

BELEIDSPLAN STICHTING TALENTERING

2025-2030

Inleiding

Dit eerste beleidsplan van stichting Talentering te Utrechtse Heuvelrug is voor een periode van 2 jaar vastgesteld; van Juli 2025 t/m december 2027. We plaatsen het in een visueel kader van 5 jaren: tot 2030.

Dit beleidsplan beschrijft de visie, missie, doelstellingen en werkwijze van Stichting Talentering. Het plan vormt de basis voor de komende beleidsperiode en geeft richting aan de uitvoering van onze werkzaamheden.

Stichting Talentering is opgericht met het doel projecten en initiatieven te ondersteunen die bijdragen aan de persoonlijke ontwikkeling van kwetsbare mensen. Daarbij richt de stichting zich tevens op het bevorderen van participatie in de samenleving, onder meer via onderwijs, arbeid, dagbesteding en sociale netwerken.

De stichting heeft geen winstoogmerk. Alle middelen en activiteiten zijn gericht op het creëren van kansen en het versterken van talenten, zodat kwetsbare mensen zich kunnen ontplooiën en een volwaardige plaats in de maatschappij kunnen innemen.

Het beleidsplan beschrijft de volgende onderwerpen:

1. Algemene gegevens
2. Missie en visie
3. Doelstelling
4. Activiteiten
5. Werkwijze
6. Werving van gelden
7. Beheer en besteding van gelden
8. Vermogen en financiële verantwoording
9. Organisatie en bestuur
10. Communicatie en transparantie
11. Evaluatie en bijstelling

1. Algemene gegevens

1.1. Naam en Adresgegevens

Naam: Stichting Talentering
Adres: Lange Dreef 117, 3972 TG Driebergen-Rijssenburg
Website: www.stichtingtalentering.nl
e-mail: Bestuur@stichtingtalentering.nl
Bankrekening: NL21 RABO 0139 7882 20
RSIN: 868200773

1.2. Inschrijving KvK en ANBI

De stichting Talentering is onder nummer 9771730 geregistreerd bij de Kamer van Koophandel.

De stichting is opgericht in 2025. Het is een door de belastingdienst erkende ANBI-stichting (in proces) en heeft geen winstoogmerk.

1.3. Bestuur

Het bestuur bestaat uit 3 leden t.w. een voorzitter, penningmeester en secretaris.

Jannieke de Jong - *Voorzitter*

Tudor Turculet - *Penningmeester*

Peter Borsje - *Secretaris*

2. Missie en Visie

2.1 Missie

Stichting Talentering versterkt de talenten van mensen in kwetsbare situaties en creëert kansen voor participatie. Wij geloven dat ieder mens unieke mogelijkheden heeft, ongeacht armoede, beperkingen of labels. Door het ondersteunen van projecten, het wegnemen van drempels en het inzetten van kunst en creativiteit, maken wij talenten zichtbaar en dragen wij bij aan een samenleving waarin iedereen volwaardig kan meedoen.

2.2 Visie

Stichting Talentering ziet een inclusieve samenleving voor zich waarin talent en mogelijkheden centraal staan, niet beperkingen of stigma's. Wij geloven dat armoede of het hebben van een label nooit een belemmering mag zijn om mee te doen. Kunst, creativiteit en samenwerking zijn daarbij krachtige middelen om bewustwording te vergroten, verbinding te versterken en ruimte te scheppen voor ieders kwaliteiten. Zo bouwen wij samen aan een maatschappij waarin iedereen kan participeren en zijn of haar talent kan laten stralen.

3. Doelstellingen

Stichting Talentering streeft ernaar kwetsbare mensen te ondersteunen bij hun persoonlijke ontwikkeling en maatschappelijke participatie, met nadruk op talent en inclusie. De stichting richt zich hierbij op de volgende doelstellingen:

- **Talentontwikkeling bevorderen**
Het scheppen van mogelijkheden voor kwetsbare mensen om hun talenten te ontdekken, te ontwikkelen en zichtbaar te maken in de samenleving.
- **Participatie mogelijk maken**
Het wegnemen van drempels, zoals armoede en sociale uitsluiting, zodat iedereen kan deelnemen aan arbeid, onderwijs, dagbesteding, vrijwilligerswerk en sociale netwerken.
- **Stigma's en labels doorbreken**
Het vergroten van bewustwording en maatschappelijke acceptatie door te laten zien dat een label of beperking geen afbreuk doet aan iemands waarde of mogelijkheden.
- **Kunst inzetten als middel voor inclusie**
Het ontwikkelen en ondersteunen van kunst- en creatieve producties die bijdragen aan bewustwording, verbinding en een inclusieve samenleving.
- **Verbinding en samenwerking stimuleren**
Het samenbrengen van organisaties, instellingen en bedrijven die dezelfde visie delen, om duurzame projecten en netwerken te realiseren die de impact van talentparticipatie vergroten.

4. Activiteiten

Stichting Talentering zet zich in om kwetsbare mensen te ondersteunen bij het ontwikkelen en inzetten van hun talenten, zodat zij volwaardig kunnen deelnemen aan de samenleving. Om dit te realiseren, onderneemt de stichting de volgende activiteiten:

- **Ondersteunen van talentparticipatie**
De stichting initieert en ondersteunt projecten die kwetsbare mensen kansen bieden om hun talenten te ontdekken en zichtbaar te maken. Dit kan via arbeid, dagbesteding, onderwijs, vrijwilligerswerk, verenigingen en sociale netwerken.
- **Toegankelijk maken van participatie bij armoede**
Talentering steunt initiatieven die voorzien in primaire levensbehoeften (zoals voedsel, kleding of schuldhulp) en zet zich in om te voorkomen dat armoede een belemmering vormt om mee te doen aan talent- en participatieprojecten.
- **Doorbreken van stigma's en labels**
De stichting bevordert bewustwording door middel van voorlichting, campagnes en ontmoetingen die laten zien dat iemands waarde niet wordt bepaald door een label of beperking, maar door talent en mogelijkheden.
- **Kunst en bewustwording**
Kunst en creativiteit zijn belangrijke middelen voor Talentering. De stichting ontwikkelt zelf kunstproducten -zoals exposities, voorstellingen en creatieve projecten- waarin talent en inclusie centraal staan. Deze kunstuitingen maken thema's als armoede, stigma's en talent zichtbaar en bespreekbaar. Daarnaast ondersteunt de stichting externe kunstinitiatieven die bijdragen aan bewustwording, verbinding en een inclusieve samenleving.
- **Verbinden en samenwerken**
De stichting werkt samen met maatschappelijke organisaties, zorg- en onderwijsinstellingen, overheden en bedrijven om duurzame en inclusieve projecten te realiseren. Door het opbouwen van netwerken en het verbinden van partners wordt de impact van activiteiten vergroot.

5. Werkwijze

Stichting Talentering realiseert haar doelstellingen door te werken vanuit samenwerking, inclusie en het zichtbaar maken van talent. De stichting kiest voor een ondersteunende en verbindende rol, waarbij talentparticipatie en kunst een centrale plaats innemen. De stichting heeft geen winstoogmerk. Eventuele baten worden volledig besteed aan het realiseren van de doelstellingen.

- **Samenwerking en verbinding**
Talentering werkt actief samen met maatschappelijke organisaties, zorg- en onderwijsinstellingen, overheden, bedrijven en culturele partners. Door deze verbindingen worden krachten gebundeld en duurzame projecten ontwikkeld die talenten zichtbaar maken en maatschappelijke participatie bevorderen.
- **Participatie en eigenaarschap**
De stichting betreft de doelgroep zoveel mogelijk bij de ontwikkeling en uitvoering van projecten. Hierdoor sluiten de activiteiten beter aan bij hun wensen en mogelijkheden en ontstaat eigenaarschap dat hun zelfvertrouwen en betrokkenheid versterkt.
- **Denken in mogelijkheden**
Bij alle activiteiten staat het uitgangspunt centraal dat ieder mens beschikt over unieke talenten. Talentering richt zich niet op beperkingen of labels, maar op kwaliteiten en kansen. Waar nodig worden obstakels, zoals armoede of stigma's, weggenomen om ruimte te scheppen voor ontwikkeling en participatie.
- **Kunst als middel voor inclusie**
De stichting ontwikkelt zelf kunstproducten en stimuleert creatieve producties die bijdragen aan bewustwording en verbinding. Kunst wordt ingezet als krachtig middel om stigma's te doorbreken en te laten zien dat een inclusieve samenleving normaal is.
- **Transparantie en zorgvuldigheid**
Talentering werkt zonder winstoogmerk en gaat zorgvuldig om met alle beschikbare middelen. Het beleidsplan, jaarverslag en de bestuurssamenstelling worden openbaar gedeeld om transparantie te waarborgen.
- **Leren en verbeteren**
Het bestuur evalueert jaarlijks de voortgang van de activiteiten en de effecten daarvan. Waar nodig wordt het beleid aangepast, zodat de werkwijze zich blijft ontwikkelen in lijn met de missie en visie van de stichting.

6. Werving van gelden

De stichting verwerft haar middelen op diverse manieren, waaronder:

- Subsidies en fondsen van (semi)overheden en maatschappelijke organisaties.
- Donaties en giften van particulieren en bedrijven.
- Schenkingen, erfstellingen en legaten.
- Samenwerkingsprojecten en sponsorbijdragen van organisaties die hetzelfde doel nastreven.
- Opbrengsten van acties en evenementen.
- Alle andere verkrijgingen en baten die bijdragen aan de realisatie van de doelstelling.

Het bestuur ziet erop toe dat alle geworven middelen uitsluitend worden besteed in overeenstemming met de doelstellingen van de stichting.

7. Beheer en besteding van gelden

De ontvangen middelen worden zorgvuldig beheerd en uitsluitend ingezet voor de verwezenlijking van de doelstelling. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Het bestuur ziet toe op een verantwoord financieel beleid.
- Er wordt een duidelijke administratie bijgehouden waarin alle inkomsten en uitgaven worden vastgelegd.
- Eventuele overschotten worden gereserveerd voor toekomstige projecten die passen binnen de doelstellingen van de stichting.

8. Vermogen en financiële verantwoording

De stichting voert een eenvoudige maar transparante administratie. Jaarlijks worden een balans en een exploitatierekening opgesteld. Deze worden gedeeld met belanghebbenden en openbaar gemaakt via de website van de stichting, zodat inzichtelijk is hoe de middelen zijn verkregen en besteed.

9. Organisatie en bestuur

Het bestuur van de stichting bestaat uit minimaal drie leden: een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Indien nodig kan het bestuur worden uitgebreid met aanvullende bestuursleden of adviseurs om de werkzaamheden te ondersteunen.

Bestuursleden ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Wel hebben zij recht op een vergoeding van de kosten die zij redelijkerwijs maken bij de uitoefening van hun functie, bijvoorbeeld voor reiskosten of administratieve uitgaven.

Het bestuur komt meerdere keren per jaar bijeen om de voortgang van de activiteiten en de uitvoering van het beleid te bespreken. Tijdens deze vergaderingen wordt aandacht besteed aan de inhoudelijke voortgang van projecten, de financiële stand van zaken, de samenwerking met partners en eventuele knelpunten. Ook wordt bekeken of het beleid moet worden bijgesteld of aangevuld, zodat de doelstellingen van de stichting optimaal gerealiseerd kunnen worden.

Daarnaast ziet het bestuur toe op de naleving van wet- en regelgeving, de zorgvuldige besteding van middelen en het waarborgen van transparantie richting donateurs, partners en andere belanghebbenden.

9.1 Taken en verantwoordelijkheden

Voorzitter

De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen, bewaakt de voortgang van besluiten en vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe. Hij/zij zorgt ervoor dat het beleid wordt uitgevoerd en dat het bestuur effectief en collegiaal samenwerkt.

Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor de verslaglegging van bestuursvergaderingen, het beheren van de correspondentie en het bijhouden van de officiële documenten en archieven van de stichting. Ook draagt de secretaris zorg voor tijdige communicatie met betrokken partijen.

Penningmeester

De penningmeester beheert de financiële middelen van de stichting, houdt toezicht op de administratie en stelt jaarlijks de balans en exploitatierekening op. Tevens adviseert de penningmeester het bestuur over de financiële haalbaarheid van activiteiten en projecten.

10. Communicatie en transparantie

Stichting Talentering hecht veel waarde aan heldere communicatie met haar achterban, samenwerkingspartners en andere belanghebbenden. Daarom wordt actief gebruikgemaakt van diverse communicatiemiddelen, waaronder de website, e-mail en telefonisch contact. Via deze kanalen worden belanghebbenden geïnformeerd over de doelstellingen, activiteiten en behaalde resultaten van de stichting.

Om de betrokkenheid van de achterban te vergroten, streeft de stichting ernaar om regelmatig nieuws en updates te delen, bijvoorbeeld in de vorm van digitale nieuwsbrieven of aankondigingen van bijeenkomsten en activiteiten. Daarnaast onderhoudt de stichting rechtstreeks contact met samenwerkingspartners en instanties om de voortgang van gezamenlijke projecten te bespreken en nieuwe kansen te verkennen.

Transparantie staat centraal in de werkwijze van de stichting. Om deze reden worden het beleidsplan, het jaarverslag en de actuele bestuurssamenstelling publiekelijk toegankelijk gemaakt via de website. Ook financiële gegevens, zoals de balans en exploitatierekening, worden jaarlijks gepubliceerd zodat zichtbaar is hoe de middelen van de stichting worden besteed.

Met deze open en transparante communicatie wil de stichting niet alleen voldoen aan de wettelijke verplichtingen, maar ook bijdragen aan vertrouwen, betrokkenheid en draagvlak bij donateurs, partners en de bredere samenleving

11. Evaluatie en bijstelling

Het bestuur van de stichting hecht groot belang aan een systematische evaluatie van het beleid en de uitvoering van de activiteiten. Minimaal één keer per jaar bespreekt het bestuur de voortgang van de projecten, de behaalde resultaten en de mate waarin deze aansluiten bij de doelstellingen van de stichting. Daarbij wordt ook gekeken naar de inzet van middelen en de samenwerking met partners.

Wanneer uit de evaluatie blijkt dat bijsturing nodig is, worden tussentijds aanpassingen doorgevoerd. Dit kan betrekking hebben op de prioritering van activiteiten, de wijze van samenwerking, of de inzet van financiële middelen. Op deze manier blijft het beleid flexibel en actueel, en kan de stichting snel inspelen op veranderende omstandigheden of nieuwe maatschappelijke behoeften.

Elke beleidsperiode heeft een looptijd van drie tot vijf jaar. Aan het einde van zo'n periode vindt een meer uitgebreide evaluatie plaats, waarbij niet alleen de resultaten

van de afgelopen jaren worden beoordeeld, maar ook de strategie voor de toekomst wordt bepaald. Op basis hiervan stelt het bestuur een nieuw beleidsplan op, dat richting geeft aan de volgende periode.

Door dit proces van jaarlijkse evaluatie, tussentijdse bijstelling en periodieke herijking zorgt de stichting voor een continu verbeterproces en blijft zij haar doelstelling op een effectieve en verantwoorde manier realiseren.