

### Vorbereidingen themabijeenkomst:

Start voorbereiding bij voorkeur 2 maanden voor de daadwerkelijke themabijeenkomst in verband met het op tijd benaderen van deelnemers, pers etc.

1. Groep vrijwilligers verzamelen.  
Bij voorkeur 4 of meer vrijwilligers
2. Thema bedenken.  
In bijlage 1 tref je een overzicht van mogelijke thema's. Deze kunnen gebruikt worden maar mocht het gewenste thema hier niet tussen staan kan er natuurlijk ook voor gekozen worden. Probeer bij het kiezen van het thema in te spelen op zaken die op dat moment binnen de regio of landelijk spelen.
3. Spreker zoeken.  
Ervaring leert dat vooral ervaringsdeskundige sprekers een meerwaarde hebben op themabijeenkomsten. De NVA beschikt desgewenst over een overzicht van sprekers. Hiervoor kun je contact opnemen met de regio secretaris via [nva.noordholland@autisme.nl](mailto:nva.noordholland@autisme.nl)
4. Locatie uitzoeken en controleren op beschikbaarheid.
5. Begroting opstellen.
  - Zaalhuur (incl. beamer, geluid etc.)
  - consumpties bezoekers
  - Spreker
  - Reiskosten sprekerZodra de kosten duidelijk zijn deze begroting ter goedkeuring aanbieden aan onze regio penningmeester: [penningmeester.nva.nh@autisme.nl](mailto:penningmeester.nva.nh@autisme.nl)
6. Uitnodiging maken en verspreiden..
  - Uitnodiging versturen naar het regiobestuur: [nva.noordholland@autisme.nl](mailto:nva.noordholland@autisme.nl)
  - Uitnodiging versturen naar het landelijk bureau: [redactie@autisme.nl](mailto:redactie@autisme.nl)
  - Uitnodiging plaatsen op sociale media
7. Persbericht opstellen en verspreiden.
8. Deelnemerslijst:  
Het is verstandig om te communiceren dat deelnemers zich aan moeten melden voor de themabijeenkomst. Dit gebeurt meestal via het lokale email adres. Een vrijwilliger dient aangesteld te worden om de aanmeldingen te verzamelen en te verwerken in een overzicht die tijdens de bijeenkomst gebruikt kan worden.
9. Dagplanning maken.  
Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van bijlage 2.

## De themabijeenkomst:

Tijdens de themabijeenkomst is het verstandig om de dagplanning te gebruiken die terug te vinden is als bijlage 2.

1. Promotie van de NVA.

De NVA is een vereniging die nagenoeg volledig draait op zijn leden. Daarom is het belangrijk om de vereniging te promoten tijdens de themabijeenkomsten. Dit kan door banners/vlaggen te plaatsen en door een informatietafel in te richten met informatiemateriaal. Voor aanvang van de sprekers is het wenselijk dat er even kort toegelicht wordt wat de NVA doet voor zijn leden. Dit mag je als vrijwilliger zelf doen maar je kan hier ook ondersteuning voor vragen aan het regio bestuur.

2. Een stukje leiding:

Tijdens de bijeenkomst is het raadzaam een vrijwilliger aan te wijzen die de leiding heeft. Denk hierbij aan een stukje overzicht tijdens het opbouwen en ontvangen van de deelnemers maar ook als begeleider van de spreker voor en tijdens de bijeenkomst. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het begrenzen van vragen.

3. Ontvangst deelnemers:

Voor onze doelgroep is het belangrijk dat er iemand klaar staat voor een stukje begeleiding. Denk hierbij aan het aanwijzen van de zaal en waar consumpties gehaald kunnen worden. Daarnaast kan deze persoon direct bijhouden wie er allemaal aanwezig is. Aanloop zonder aanmelding is mogelijk mits het aantal zitplaatsen dit toestaat.

4. Enquêtes:

Deze kunnen ons een goed beeld geven over de kwaliteit van de bijeenkomst. Daarom is het raadzaam voor aanvang van de bijeenkomst op alle stoelen een enquêteformulier en pen/potlood klaar te leggen voor de deelnemers. Aan het eind van de bijeenkomst kunnen de formulieren door een vrijwilliger verzameld worden.

5. Pauze:

Het is raadzaam om tijdens de bijeenkomst pauzes in te lassen. Dit bevordert de concentratie en geeft direct ook ruimte voor een stukje informeel contact. Dit kan een enorme meerwaarde hebben.

6. Bedankje sprekers:

Aan het eind van de bijeenkomst bieden wij onze sprekers altijd een kleinigheidje aan in de vorm van een bloemetje of cadeaubon ter waarde van 15 euro. Wanneer de sprekers niet betaald worden voor hun bijdrage kan er voor gekozen worden om de waarde te verhogen

## Bijlage 1, themaoverzicht

Thema	Spreker
Autisme en rouw om de diagnose	Anneke Eenhoorn
Autisme en werk	Jobcoach en 3 ervaringsdeskundige
Autisme en slaapproblemen	Annemiek van Maanen
Autisme: opruimen, time management en huiswerk	Corinne Dekker
Autisme en grip op gamen	Paul Bosters
Boekbespreking: Help ik ben een autist!	Pascal van IJzendoorn
Autisme en schooltrauma	Natasja Hoogerheide
Boekbespreking: Gevonden Voorwerpen	Frans A. Brocatus
Aanvragen PGB/ZIN	Hans van der Knijff
Het puberbrein en Autisme en verstandelijke beperking	Cecile Blansjaar
Autisme en eetproblemen	Annemiek van Maanen
Sensorische prikkelverwerking	Marloes Visser
Autisme en dyspraxie	Anneke Groot
Autisme en passend onderwijs	Katinka Slump
Autisme en wonen	Ron Koppies
Autisme en angst	
Autisme en dwang	Menno Oosterhoff
Autisme en stress	
De Davis methode	Ron Davis
Autisme en diagnoses	Pascal van IJzendoorn
Het Socioschema	Martine Delfos
Boekbespreking: Maar je ziet er helemaal niet autistisch..	Bianca Toeps
Autisme bij mannen	Ervaringsdeskundige
Autisme in de relatie	Heleen en Geert Prins
Autisme en conflicthantering	Anneke Eenhoorn
Autidelict	
Autisme, motivatie en beloning	
Dit is autisme (Geef me de 5)	Colette de Bruin
Autisme en hechting	Saskia Sliepenbeek
Hoe kijkt autisme	Ivo Ketelaar
Autisme en pensioen	
Kledingproblemen bij mensen met autisme	Patty van Amsterdam
Autisme en meisjes	Dana van den Dungen

## Bijlage 2, dagplanning

Datum:

Thema:

---

---

### Benodigheden

Promotiemateriaal (folders etc.)

NVA banner

Deelnemerslijst

Enquêtes bijeenkomst

Beamer/scherm wanneer niet aanwezig

Geluidinstallatie wanneer noodzakelijk installatie

### Vrijwilligers

---

---

---

---

---

### Tijdschema

Vrijwilligers aanwezig:

Zaal open:

Aanvang:

Einde:

---

---

---

---

### Werkzaamheden

Tafels/stoelen klaarzetten:

Geluid/beeld klaarzetten:

Koffie/thee klaarzetten:

Enquête op stoelen leggen

Ontvangst bezoekers:

Informatietafel:

Spreker ontvangen/begeleiden:

Opruimen:

### Vrijwilliger

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Bijlage 3, Enquête

Wij danken u voor uw bezoek aan deze NVA locatie. Wij vragen wij u vriendelijk om dit enquêteformulier in te vullen en aan het eind van de bijeenkomst in te leveren. **Persoonlijke gegevens worden niet gedeeld.**

#### Hoe heeft u de avond ervaren (algemeen beeld):

- onvoldoende       voldoende       goed       zeer goed
- 

#### Hoe vond u de informatie die tijdens de avond gedeeld werd:

- onvoldoende       voldoende       goed       zeer goed
- 

#### Wat vond u van de spreker(s):

- onvoldoende       voldoende       goed       zeer goed
- 

#### Hoe heeft u het contact met onze vrijwilligers ervaren:

- onvoldoende       voldoende       goed       zeer goed
- 

#### Aanvullende vragen:

Thema tips:

Hoe heeft u ons gevonden:

Uw naam (optioneel):

Uw woonplaats:

Uw email adres (optioneel):

---



Ik wil graag de NVA nieuwsbrief ontvangen.