

Template 6 - Nieuwe ledenavond en PowerPoint-opzet

Toelichting voor verenigingen
Een nieuwe ledenavond helpt nieuwe leden om de vereniging beter te leren kennen. Het is een laagdrempelig moment waarop zij informatie krijgen, vragen kunnen stellen, andere leden ontmoeten en meteen kunnen meedoen op de baan.
Maak de avond niet te zwaar. Nieuwe leden hebben vooral behoefte aan overzicht, persoonlijk contact en een eerste stap richting spelen, trainen of deelnemen aan activiteiten. Combineer daarom praktische uitleg met ontmoeting en, als dat kan, een korte tennis- of padelactiviteit. Gebruik onderstaande voorbeelden als basis en pas ze aan voor je eigen vereniging.

In dit document vind je zes voorbeelden over de organisatie van een nieuwe ledenavond:

- Voorbeeld 1 | Uitnodiging nieuwe ledenavond
- Voorbeeld 2 | Kort programma van 60 minuten
- Voorbeeld 3 | Programma van 90 minuten met activiteit op de baan
- Voorbeeld 4 | PowerPoint-opzet nieuwe ledenavond
- Voorbeeld 5 | Draaiboek voor de organisatie
- Voorbeeld 6 | Bericht na afloop van de nieuwe ledenavond

Praktische tip
Maak de nieuwe ledenavond vooral concreet. Nieuwe leden hoeven niet alles over de vereniging te weten, maar wel wat hun eerste stap kan zijn. Sluit daarom altijd af met een duidelijke uitnodiging: een tossavond, padelavond, training, clinic, starterstoernooi of kennismakingsmoment.

Voorbeeld 1 | Uitnodiging nieuwe ledenavond

Onderwerp: Uitnodiging nieuwe ledenavond bij [naam vereniging]

Beste [voornaam],
Leuk dat je lid bent geworden van [naam vereniging]. We nodigen je graag uit voor onze nieuwe ledenavond op [datum].

Tijdens deze avond maak je kennis met de club, hoor je meer over training, vrij spelen, toss, hussel, padel, competitie en activiteiten, en kun je andere nieuwe leden ontmoeten.

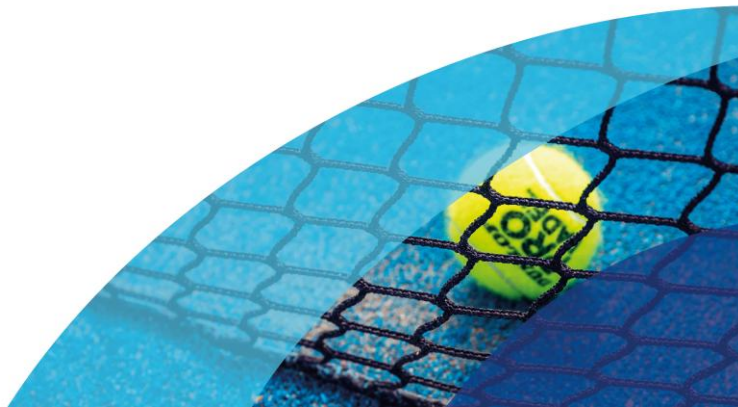
Ook is er ruimte om vragen te stellen. Na de korte introductie gaan we, als het weer het toelaat, samen de baan op voor een laagdrempelige activiteit. Je hoeft geen vaste speelpartner te hebben.

***Wanneer:** [datum]*
***Tijd:** [tijd]*
***Locatie:** [clubhuis / park / adres]*
***Voor wie:** nieuwe leden van [naam vereniging]*
***Aanmelden:** [link / mailadres / contactpersoon]*

Neem gerust je racket mee. Heb je nog geen racket of ben je net begonnen? Laat het ons weten, dan kijken we met je mee.

We hopen je te zien op [datum].

Met sportieve groet,
[naam]
[functie/commissie]
[naam vereniging]



Voorbeeld 2 | Kort programma van 60 minuten

Deze opzet is geschikt voor verenigingen die de avond kort en praktisch willen houden.

Programma

19.00 uur | Ontvangst

Koffie, thee of drankje. Nieuwe leden worden persoonlijk welkom geheten.

19.10 uur | Welkom en korte introductie

Wie zijn we als vereniging? Wat kunnen nieuwe leden verwachten?

19.20 uur | Praktische informatie

Korte uitleg over baanreservering, ClubApp, training, vrij spelen en contactpersonen.

19.35 uur | Aanbod voor nieuwe leden

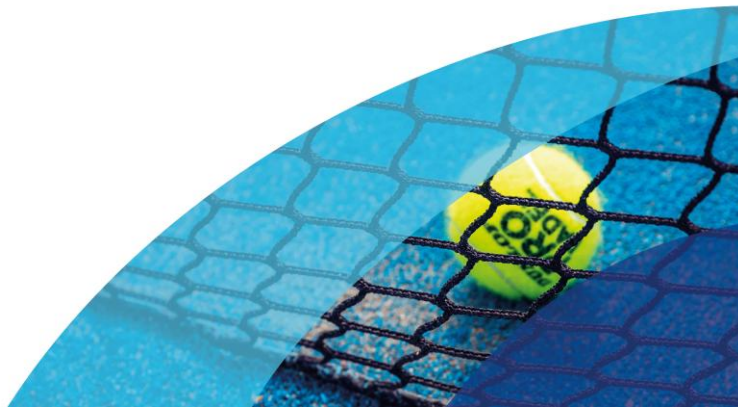
Uitleg over toss, hussel, padelavond, clubladder, clubpoules, competitie, toernooien en sociale activiteiten.

19.45 uur | Kennismaken en vragen

Nieuwe leden stellen vragen en geven aan waar ze behoefte aan hebben.

20.00 uur | Afsluiting

Concrete uitnodiging voor een volgende activiteit, bijvoorbeeld tossavond, training, padelavond of starterstoernooi.



Voorbeeld 3 | Programma van 90 minuten met activiteit op de baan

Deze opzet is geschikt voor verenigingen die informatie willen combineren met spelen.

Programma

19.00 uur | Ontvangst in het clubhuis

Nieuwe leden worden welkom geheten door [bestuur/nieuweledencommissie/buddy's].

19.10 uur | Welkom namens de vereniging

Korte introductie: wie zijn we, wat voor club willen we zijn en waarom vinden we een warm welkom belangrijk?

19.20 uur | Praktische uitleg

Uitleg over:

- Baan reserveren;
- ClubApp of ledenomgeving;
- Training en lessen;
- Vrij spelen;
- Tennis, padel of beide;
- Contactpersonen;
- Clubregels en omgangsvormen.

19.35 uur | Hoe kun je meedoen?

Korte uitleg over:

- Toss, hussel of racket trekken;
- Padelavond;
- Beginnersclinic;
- Clubladder of clubpoules;
- Competitie;
- Toernooien;
- Vrijwilligerswerk;
- Sociale activiteiten.

19.50 uur | Kennismakingsronde

Laat nieuwe leden kort vertellen wie ze zijn, of laat ze in tweetallen kennismaken. Houd dit laagdrempelig.

20.00 uur | De baan op

Korte clinic, tossvorm, husselvorm of padelintroductie. Zorg dat winnen niet centraal staat. Het gaat om bewegen, ontmoeten en plezier.

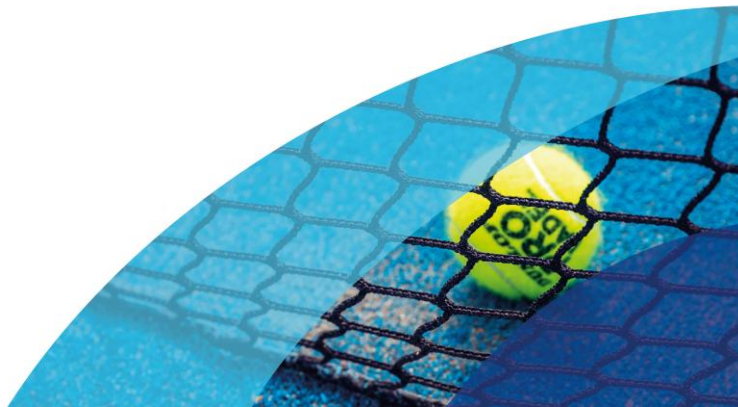
20.45 uur | Afsluiting met drankje

Informeel napraten. Geef nieuwe leden meteen een concrete volgende stap mee.

Bijvoorbeeld:

Volgende week dinsdag is er husselavond. Nieuwe leden worden om 19.15 uur opgevangen door [naam].

21.00 uur | Einde



Voorbeeld 4 | PowerPoint-opzet nieuweledenavond

Gebruik deze opzet voor een korte presentatie. Houd de PowerPoint overzichtelijk. Zet niet te veel tekst op de slides en vertel de rest mondeling.

Slide 1 | Welkom bij [naam vereniging]
Tekst op slide:
Welkom bij [naam vereniging]
Fijn dat je erbij bent
Toelichting spreker:
Heet iedereen welkom. Vertel kort dat de avond bedoeld is om nieuwe leden op weg te helpen en elkaar te leren kennen.

Slide 2 | Wie zijn wij?
Tekst op slide:
[Naam vereniging] in het kort
- [Aantal] leden
- Tennis / padel / beide
- [Aantal] banen
- Actief sinds [jaar]
- Vereniging voor jong en oud

Toelichting spreker:
Vertel kort iets over de clubcultuur. Houd het persoonlijk en niet te bestuurlijk.

Slide 3 | Zo werkt de club
Tekst op slide:
Praktisch om te weten
- Baan reserveren via [systeem/ClubApp]
- Training via [trainer/tennisschool]
- Informatie via [website/ClubApp/nieuwsbrief]
- Vragen? Neem contact op met [contactpersoon]

Toelichting spreker:
Leg de belangrijkste praktische zaken uit. Verwijs naar plekken waar leden informatie kunnen terugvinden.

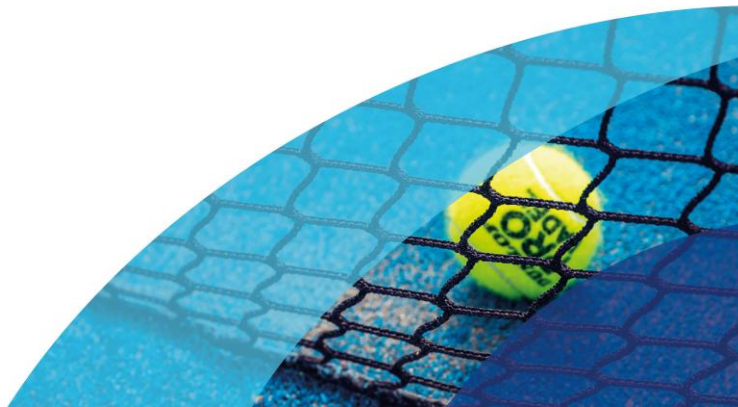
Slide 4 | Hoe kun je meedoen?
Tekst op slide:
Activiteiten voor nieuwe leden
- Toss / hussel / racket trekken
- Padelavond
- Beginnersclinic
- Clubladder of clubpoules
- Starterstoernooi
- Clubavond of borrel

Toelichting spreker:
Leg kort uit wat de activiteiten betekenen. Gebruik geen clubjargon zonder uitleg.

Slide 5 | Training en beter worden
Tekst op slide:
Training
- Tennisles
- Padelles
- Beginnersgroepen
- Instroommomenten
- Contact: [trainer/contactpersoon]

Toelichting spreker:
Vertel hoe nieuwe leden zich kunnen aanmelden voor training en wat ze kunnen doen als ze hun niveau nog niet goed kennen.

Slide 6 | Andere leden leren kennen
Tekst op slide:
Je hoeft het niet alleen uit te zoeken
- Buddy of contactpersoon
- WhatsApp-groep
- Speelmaatjes
- Nieuwe leden activiteiten
- Samen meedoen



Toelichting spreker:
Benadruk dat nieuwe leden welkom zijn en dat de club kan helpen om aansluiting te vinden.

Slide 7 | Vrijwilligerswerk en meedoen op de club
Tekst op slide:
Meedoen naast de baan

- Helpen bij activiteiten
- Bardienst of clubhuis
- Jeugd, toernooien of communicatie
- Buddy worden voor nieuwe leden

Toelichting spreker:
Maak dit laagdrempelig. Niet meteen vragen om zware taken, maar laten zien dat de vereniging draait op leden die samen iets doen.

Slide 8 | Jouw volgende stap
Tekst op slide:
Wat past bij jou?

- Ik wil training volgen
- Ik zoek speelmaatjes
- Ik wil meedoen aan toss/hussel
- Ik wil padellen
- Ik wil competitie of toernooien spelen
- Ik wil eerst rustig beginnen

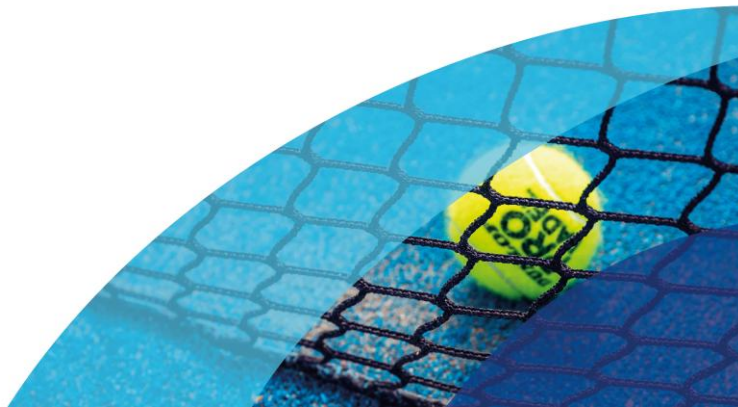
Toelichting spreker:
Laat nieuwe leden aangeven waar ze behoefte aan hebben. Dit kan mondeling, via een kort formulier of QR-code.

Slide 9 | Agenda komende periode
Tekst op slide:
Binnenkort op de club

- [Datum] toss/hussel
- [Datum] padelavond
- [Datum] beginnersclinic
- [Datum] starterstoernooi
- [Datum] clubactiviteit

Toelichting spreker:
Geef concrete momenten waarop nieuwe leden kunnen aansluiten.

Slide 10 | Vragen en afsluiting
Tekst op slide:
Vragen?
Neem contact op met [naam]
[mailadres]
[telefoonnummer]
Welkom bij [naam vereniging]
Toelichting spreker:
Sluit af met een concrete uitnodiging voor de eerstvolgende activiteit.



Voorbeeld 5 | Draaiboek voor de organisatie

Vier weken vooraf

- Datum prikken.
- Clubhuis of ruimte reserveren.
- Trainer, buddy's en commissieleden vragen.
- Programma bepalen.
- Uitnodiging maken.
- Nieuwe leden selecteren en uitnodigen.

Twee weken vooraf

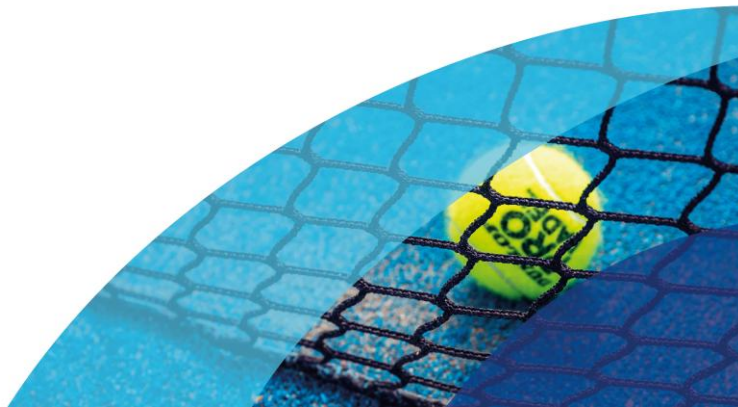
- Herinnering sturen.
- PowerPoint aanvullen met club specifieke informatie.
- Activiteit op de baan voorbereiden.
- Rackets of ballen regelen als dat nodig is.
- Contactpersoon aanwijzen voor ontvangst.

Op de dag zelf

- Nieuwe leden persoonlijk ontvangen.
- Naamstickers of deelnemerslijst klaarleggen.
- Korte presentatie geven.
- Ruimte maken voor vragen.
- Activiteit op de baan begeleiden.
- Afsluiten met een concrete uitnodiging voor een vervolgactiviteit.

Na afloop

- Bedanktbericht sturen.
- Presentatie of links delen.
- Nieuwe leden koppelen aan buddy, trainer of activiteit.
- Vragen opvolgen.
- Na enkele weken navragen hoe het gaat.



Voorbeeld 6 | Bericht na afloop van de nieuwe ledenavond

Onderwerp: Leuk dat je erbij was

Beste [voornaam],

Leuk dat je aanwezig was bij de nieuwe ledenavond van [naam vereniging]. We hopen dat je een goed beeld hebt gekregen van de club en de mogelijkheden om mee te doen.

Zoals besproken kun je aansluiten bij:

- *[Activiteit 1 + datum/tijd]*
- *[Activiteit 2 + datum/tijd]*
- *[Training/contactpersoon]*
- *[Link naar agenda/ClubApp]*

Wil je gekoppeld worden aan een buddy, speelmaatje of WhatsApp-groep? Laat het ons gerust weten.

Heb je nog vragen? Neem contact op met [naam contactpersoon] via [mailadres/telefoonnummer].

We hopen je snel weer op de club te zien.

Met sportieve groet,
[naam]
[functie/commissie]
[naam vereniging]

