

## Informatie Nationaal Coassistenten Congres 2021

Leuk dat je interesse hebt getoond voor de organisatie van het Nationaal Coassistenten Congres 2021! In deze brief vind je meer informatie over de inhoud en organisatie van het congres, alsmede de sollicitatieprocedure.

### Omschrijving Nationaal Coassistenten Congres

Het Nationaal Coassistenten Congres (NCC) is een landelijk congres voor en door coassistenten en wordt tweejaarlijks georganiseerd. Voor iedere editie wordt een nieuwe organisatie gevormd. Het doel van het congres is enerzijds coassistenten in de klinische fase van hun opleiding voor te bereiden op hun aanstaande carrière, anderzijds medische onderwerpen aan de kaak te stellen die niet of nauwelijks in het normale curriculum aan bod komen. De exacte datum van het NCC 2021 wordt bepaald door de nieuwe organisatie. April 2021 lijkt op basis van voorgaande edities een logische keuze.

### Structuur organisatie

De organisatie van het NCC bestaat uit een dagelijks bestuur en aanvullende commissieleden. Het bestuur bestaat uit acht coassistenten, ieder afkomstig van een van de acht medische faculteiten. Zij vormen acht commissies, die elk afzonderlijke functies vervullen. Afhankelijk van welke commissie een bestuurslid vormt, kiest hij/zij een commissie van twee tot vijf personen afkomstig van zijn/haar faculteit. Zo ontstaat uiteindelijk een organisatie van negenentwintig coassistenten.

### Omschrijving functies

#### *Voorzitter*

- Draagt zorg voor de coördinatie van de organisatie van het congres
- Eerste aanspreekpunt bij interne problemen
- Leidt de vergaderingen, stelt de agenda's op
- Vertegenwoordigt het NCC naar externe contacten
- Zorgt voor de samenstelling van het Comité van Aanbeveling (CvA) en periodieke communicatie met CvA
- Ondersteunt andere bestuursleden in het uitvoeren van hun functies
- Heeft contact met de NFU en onderhandelt over landelijke en lokale subsidies
- Draagt zorg voor de verzekeringen omtrent het congres
- Verantwoordelijk voor intern draaiboek

#### *Secretaris*

- Verantwoordelijk voor de notulen van de vergaderingen
- Verzorgt communicatie naar externen (mail, post)
- Houdt een adressenbestand bij van de bestuursleden en de commissieleden van het NCC
- Hoofdverantwoordelijke voor het draaiboek van het congres
- Verantwoordelijk voor het inschrijfsysteem en kamerverdeling van het hotel tijdens het congres
- Maakt naambadges voor organisatie, sponsors, sprekers en deelnemers

#### *Penningmeester*

- Houdt overzicht over de financiële situatie van het NCC
- Maakt de begroting en de financiële afrekening
- Verwerkt declaraties, facturen en reiskostenvergoedingen
- Geeft advies over financiële zaken aan de organisatie van het NCC

### *Sprekers*

- Verantwoordelijk voor samenstellen lezingen (zowel plenair als parallel) tijdens het congres
- Verantwoordelijk voor kiezen van dagvoorzitters
- Verantwoordelijk voor samenstellen niet-betaalde workshops tijdens het congres
- Samen met commissie Locatie verantwoordelijk voor congresprogramma
- Levert korte samenvattingen van sprekers voor de website, programmaboekje, app, etc.
- Maakt de pakketindeling
- Ondersteunt commissie Secretariaat bij opstellen draaiboek
- Verantwoordelijk voor communicatie met dagvoorzitters in aanloop naar congres
- Verantwoordelijk voor ontvangst en begeleiding van sprekers tijdens het congres
- Verantwoordelijk voor bedanken van sprekers na afloop van het congres

### *Acquisitie en Sponsoring (2 afzonderlijke commissies)*

- Verantwoordelijk voor het vinden van sponsors en het behalen van beoogd sponsortarget
- Verantwoordelijk voor samenstellen van betaalde workshops tijdens het congres
- Verantwoordelijk voor het opzetten van de carrièrebeurs in overleg met de commissie Locatie
- Verantwoordelijk voor het opstellen en opsturen van de sponsorcontracten
- Leveren banners en reclamemateriaal van sponsors voor website en programmaboekje
- Verantwoordelijk voor het bedanken van de sponsors na afloop van het congres
- Verantwoordelijk voor bedankjes voor sprekers en sponsors (commissie Sponsoring)
- Interne communicatie tussen deze twee commissies is van groot belang!

### *Public Relations (PR)*

- Verantwoordelijk voor inhoud en vorm website
- Verantwoordelijk voor social media (Facebook, LinkedIn, Twitter, app)
- Ontwerpt briefpapier, logo, etc.
- Verantwoordelijk voor ontwerp en productie van promotieposter
- Verantwoordelijk voor ontwerp en productie van congresboek
- Verantwoordelijk voor promotiefilm en introductiefilm
- Levert promotiemateriaal (pennen, potloden, etc.)
- Verantwoordelijk voor vlaggen, banners, etc. op het congres
- Schrijft landelijke medische bladen aan met als doel landelijke PR voor het NCC

### *Locatie*

- Verantwoordelijk voor het regelen van een gepaste locatie voor het NCC, geschikt voor congreslocatie en met tevens voldoende capaciteit van het gelieerde hotel
- Eerste aanspreekpunt met contactpersoon van de locatie
- Verantwoordelijk voor het regelen van entertainment tijdens het NCC: band vrijdagavond; band en DJ tijdens het feest op zaterdagavond; cabaret zondagmiddag
- Verantwoordelijk voor regelen techniek ten aanzien van licht/geluid
- Verantwoordelijk voor regelen busvervoer van en naar het congres
- Verantwoordelijk voor regelen beveiliging tijdens het congres

- Verantwoordelijk voor regelen van film en fotografie tijdens het congres
- Samen met commissie Sprekers verantwoordelijk voor congresprogramma
- Ondersteunt commissie Secretariaat bij opstellen draaiboek

### Vergaderingen

Elke vier tot zes weken wordt er door het bestuur vergaderd (bijvoorbeeld in Utrecht). De ervaring leert dat een vergadering met het dagelijks bestuur efficiënter is dan een vergadering met de voltallige organisatie. Om ook de commissieleden betrokken te houden, wordt er drie tot vier keer per jaar een vergadering met alle commissieleden gepland. De frequentie van de vergaderingen neemt toe naarmate het congres nadert. De commissievergaderingen worden vaak gecombineerd met een etentje of een weekendje weg. Het is belangrijk om elkaar goed te leren kennen in aanloop van het congres: dit bevordert de samenwerking tijdens het eigenlijke congres en draagt bij aan de sfeer en beleving in aanloop naar en tijdens het congres.

### Tijdsbesteding

De grootte van een commissie varieert zogenoemd van twee tot vijf personen. Dit betekent dat de taken per commissie verdeeld worden, waardoor de organisatie van het congres goed te combineren valt met coschappen. Van belang is dat er onderling goede afspraken worden gemaakt over de taakverdeling. Iedere commissie zal op verschillende momenten piekmomenten kennen. Tijdens deze momenten moet je met de commissie hard aan de slag en zul je het naast je coschappen druk hebben met het congres. Deze piekmomenten en daarmee de werkdruk is van tevoren redelijk goed in te schatten waardoor je hier tijdig op kunt anticiperen. Korte vakanties tijdens de voorbereiding zijn geen probleem, echter wordt van de bestuursleden verwacht dat zij niet langer dan enkele weken achter elkaar in het buitenland verkeren. Verder geldt:

- De meeste commissies zullen het drukker krijgen naarmate het congres dichterbij komt
- Houdt als bestuurslid rekening met een tijdsbesteding aan het congres van **minimaal 6-8 uur per week**
- De bestuursleden zijn te allen tijde eindverantwoordelijke van hun commissie

### Sollicitatieprocedure

De geïnteresseerden voor de organisatie van het Nationaal Coassistenten Congres in 2021 solliciteren in eerste instantie naar een open functie in het dagelijks bestuur. In overeenstemming met het huidige bestuurslid van jouw faculteit wordt hiervoor een sollicitatie gepland. Nadat er uit elke stad een afgevaardigd bestuurslid is gekozen, wordt in september 2019 een sollicitatiegesprek gepland met het huidige bestuur waarin de functies verdeeld worden over de acht nieuwe bestuursleden.

In het geval je niet wordt gekozen als bestuurslid, is het natuurlijk nog altijd mogelijk om in samenspraak met het nieuwe bestuurslid van jouw faculteit onderdeel te worden van de commissie van jouw faculteit. Als je geen bestuurslid wordt, betekent dit dus niet dat je niet kunt deelnemen aan de organisatie van het Nationaal Coassistenten Congres!

### Meer informatie

We hopen je een goed beeld te hebben gegeven van de organisatie van het Nationaal Coassistenten Congres. Indien deze informatie ontoereikend is, of als je graag eens wilt spreken met een bestuurslid van een functie waarin jij geïnteresseerd bent, volgt hieronder een lijst met de huidige bestuursleden en hun emailadressen.

|                     |                    |                           |                 |
|---------------------|--------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Voorzitter</b>   | Lislore Meijer     | voorzitter@nccongres.nl   | Leiden          |
| <b>Secretariaat</b> | Charlotte Lemmens  | secretariaat@nccongres.nl | Maastricht      |
| <b>Quaestoraat</b>  | Jara de Swart      | quaestoraat@nccongres.nl  | Amsterdam (VU)  |
| <b>Acquisitie</b>   | Leonoor Schonebaum | acquisitie@nccongres.nl   | Rotterdam       |
| <b>Sponsoring</b>   | Thomas Nijdam      | sponsoring@nccongres.nl   | Utrecht         |
| <b>Sprekers</b>     | Joost Beusekamp    | sprekers@nccongres.nl     | Groningen       |
| <b>PR</b>           | Lynn Nooijen       | pr@nccongres.nl           | Amsterdam (UvA) |
| <b>Locatie</b>      | Gijs Ultee         | locatie@nccongres.nl      | Nijmegen        |

Met vriendelijke groeten,

Het dagelijks bestuur van het Nationaal Coassistenten Congres 2019