de Paralympische Beweging in ons land op duurzame wijze verbeteren.

Indicatoren:

- De jaarlijkse inkomsten opdrijven tot 1 miljoen euro in 2016 en 1,4 miljoen in 2020.
- De kijkcijfers met 50% verhogen, zowel in de media als via eigen communicatiemiddelen.
- Het aantal atleten aangesloten bij de Liga's met 25% verhogen tegen 2020.

4.2 LINK TUSSEN DE MISSIES EN DE STRATEGISCHE DOELSTELLINGEN

De Belgische Paralympische Beweging vertegenwoordigen op internationaal niveau en de Paralympische waarden promoten in België.	SD1: BPC = NPC
---	-----------------------

De atleten de mogelijkheid bieden om zich te ontplooiën door de ontwikkeling van topsport en het aanmoedigen van breedtesport.	SD2: BPC = Koepel
Op een dynamische en positieve manier samenwerken met alle stakeholders, zowel intern als extern.	
Een open en coherente communicatie bevorderen.	SD3: BPC = Boegbeeld
De nodige financiële middelen vrijmaken om alle doelstellingen te bereiken.	

5 TACTIEK OP MIDDELLANGE EN KORTE TERMIJN (2016)

De tactiek bestaat uit de Operationele Doelstellingen, die op elke Governing Board worden opgevolgd, en uit de acties, die op elke Executive Board worden opgevolgd.

Daarnaast zijn er ook de elementen die voortvloeien uit de normale werking van een vzw (bv. brieven beantwoorden, de Governing Board regelmatig bijeenroepen) en die eigen zijn aan het BPC.

Deze doelstellingen en activiteiten moeten verwezenlijkt worden binnen een termijn van 2 jaar na de definitieve goedkeuring van het Beleidsplan.

5.1 SD1: BPC = NPC

5.1.1 (OD1.1) DE CHEF DE MISSION AANSTELLEN 2,5 JAAR VOOR DE SPELEN

Verantwoordelijkheid: Governing Board

Bevoegdheid: Governing Board

Acties:

- De functies en verantwoordelijkheden van de Chef de Mission beschrijven.
- De Chef de Mission aanstellen.
- Communiceren over de nieuwe Chef de Mission, zodra deze bekrachtigd is door de GB.

5.1.2 (OD1.2) DE PARALYMPIC GAMES COMMISSION SAMENSTELLEN 2 JAAR VOOR HET BEGIN VAN ELKE SPELEN

Verantwoordelijkheid: Governing Board

Bevoegdheid: Chef de Mission

Acties:

- De functies en verantwoordelijkheden van de verschillende leden van het Team de Mission beschrijven.
- De samenstelling van het TDM bepalen.
- Contact opnemen met de verschillende stakeholders, teneinde hun kandidaten te kennen.
- Communiceren over het nieuwe Team de Mission, zodra dit bekrachtigd is door de GB.

5.1.3 (OD1.3) DE SELECTIECOMMISSIE SAMENSTELLEN 2 JAAR VOOR HET BEGIN VAN ELKE SPELEN

Verantwoordelijkheid: Governing Board

Bevoegdheid: Governing Board

Acties:

- De functies en verantwoordelijkheden van de Selectiecommissie beschrijven.
- De samenstelling van de Selectiecommissie bepalen.
- Contact opnemen met de verschillende stakeholders, teneinde hun kandidaten te kennen.

- Communiceren over de nieuwe Selectiecommissie, zodra deze bekrachtigd is door de GB.

5.1.4 (OD1.4) HET BELGIAN PARALYMPIC TEAM (OMKADERING EN ATLETEN) SAMENSTELLEN DAT DE DOELSTELLINGEN M.B.T. DE SPELEN ZAL VERWEZENLIJKEN

Verantwoordelijkheid: Governing Board

Bevoegdheid: Paralympic Games Commission

Acties:

- De kwalificatie- en selectieprocedures voor de atleten opstellen:
 - (sportieve en niet-sportieve) selectiecriteria.
 - classificatiebeleid.
 - antidopingbeleid.
- De kwalificatie- en selectieprocedures voor de sportieve, medische en paramedische omkadering opstellen.
- De samenstelling van het Belgian Paralympic Team bepalen.
- Communiceren over de samenstelling van het Belgian Paralympic Team, zodra dit bekrachtigd is door de GB.

5.1.5 (OD1.5) HET BELGIAN PARALYMPIC TEAM OPTIMAAL KLAARSTOMEN VOOR DE SPELEN (GAME TIME OPERATIONS)

Verantwoordelijkheid: Sports and NPC Team Manager

Bevoegdheid: Paralympic Games Commission

Acties:

PLANNING

- Een tijdlijn ontwikkelen voor de periode 2014-2016, rekening houdend met de planning van het IPC, het OCOG en de internationale federaties.
- Een budget samenstellen.
- Een draaiboek opstellen.
- De communicatiekanalen bepalen.
- De functieprofielen verduidelijken.
- Het evaluatiesysteem (vragenlijsten) voorbereiden.
- Prospectie 2014-2015 (NPC open days, seminarie CDM, ...).

ADMINISTRATIE

- Accreditaties.
- Sportinkomsten.
- Overeenkomsten, contacten met de leden van de delegatie.
- Pre-DRM.
- DRM (Delegation Registration Meeting).

SPORT

- Minstens 1 stage organiseren als voorbereiding op de Paralympische Spelen.
- De omkadering van de atleten voorbereiden op de Spelen:
 - acclimatisering.
 - medische omkadering.
 - aanpassing aan de cultuur.
 - persbelangstelling.
 - opleiding.

- kennisuitwisseling.
- De "Ready-Set-Go"-vergaderingen per sportdiscipline met de atleten en hun omkadering organiseren.
- De resultaten en de evolutie van de atleten opvolgen.
- De dossiers voor de Selectiecommissie voorbereiden.
- De ontmoetingen tussen de atleet-de pers/media plannen.
- De ontmoetingen tussen de atleet-de VIP's plannen.
- De communicatieflow tussen atleet/coach/sportverantwoordelijke voorbereiden.

MEDISCH

- Een medisch en paramedisch plan opstellen.

LOGISTIEK

- De delegatie uitrusten (raming van de noden, passen van kledij en verdeling).
- Vervoer van de delegatie en van het (sport-, medisch en administratief) materiaal.
- Andere voorzieningen.

RELATIES

- Relaties met de overheidsinstellingen opbouwen en onderhouden:
 - Contact opnemen met de ambassade en het consulaat.
- Relaties met het IPC, het OCOG, de internationale federaties en de NPC's opbouwen en onderhouden.
- Ondersteuning van supporters, vrienden en familie (tickets).
- Contacten met de mensen ter plaatse.

5.1.6 (OD1.6) TE ALLEN TIJDE EEN STERKE BELGISCHE AANWEZIGHEID GARANDEREN IN DE PARALYMPIC MOVEMENT

Verantwoordelijkheid: Executive Board

Bevoegdheid: President

Acties:

- Zowel formele als informele communicatie onderhouden met alle internationale contacten.
- De betrokkenheid van onze internationale partners garanderen door ze vanuit België op de hoogte te houden.
- Actieve netwerking met de verschillende stakeholders door middel van:
 - een maximale aanwezigheid op internationale vergaderingen, conferenties, wedstrijden, ...
 - uitnodigingen voor onze internationale contacten op evenementen in België.
 - de organisatie van werkvergaderingen met collega's uit het buitenland (NPC's) teneinde kennis en informatie uit te wisselen.
- Een BPC-vertegenwoordiger aanstellen voor elke Algemene Vergadering van een internationale Paralympische organisatie.
- Het aantal Belgische vertegenwoordigers binnen de officiële organen van internationale instellingen vergroten.

5.1.7 (OD1.7) DE ORGANISATIE VAN REGIONALE EVENEMENTEN EN PROGRAMMA'S AANMOEDIGEN TENEINDE DE

PARALYMPISCHE SPORTEN EN ATLETEN OP LANGE TERMIJN TE ONDERSTEUNEN, MET HET OOG OP TOEKOMSTIGE SPELEN

Verantwoordelijkheid: Sports and NPC Team Manager

Bevoegdheid: Sports and NPC Team Manager

Acties:

- De organisatie van internationale evenementen in België ondersteunen en aanmoedigen.
- De Talent Days ondersteunen en aanmoedigen.
- De organisatie van internationale wedstrijden en toernooien in België ondersteunen en aanmoedigen.
- De ontwikkeling van nieuwe Paralympische sporten ondersteunen en aanmoedigen.

5.2 SD2: BPC = KOEPEL

5.2.1 (OD2.1) HET UITVOERIG BESCHRIJVEN VAN DE MISSIES EN HET BEPALEN VAN DE BEVOEGDHEDEN VAN DE VERSCHILLENDE ORGANEN EN FUNCTIES VAN DE LIGA'S EN DE ANDERE SPORTORGANISATIES BINNEN HET BPC TEGEN 31 JANUARI 2015

Verantwoordelijkheid: Governing Board

Bevoegdheid: Secretary General

Acties:

- De Visie, Missies, Waarden, Strategische Doelstellingen en Operationele Doelstellingen van het BPC bevestigen.
- Hieruit de verschillende organen afleiden die nodig zijn voor de goede werking van het BPC (ook tijdens de Spelen).
- Vervolgens hun rollen en missies bepalen.
- Deze informatie publiceren en zo ruim mogelijk verspreiden.

5.2.2 (OD2.2) EEN SPORTAFGEVAARDIGDE VAN HET BPC AANSTELLEN BIJ ELKE DEELNAME AAN EEN WK OF EK

Verantwoordelijkheid: Executive Board

Bevoegdheid: Secretary General

Acties:

- Een lijst van potentiële afgevaardigden opstellen.
- De rollen en missies van deze afgevaardigde bepalen.
- Tijdig vóór een WK of EK contact opnemen met elke afgevaardigde.

5.2.3 (OD2.3) DE INSCHRIJVINGSPROCEDURES M.B.T. INTERNATIONALE WEDSTRIJDEN OPTIMALISEREN EN TOEPASSEN

Verantwoordelijkheid: Sports and NPC Team Manager

Bevoegdheid: Sports and NPC Team Manager

Acties:

- Zorgen voor een snelle en doeltreffende service, met een goede kosten-batenverhouding.
- Zoeken naar de beste manier om het vervoer van de delegatie te boeken.
- Onderhandelen met de reisbureaus.

5.2.4 (OD2.4) INFORMATIE OVER WEDSTRIJDEN IN BELGIË EN INTERNATIONALE OPLEIDINGEN VAN OFFICIALS STELSELMATIG UITWISSELEN MET DE LIGA'S

Verantwoordelijkheid: Sports and NPC Team Manager

Bevoegdheid: Sports and NPC Team Manager

Acties:

- De Belgische kampioenschappen coördineren (de andere nationale wedstrijden worden uitsluitend door de Liga's beheerd).
- Optreden als tussenpersoon tussen de Liga's en internationale instellingen omtrent internationale wedstrijden die plaatsvinden in België.
- Optreden als 'doorgeefluik' naar de Liga's toe voor alles wat betrekking heeft op de internationale opleidingen van officials.

5.2.5 (OD2.5) DE PROCEDURES M.B.T. DE INTERNATIONALE CLASSIFICATIE OPTIMALISEREN EN TOEPASSEN

Verantwoordelijkheid: Governing Board

Bevoegdheid: Sports Science & Medical Commission

Acties:

- De classificatieprocedures ontwikkelen in overeenstemming met de (inter)nationale codes die met het IPC zijn ontwikkeld.
- Zorgen voor de stelselmatige overbrenging van de internationale classificatiemogelijkheden.
- De verschillende protestprocedures per sport continu inventariseren en hierover informatie verstrekken.
- De liga's op de hoogte brengen van wijzigingen in classificatieregels op internationaal niveau.
- Sancties opleggen aan de atleten die de internationale classificaties verstoren, meer bepaald in geval van niet opdagen, slechte samenwerking of simulatie van handicap.
- De masterlijst per sport publiceren op de websites van LHF en Parantee.

5.2.6 (OD2.6) EEN OPLEIDING IN INTERNATIONALE CLASSIFICATIE AANBIEDEN AAN 12 KANDIDATEN PER PARALYMPIADE

Verantwoordelijkheid: Executive Board

Bevoegdheid: Sports Science & Medical Commission

Acties:

- De lijst van opleidingen voor classificeerders up-to-date houden en publiceren.
- Een strategie uitwerken om mensen aan te sporen om classificeerder te worden.
- Een procedure uitwerken voor mensen die geïnteresseerd zijn om classificeerder te worden.

- Internationale opleidingen tot classificeerder aanbieden in België.
- Deelnemen aan de specifieke, door het IPC georganiseerde evenementen, bv. Vista.

5.2.7 (OD2.7) ZO VEEL MOGELIJK OVEREENKOMSTEN MET NATIONALE VALIDE FEDERATIES SLUITEN PER PARALYMPIADE

Verantwoordelijkheid: Governing Board

Bevoegdheid: President

Acties:

- De verschillende stakeholders rond de tafel brengen.
- De valide sportfederaties en de Liga's in hun sportontwikkeling ondersteunen door:
 - kennisuitwisseling.
 - het gebruik van het internationale netwerk.
 - de creatie van meerwaarde: inspanningen bundelen om te vermijden dat hetzelfde werk 2 maal wordt uitgevoerd.

5.2.8 (OD2.8) PRESTATIECRITERIA VASTLEGGEN BIJ DE AANVANG VAN ELKE NIEUWE PARALYMPIADE, TENEINDE DE TOPSPORTSTATUTEN TE BEPALEN

Verantwoordelijkheid: Governing Board

Bevoegdheid: Sports Management Commission

Acties:

- De criteria continu aftoetsen aan de realiteit van de sporten.
- De prestatiecriteria tweemaal per jaar updaten.

5.3 SD3: BPC = BOEGBEELD

5.3.1 (OD3.1) DE HUIDIGE PARTNERSHIPS ONDERHOUDEN

Verantwoordelijkheid: Marketing and Media Manager

Bevoegdheid: Marketing & Communication Commission

Acties:

- Jaarlijks duidelijke doelstellingen bepalen, met aandacht voor het onderhouden van de partnerships en het verhogen van de return aan de partners.
- Jaarlijks een realistisch budget vastleggen voor de investeringen die nodig zijn om de bestaande partnerships te onderhouden en te versterken.
- Werken met professionals en vrijwilligers om nieuwe en moderne manieren te ontwikkelen om de partnerships te activeren of te versterken.
- De financiële ondersteuning organiseren van kwaliteitsvolle evenementen die het mogelijk maken een langetermijnrelatie met onze partners uit te bouwen en dankzij deze sportevenementen een return te genereren.
- Jaarlijks een geloofwaardig partnership-aanbod samenstellen rond de grote internationale wedstrijden in België en in de buurlanden: de relatie versterken dankzij opgedane ervaringen.
- Typecontracten opstellen met het oog op een maximale bescherming van de nationale partners ten opzichte van de individuele sponsors van de atleten.

- Een BPC Partner Club oprichten en deze regelmatig verenigen rond marketingstrategische vraagstukken.

5.3.2 (OD3.2) 1 MILJOEN EURO FINANCIERING PER JAAR VERZEKEREN VOOR 2015 EN 2016

Verantwoordelijkheid: Marketing and Media Manager

Bevoegdheid: Funding Commission

Acties:

- Een marketing- en communicatieplan opstellen.
- Instaan voor de ontwikkeling en de voortdurende aanpassing van een nauwgezet financieringsbeleid dat rekening houdt met het marketing- en communicatieplan en met de noodzakelijke transparante samenwerking tussen het BPC en de Liga's.
- Jaarlijks duidelijke doelstellingen bepalen m.b.t. de werving van nieuwe partners.
- De opbrengsten van CSR bevorderen: een sponsoringmodel ontwikkelen op basis van de economische realiteit en van de economische sectoren waar partnerships mogelijk of gewenst zijn.
- Partnerships opbouwen met de schrijvende, online en audiovisuele pers om over mediaruimte te beschikken om promotie te kunnen voeren voor alle partners.
- Een sponsoringmodel opstellen dat sportspecifieke partnerships en samenwerking met de valide federaties mogelijk maakt, om de mogelijkheden van bepaalde sporten aan het licht te kunnen brengen.
- Inkomsten vinden via overheidsinvesteringen: de mogelijkheden van subsidies, fondsen enz. nagaan.
- Inkomsten vinden via privé-investeringen: een actieplan opzetten om meer inkomsten te genereren via giften, legaten enz.
- Goede contacten onderhouden met de marketingafdeling van het IPC, om in België internationale partnerships te kunnen activeren.
- Een nieuwe regel opstellen en opnieuw activeren voor externe personen die partners zouden aanbrengen.

5.3.3 (OD3.3) HET VERZEKEREN VAN EEN GROTERE FINANCIËLE STEUN AAN DE LIGA'S, NAARGELANG VAN DE RETURN VOOR DE PARTNERS

Verantwoordelijkheid: Governing Board

Bevoegdheid: Marketing and Media Manager

Acties:

- Een partnershipmodel invoeren dat de Liga's lokale sponsoringmogelijkheden biedt.
- Zorgen voor een eerlijke en billijke verdeling tussen BPC en de Liga's.

5.3.4 (OD3.4) HET STRATEGISCH COMMUNICATIE- EN MARKETINGPLAN VAN DE BELGISCHE PARALYMPIC MOVEMENT OPTIMALISEREN EN TOEPASSEN

Verantwoordelijkheid: Communication Manager

Bevoegdheid: Marketing & Communication Commission

Acties:

- Een door beide Liga's gesteund en gedragen marketing- en communicatiebeleid voeren.
- Duidelijke en doeltreffende communicatiekanalen opzetten; de knelpunten in de interne communicatie en in de ondersteuning van de Liga's m.b.t. de communicatie olijsten en analyseren.
- Stelselmatig gebruikmaken van het BPC-merk zoals bepaald in het marketing- en communicatieplan.
- De huisstijl en de merken van het BPC, Parantee en LHF op elkaar afstemmen.
- De bestaande communicatiemiddelen en de deskundigheid van onze partners bepalen en aanwenden.
- Op de hoogte blijven van de laatste tendensen op communicatievlak en de kennis hiervan versterken.
- De communicatiemiddelen van het BPC ontwikkelen en de doelgroepen van deze communicatie bepalen.
- De mediapartners van het BOIC respecteren en samenwerken met het BOIC om al deze partners te kunnen ontmoeten en een BPC-partnership te kunnen aangaan.
- Een analyse maken van het imago van het BPC in 2014 om over tijdsgebonden metingen te beschikken en om vergelijkingen met toekomstige analyses mogelijk te maken.

5.3.5 (OD3.5) DE PERIODE VAN DE PS AANWENDEN OM BESTAANDE PARTNERSHIPS TE ONDERHOUDEN EN NIEUWE AAN TE TREKKEN

Verantwoordelijkheid: Marketing and Media Manager

Bevoegdheid: Marketing & Communication Commission

Acties:

- De partners bij hun bezoek aan de Paralympische Spelen een 'premium'-service en -ervaring bieden (accommodatie, verplaatsingen enz.).
- Tijdelijke commerciële partnerships aangaan, met name dankzij samenwerking met het BOIC.
- Kwaliteitsvolle evenementen organiseren met het oog op de Spelen: kick-off, vertrek en thuiskomst van de delegatie, ...

5.3.6 (OD3.6) VOOR, TIJDENS EN NA DE PS EEN AMBITIEUZE COMMUNICATIECAMPAGNE OPZETTEN ROND HET BELGIAN PARALYMPIC TEAM VOOR HET GROTE PUBLIEK.

Verantwoordelijkheid: Marketing and Media Manager

Bevoegdheid: Marketing & Communication Commission

Acties:

- Een nationale campagne rond het Belgian Paralympic Team opzetten in de media en op de website en persconferenties organiseren.
- Specifieke campagnes rond de Spelen opzetten met de Paralympische partners.

- Kwaliteitsvolle evenementen organiseren in het teken van de Spelen: partnernoment, kick-off, vertrek en thuiskomst van de delegatie.
- De mogelijkheid bestuderen om een 'BPC House' in België of een 'Belgian House' op de Spelen op te richten.

5.3.7 (OD3.7) DE AANDACHT RICHTEN OP DE PRESTATIES VAN ONZE TOPSPORTERS EN OP DE PARALYMPISCHE WAARDEN

Verantwoordelijkheid: Communication Manager

Bevoegdheid: Marketing & Communication Commission

Acties:

- De resultaten van de atleten met topsportstatuut stelselmatig bekendmaken via alle communicatiekanalen.
- Zich omringen met professionals en vrijwilligers die deskundig zijn op het vlak van media en communicatie.
- Informele contacten onderhouden met de nationale (schrijvende, online en audiovisuele) pers.
- Investeren in de aanschaf van visueel materiaal en foto's van de atleten die ons land vertegenwoordigen op een WK of EK, en dit materiaal aan de pers bezorgen.
- Mediatraining organiseren voor de atleten en hen steunen in hun contacten met de media.
- Promotionele evenementen organiseren die topsporters in de kijker zetten.
- Promotiecampagnes met topsporters als ambassadeurs opzetten tijdens de periode tussen twee Spelen.
- Aansluiten bij de promotionele evenementen van het BOIC.

5.3.8 (OD3.8) DE REGLEMENTEN EN STATUTEN VAN HET BPC UPDATEN

Verantwoordelijkheid: Governing Board

Bevoegdheid: Secretary General

Acties:

- De verschillende instanties van de Belgische Paralympische Beweging raadplegen.
- Werken aan de teksten met die instanties.
- De nieuwe teksten bespreken tijdens de GB.
- Een buitengewone algemene vergadering beleggen ter bekrachtiging van de nieuwe statuten en reglementen.

5.3.9 (OD3.9) TE ALLEN TIJDE DE FOLLOW-UP GARANDEREN VAN DE WETTELIJKE EN FISCALE VOORSCHRIFTEN VOOR EEN VZW ZOALS HET BPC

Verantwoordelijkheid: Governing Board

Bevoegdheid: Treasurer

Acties:

- In het Belgisch Staatsblad de eventuele veranderingen in de structuur of de statuten van de organisatie publiceren.
- De boekhouding bijhouden en de boekhoudkundige stukken klasseren.

- Tijdens elke Governing Board verslag uitbrengen over de financiële toestand van de vereniging.
- De verzekeringen afsluiten die nodig zijn voor de goede werking van de vereniging en voor het goede verloop van haar activiteiten.
- De betaling van de lonen en de opvolging van het sociaal secretariaat verzekeren.
- Op de hoogte blijven van de fiscale verplichtingen van de vereniging en ervoor zorgen dat deze te allen tijde worden nagekomen.

6 ORGANEN VAN HET BPC

De in dit hoofdstuk gedefinieerde organen van het BPC zijn fundamenteel voor zijn dagelijkse werking.

Ze vervullen, naargelang van de materie, een raadgevende of besluitvormingsrol.

6.1 GENERAL ASSEMBLY

De General Assembly (Algemene Vergadering) kiest de leden van de Governing Board en keurt de belangrijkste ontwikkelingspijlers van het BPC goed.

Leden: 10 leden aangeduid door LHF, 10 leden aangeduid door Parantee, en de personen die deelnemen aan de GB (zonder stemrecht).

Frequentie van de vergaderingen: 1 x per jaar.

Ideale duur: 2 uur.

Opgevolgde indicatoren: Strategische Doelstellingen.

Verantwoordelijkheden:

- De leden van de vereniging benoemen en ontslaan.
- De bestuurders om de vier jaar, nl. in het jaar dat volgt op de Paralympische Zomerspelen, verkiezen en ontslaan.
- Het budget en de rekeningen goedkeuren.
- Kwijting aan de bestuurders en aan de commissarissen-revisoren.
- Accountants benoemen en ontslaan.
- De statuten wijzigen.

Typische agenda:

- Welkomstwoord van de President.
- Vermelding van de aanwezigen en van de verleende volmachten.
- Effectieve leden: opname en schrapping.
- Goedkeuring van het verslag van de vorige General Assembly.
- Zedelijk verslag van de President.
- Verslag van de General Secretary.
- Verslag en sportperspectieven.
- Verslag en perspectieven m.b.t. communicatie en marketing.
- Verslag en perspectieven van de verschillende bureaus en commissies.
- Verslag van de Treasurer.
- Goedkeuring van de balans en de resultatenrekening van het afgelopen jaar en voorstelling van het budget van het lopende jaar.
- Goedkeuring van het verslag van de revisor.
- Kwijting aan de bestuurders.
- Bestemming van het resultaat.
- Opvolging van het Beleidsplan (Strategische Doelstellingen).
- Agendapunten aangebracht door een lid van de AV (minstens 15 dagen op voorhand).
- Wijziging van de statuten.
- Verkiezing van de bestuurders.
- Volgende General Assembly.

6.2 GOVERNING BOARD

De Governing Board (Raad van Bestuur) is bevoegd voor alle aspecten die verband houden met het administratieve, financiële, sportieve, disciplinaire en communicatiebeleid van de vereniging, in de breedste zin van het woord.

Hij delegeert een aantal van deze bevoegdheden geheel of gedeeltelijk aan de bestaande organen of functies binnen het BPC.

Leden: 3 leden aangeduid door LHF en 3 leden aangeduid door Parantee, 1 lid van de Athletes Commission (genodigde), de Sports and NPC Team Manager (genodigde), de 2 Directeurs van de Liga's (genodigden).

Frequentie van de vergaderingen: 10 x per jaar.

Ideale duur: 2 uur.

Opgevolgde indicatoren: Operationele Doelstellingen.

Verantwoordelijkheden:

- De strategie van het BPC bepalen en opvolgen.
- De vertegenwoordigers van de bevoegde organen aanstellen (bureaus, commissies en werkgroepen).
- Het werk dat door het personeel en de bureaus wordt verricht, bepalen en beoordelen.
- De financiën beheren binnen de gestelde budgetramingen.
- Stafmedewerkers benoemen en ontslaan.
- De reglementen bekrachtigen en de tenuitvoerlegging opvolgen.
- De reglementen wijzigen.

Typische agenda:

- Welkomstwoord van de President.
- Goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering.
- Opvolging van de acties van de vorige GB's.
- Opvolging van de rapporten van de Executive Board.
- Bekrachtiging van de dringende beslissingen van de Executive Board.
- Opvolging van de financiën en van het budget.
- Opvolging van het Beleidsplan (Operationele Doelstellingen).
- Opvolging van de sportieve punten (met inbegrip van de statuten en BK's).
- Opvolging van de punten betreffende communicatie en marketing.
- Opvolging van de punten betreffende de Paralympische Spelen.
- Verslagen van de bureaus of commissies.
- Agendapunten aangebracht door een lid van de GB (minstens 15 dagen op voorhand).
- Ter informatie, vooruitgang geboekt of beslissingen genomen door de stafmedewerkers of de EB, in het kader van hun bevoegdheden.
- Ter informatie, follow-up van de acties van de Liga's die een impact kunnen hebben op het BPC of de Belgische Paralympische Beweging.
- Wijziging van de reglementen.
- Varia.
- Volgende vergadering.

6.3 EXECUTIVE BOARD

De Executive Board (Uitvoerend Comité) staat in voor het toezicht op de uitvoering van de beslissingen die door de GB worden genomen en helpt de stafmedewerkers bij de toepassing ervan.

De Executive Board mag beslissingen nemen in dringende gevallen, indien deze niet tot de volgende RvB kunnen wachten. Hierover moet wel verslag worden uitgebracht op de volgende RvB.

Leden: President, Secretary General, Treasurer, Vice-President, de Sports and NPC Team Manager (genodigde), de Marketing and Media Manager (genodigde), de Communication Manager (genodigde).

Frequentie van de vergaderingen: minstens 10 x per jaar.

Ideale duur: 2 uur.

Opgevolgde indicatoren: acties.

Verantwoordelijkheden:

- De Governing Boards voorbereiden.
- Verantwoordelijkheid dragen voor de selectieprocedure (selectie van de cv's en interviews) en voor de integratie van de stafmedewerkers, zodra deze benoemd zijn door de GB.
- Stafmedewerkers coachen in hun rollen en verantwoordelijkheden.
- Stafmedewerkers helpen om op schema te blijven wat de door de RvB bepaalde richtlijnen betreft.
- Indien nodig, een BPC-vertegenwoordiger aanstellen.
- Dringende beslissingen nemen om de goede werking van het BPC te garanderen, indien dit niet tot de volgende RvB kan wachten.

Typische agenda:

- Welkomstwoord van de President.
- Goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering.
- Opvolging van de financiën en van het budget.
- Voorstelling, door de staf, van wat er sinds de vorige vergadering is bereikt.
- Planning van wat er tegen de volgende vergadering moet worden bereikt.
- Terugblik op de positieve en negatieve punten en op de struikelblokken die sinds de laatste vergadering zijn opgedoken.
- Voorbereiding van de volgende RvB.
- Varia.
- Volgende vergadering.

6.4 DAILY MANAGEMENT

Het Daily Management (dagelijks bestuur) van de vereniging wordt gedelegeerd aan de stafmedewerkers van het BPC, die om de 3 weken aan de Executive Board verslag uitbrengen over de voortgang van de dossiers.

De stafmedewerkers mogen geen enkele voor het BPC bindende beslissing nemen buiten de grenzen van hun bevoegdheden en budgetten.

Leden: alle stafmedewerkers.

Frequentie van de vergaderingen: Team Meeting 1 x per week.

Ideale duur: 1 uur.

Opgevolgde indicatoren: acties.

Verantwoordelijkheden:

- Het Beleidsplan van het BPC uitvoeren.
- Agendapunten voorstellen voor de EB en de RvB.
- Ervoor zorgen dat alle aan de staf opgedragen taken tijdig worden uitgevoerd.

Typische agenda:

- Verrichte werkzaamheden.
- Te verrichten werkzaamheden.
- Ondervonden problemen die nog niet opgelost zijn.

6.5 COMMISSIES

De commissies kunnen samengesteld worden uit bezoldigde leden of vrijwilligers. Ze worden in het leven geroepen om aan de GB en aan de stafmedewerkers advies te verlenen over specifieke onderwerpen waarin ze onderlegd zijn. Ze kunnen eveneens tot doel hebben het operationele en dagelijkse beheer te bevorderen van de zaken die onder hun verantwoordelijkheid vallen.

De verantwoordelijke stafmedewerker van elke commissie dient alle documenten voor te bereiden die nodig zijn voor de vergaderingen en staat na elke vergadering ook in voor de follow-up en de verslagen.

6.5.1 SPORTS MANAGEMENT COMMISSION

Leden: de Sports and NPC Team Manager, de Competitions Manager, de Technisch Directeur van LHF en de Topsportcoördinator van Parantee.

Verantwoordelijke stafmedewerker: Sports and NPC Team Manager.

Frequentie van de vergaderingen: om de 3 weken.

Missies:

- De internationale wedstrijden organiseren op logistiek en administratief vlak (de verschillende taken kunnen onder de leden van de Commissie worden verdeeld, dit onder de verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke stafmedewerker).
- De delegaties voor deze internationale wedstrijden bepalen (atleten, coaches, begeleiders, kinesisten, ...).
- De BPC-prestatiecriteria uitwerken en voorleggen aan de GB.
- De BPC-elitestatuten uitwerken en voorleggen aan de GB.
- De budgetten, het materiaal en de uitrusting van het BPC beheren.
- Verschillende activiteiten organiseren om het niveau van de BPC-atleten op te schroeven (stage, ...).
- Reglementaire wijzigingen voor de wedstrijden voorleggen aan de GB.

6.5.2 PARALYMPIC GAMES COMMISSION

Leden: de Chef de Mission, de Sports and NPC Team Manager, de Marketing and Media Manager, de Technisch Directeur van LHF en de Topsportcoördinatoren van Parantee.

Verantwoordelijke stafmedewerker: Sports and NPC Team Manager.

Frequentie van de vergaderingen: 6 x per jaar, hogere frequentie in aanloop naar Paralympische Spelen.

Missies:

- Verantwoordelijkheid dragen voor de gebruikelijke missies van het Team de Mission.
- De samenstelling van de werkgroepen per sport voorstellen aan de Selectiecommissie (SelCom).
- De selectiecriteria voor de Paralympische Spelen uitwerken en voorleggen aan de SelCom.
- Instaan voor de voorbereiding en de uitvoering van de acties in het kader van de Game Time Operations (OD1.4).

6.5.3 MARKETING & COMMUNICATION COMMISSION

Leden: de Marketing and Media Manager, de Communication Manager, de communicatie- en marketingverantwoordelijken van elke Liga, hoogstens 2 vrijwilligers gekozen omwille van hun kennis en vaardigheden inzake communicatie en marketing.

Verantwoordelijke stafmedewerker: Marketing and Media Manager.

Frequentie van de vergaderingen: 4 x per jaar.

Missies:

- De marketing- en communicatieaangelegenheden bestuderen en het BPC hierrond adviseren.
- Raadgevend advies verlenen met betrekking tot het marketing- en communicatiebeleid van het BPC.
- Optreden als uitwisselingsplatform tussen de Liga's en het BPC voor de verschillende initiatieven die gepland worden door elke entiteit.
- Het Paralympic School Project ondersteunen via een specifieke werkgroep.

6.5.4 FUNDING COMMISSION

Leden: de Marketing and Media Manager, een afgevaardigd lid van de Executive Board van het BPC, de communicatie- en marketingverantwoordelijken van elke Liga, hoogstens 2 andere vrijwilligers gekozen omwille van hun netwerk en hun capaciteit om sponsoring en partnerships binnen te halen.

Verantwoordelijke stafmedewerker: Marketing and Media Manager.

Frequentie van de vergaderingen: 4 x per jaar.

Missies:

- Nieuwe partners zoeken en de bestaande financiële partnerships van het BPC onderhouden.
- Raadgevend advies verlenen met betrekking tot het funding- en sponsorbeleid van het BPC.

6.5.5 ATHLETES COMMISSION

Leden: 1 bestuurder van het BPC, 3 atleten van LHF en 3 atleten van Parantee, de Sports and NPC Team Manager.

Verantwoordelijke stafmedewerker: Sports and NPC Team Manager.

Frequentie van de vergaderingen: 2 x per jaar.

Missies:

- Aangelegenheden m.b.t. de atleten bestuderen en het BPC hieromtrent adviseren.
- De rechten en belangen van de atleten vertegenwoordigen en passende aanbevelingen doen.
- Sportethiek verdedigen en hierover communiceren naar de atleten toe.
- De Belgische kandidaturen binnen internationale organisaties ondersteunen.
- De relatie met de Atletencommissie van het BOIC onderhouden.
- De activiteiten van de 'Athletes' Council' van het IPC opvolgen.

6.5.6 SELECTION COMMISSION (SELCOM)

Leden: 1 bestuurder van het BPC (zit de commissie voor, zonder stemrecht), 1 voormalig atleet, 3 personen aangeduid door LHF, 3 personen aangeduid door Parantee en 1 vertegenwoordiger van het BOIC.

Verantwoordelijke stafmedewerker: Chef de Mission.

Frequentie van de vergaderingen: 2 x per jaar, hogere frequentie in aanloop naar Paralympische Spelen.

Missies:

- De selectiecriteria voor de Paralympische Spelen uitwerken en voorleggen aan de GB.
- Raadgevend advies verlenen aan de GB m.b.t. de lijst van de selecteerbare atleten voor de Paralympische Spelen.

6.5.7 SPORTS SCIENCE & MEDICAL COMMISSION

Leden: 1 vertegenwoordiger van het BPC, de Directeurs van de 2 Liga's, minstens 4 andere vrijwilligers gekozen omwille van hun deskundigheid op medisch, paramedisch of wetenschappelijk vlak.

Verantwoordelijke stafmedewerker: Sport & NPC Team Manager.

Frequentie van de vergaderingen: 3 x per jaar + vergadering van de classificeerders.

Missies:

- Op nationaal niveau de 'classification code' (classificatiecode) van het IPC implementeren.
- De nationale en internationale classificatieprocedures organiseren en optimaliseren.
- Belgische classificeerders naar opleidingen tot internationale classificeerder sturen.
- Garant staan voor de medische en antidopingreglementen van het BPC.
- Informatie verstrekken aan de Liga's rond antidoping, classificatie en andere relevante thema's.
- Op de hoogte blijven van de meest recente technologische ontwikkelingen en de personen die belang hebben bij deze ontwikkelingen op de hoogte stellen.
- Op de hoogte blijven van de verschillende onderzoeksprojecten, o.a. Victoris (UGent) en Human Waves (UCL).
- Elke maatregel die verband houdt met het medische en paramedische aspect van G-sportbeoefening (kinesitherapie en verpleegkunde) voorleggen aan en toetsen tijdens de vergadering van de GB.
- Optreden als uitwisselingsplatform tussen de Liga's en het BPC voor de verschillende initiatieven die gepland worden door elke entiteit.

De Werkgroepen worden *ad hoc* samengesteld om zich, binnen een afgebakend tijdsbestek, te buigen over specifieke vraagstukken (bv. herziening van statuten en reglementen).

7 FUNCTIES BINNEN HET BPC

In deze rubriek komen de kernprofielen aan bod die nodig zijn voor de goede werking van het BPC, met verduidelijking van hun taken en verantwoordelijkheden.

7.1 PRESIDENT

- Is een bestuurslid van het BPC.
- Coördineert, stuurt en monitort de activiteiten namens de RvB.
- Vertegenwoordigt de vereniging naar de buitenwereld toe.
- Is voorzitter van en leidt de vergaderingen van het BPC: GA, GB en EB.
- Stelt, samen met de Secretary General, de agenda vast voor de vergaderingen van de GA, de GB en de EB.
- Vertegenwoordigt de vereniging in rechte.

7.2 SECRETARY GENERAL

- Is een bestuurslid van het BPC.
- Voert de algemene administratie van de vereniging.
- Stelt de verslagen op van de vergaderingen van de GA, de GB en de EB, in samenwerking met de stafmedewerker die instaat voor het uitschrijven van dat verslag.
- Stelt, samen met de President, de agenda vast voor de vergaderingen van de GA, de GB en de EB.
- Staat garant voor de continue toepassing en voor het up-to-date houden van de statuten en reglementen op alle niveaus binnen het BPC.
- Is verantwoordelijk voor het personeel en het HR-management.
- Is verantwoordelijk voor de officiële briefwisseling van het BPC.

7.3 TREASURER

- Is een bestuurslid van het BPC.
- Is verantwoordelijk voor de kasmiddelen en de boekhouding van de vzw, en voor het vermogensbeheer van het BPC.
- Brengt verslag uit aan de GA, de GB en de EB over de financiële toestand van de vereniging.
- Neemt, in samenwerking met de Directeurs, deel aan de opstelling en de opvolging van het budget.
- Vertegenwoordigt de GB bij elke controle van financiële aard.

7.4 VICE-PRESIDENT

- Is een bestuurslid van het BPC.
- Vervangt de President in geval van verhindering.
- Kan met specifieke opdrachten worden belast.

7.5 SPORTS AND NPC TEAM MANAGER

7.5.1 CHEF DE MISSION

- Is 'Chef de Mission' voor de Paralympische Spelen en derhalve verantwoordelijk voor de acties in het kader van de Game Time Operations.

- Beheert de inschrijvingen, de logistieke omkadering en de deelname van het Belgian Paralympic Team aan de Paralympische Spelen.
- Is voorzitter van de **Paralympic Games Commission** en coördineert de werking ervan.

7.5.2 TEAM MANAGER

- Is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de vzw.
- Is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de stafmedewerkers.
- Coördineert samen met de President en de Secretary General de inhoud van de vergaderingen van de GB.
- Stelt het verslag op van de GB's.
- Is verantwoordelijk voor de IT-infrastructuur (beheer pc's, e-mails enz.).
- Volgt de budgetten en de boekhouding op.
- Woont de vergaderingen van de EB bij en maakt het verslag op in onderlinge afspraak met de andere aanwezige stafmedewerkers.
- Stelt de verslagen op van de commissies of bureaus waarvoor hij verantwoordelijk is, en deelt deze ook uit.

7.5.3 SPORTS DIRECTOR

- Is de referentie in België wat de internationale reglementen betreft van de sporten die aan bod komen op de Paralympische Spelen.
- Is verantwoordelijk voor de rapportering aan de verschillende instanties en medewerkers van het BPC van de sportieve prestaties van het BPC (bv. resultaten doorgeven, regelmatig evaluaties opmaken, ...).
- Is het eerste aanspreekpunt van het IPC en andere internationale instanties aangaande sportgerelateerde items en classificatie.
- Coördineert en beheert de inschrijvingen voor de opleidingen tot classificeerder.
- Coördineert en beheert de inschrijvingen voor de internationale opleidingen van de officials.
- Coördineert en beheert de vergunningsaanvragen voor de atleten op internationaal niveau.
- Coördineert de ondersteuning en de opvolging van nationale en internationale evenementen die in België plaatsvinden.
- Is voorzitter van de **Paralympic Games Commission** en coördineert de werking ervan:
 - Beheert de inschrijvingen, de logistieke omkadering en de deelname van de Belgische delegaties aan internationale wedstrijden, Europese kampioenschappen en wereldkampioenschappen.
 - Zorgt voor de voorbereiding van de prestatiecriteria en legt ze voor aan de GB.
- Maakt deel uit van de **Selection Commission** en vervult er de rol van secretaris.
 - Stelt de dossiers voor aan de Selection Commission.
 - Zorgt voor de voorbereiding van de selectiecriteria en legt ze voor aan de Selection Commission.
- Maakt deel uit van de **Athletes Commission** en vervult er de rol van secretaris.
 - Stelt de dossiers voor aan de Athletes Commission.

7.6 MARKETING AND MEDIA MANAGER

- Woont *ad hoc* de vergaderingen van de GB bij.

- Woont de vergaderingen van de EB bij en maakt het verslag op in onderlinge afspraak met de andere aanwezige stafmedewerkers.
- Is verantwoordelijk voor de rapportering aan de verschillende instanties en medewerkers van het BPC voor alles wat de marketing- en media-acties van het BPC betreft (bv. marketing/communicatieplan, partners).
- Is het eerste aanspreekpunt van het IPC en andere internationale instanties aangaande marketing en media.
- Stelt de verslagen op van de commissies of bureaus waarvoor hij verantwoordelijk is.
- Is voorzitter van de **Funding Commission** en coördineert de werking ervan:
 - Bepaalt en beheert de marketing- en fundraising-strategie van het BPC en de positionering van de merken onder de verantwoordelijkheid van het BPC.
 - Staat in voor de opvolging van de partners van het BPC en voor de organisatie van acties om deze partnerships te onderhouden.
 - Staat in voor de werving van nieuwe partners.
 - Is verantwoordelijk voor het binnenhalen van subsidies en voor de samenstelling van de dossiers in dat verband.
- Is voorzitter van de **Marketing & Communication Commission** en coördineert de werking ervan:
 - Treedt op als woordvoerder van BPC vzw (ook voor de voorbereiding van de toespraken van de President, de interviews enz.).
 - Bouwt voortdurend aan een positief imago voor de Paralympische Beweging (onderzoek, marktonderzoek, sociale strategie, ...).
 - Onderhoudt publieke, al dan niet sportgebonden relaties met de partners (sponsors, media, opiniemakers).
 - Geeft bekendheid aan de Beweging via actieve communicatie met de media.
 - Neemt de strategische planning van de externe communicatie (campagne) voor zijn rekening, naargelang van de marketingdoelstellingen en van het imago van het BPC.
 - Organiseert evenementen om de marketingdoelstellingen te verbeteren en het imago van het BPC te versterken.
- Maakt deel uit van de **Paralympic Games Commission**.

7.7 COMMUNICATION MANAGER

- Is verantwoordelijk voor de opvolging van de inkomende en uitgaande post en e-mails (office@paralympic.be), die hij doorstuurt naar de betrokken personen.
- Ondersteunt de President, de Secretary General of de andere stafmedewerkers bij de logistieke en administratieve organisatie van de GB, de EB en de andere vergaderingen.
- Woont *ad hoc* de vergaderingen van de GB bij.
- Woont de vergaderingen van de EB bij en maakt het verslag op in onderlinge afspraak met de andere aanwezige stafmedewerkers.
- Is verantwoordelijk voor de rapportering aan de verschillende instanties en medewerkers van het BPC voor alles wat de communicatie van het BPC betreft (bv. communicatieplan).
- Is het eerste aanspreekpunt van het IPC en andere internationale instanties aangaande communicatie.
- Stelt de verslagen op van de commissies of bureaus waarvoor hij verantwoordelijk is.
- Maakt deel uit van de **Marketing & Communication Commission**.

- Stelt de communicatiestrategie op en zorgt voor de uitvoering ervan, in nauw overleg met de Marketing and Media Manager.
- Is verantwoordelijk voor de huisstijl van het BPC (logo en visuele ondersteuning).
- Is verantwoordelijk voor het gebruik van de beeldbank van het BPC.
- Is verantwoordelijk voor de communicatiecampagne rond de Paralympische Spelen, de wereldkampioenschappen of de Europese kampioenschappen, in nauw overleg met de Marketing and Media Manager.
- Coördineert en beheert de persberichten.
- Onderhoudt pro- en reactieve contacten met de pers.
- Is ook Community Manager: beheert de sociaalnetwerksites, de elektronische nieuwsbrief en de website.
- Is verantwoordelijk voor de productie van alle communicatie- en promotiemateriaal.
- Staat in voor de organisatie van de promotionele evenementen in België, bv. Paralympic Sunday, Nieuwjaarsevent.
- Is verantwoordelijk voor de communicatiecampagnes voor de in België georganiseerde evenementen.
- Neemt *ad hoc* deel aan de **Paralympic Games Commission**.