SportclubMonitor 2026-2027

Handleiding

Luister, leer, realiseer.



ISO 9001 Quality Management Systems CERTIFIED

ISO/IEC 27001 Information Security Management CERTIFIED

BusinessMonitor

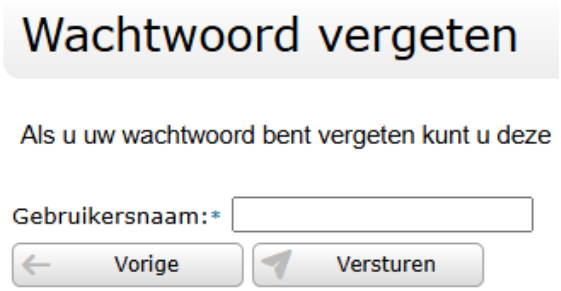
Inhoudsopgave

1. Inloggen op de portal 3
Aanmaken wachtwoord en inloggen 3
Wachtwoord reset mail komt niet binnen / problemen met inloggen 3
2. Gebruik van de portal 4
Vragenlijst 4
Voortgang 4
Doorsturen 5
Benchmark dashboard 5
3. Het invullen van de SportclubMonitor 6
Opbouw 6
Inhoudsopgave 6
Voltooien van een onderdeel 7
Opslaan van antwoorden 7
Technische fouten / problemen tijdens het invullen 7

1. Inloggen op de portal

Aanmaken wachtwoord en inloggen

U heeft vanuit uw bond/gemeente/regio een gebruikersnaam ontvangen. Met deze gebruikersnaam kunt u zelf een wachtwoord instellen via Wachtwoord vergeten.



Verstrekken van inloggegevens door bonden/gemeenten: de verenigingen dienen de gebruikersnamen te ontvangen die door BusinessMonitor aan de bonden/gemeenten zijn verstrekt. Met het eigen unieke ID, zoals aangeleverd door bonden/gemeenten, kan niet worden ingelogd.

De mail om een nieuw wachtwoord in te stellen komt binnen op het e-mailadres waar u de initiële uitnodiging van uw bond/gemeente/regio heeft ontvangen. Heeft u een wachtwoord ingesteld? Dan kunt u inloggen op de portal via bm1.nl/nocnsf.

Wachtwoord reset mail komt niet binnen / problemen met inloggen

Voor verenigingen die de SportclubMonitor invullen: Het kan voorkomen dat het e-mailadres waar uw account aan is gelinkt niet van de persoon is die de SportclubMonitor gaat invullen.
Krijgt u de wachtwoord reset mail niet binnen en bent u degene die de monitor gaat invullen? Stuur dan een mailtje naar het adres van waaruit u bent uitgenodigd om deel te nemen aan de monitor. Vergeet in deze mail niet om uw gebruikersnaam te vermelden en het e-mailadres waar het account aan moet worden gekoppeld.

Voor bonden/gemeenten: heeft uw bond/gemeente vanuit een vereniging het verzoek ontvangen om het mailadres achter een account te wijzigen? Stuur dan een mail naar support@businessmonitor.nl en vermeldt daarin de gebruikersnaam van

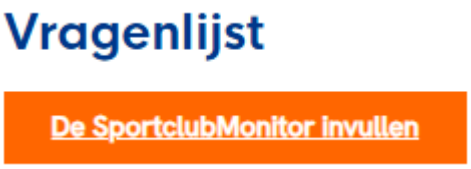
de vereniging en het mailadres dat mag worden gekoppeld. BusinessMonitor pakt dit zo snel mogelijk op en stuurt een bevestiging als het nieuwe e-mailadres is gekoppeld.

2. Gebruik van de portal

De portal bestaat uit verschillende onderdelen. Hieronder staat ieder onderdeel beschreven.

Vragenlijst

Hier kunt u de SportclubMonitor starten.

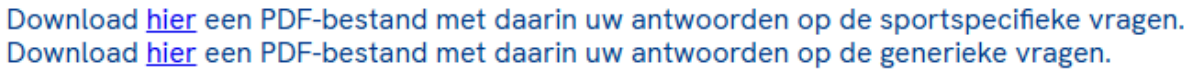


Voortgang

Hier kunt u de invulstatus bekijken van de algemene vragenlijst. Voltooide onderdelen worden met een oranje vinkje aangeduid. Pas als alle onderdelen zijn voltooid kan de algemene vragenlijst worden verstuurd.

Onderdeel	Voltooid
A - Organisatiekracht - 1: Leden	✔
- 2: Kader	✔
- 3: Financiën	✔
- 4: Accommodatie/sportfaciliteiten	✔
- 5: Sociale veiligheid	✔
- 6: (Sport)activiteiten	✔
B – Invloed van omgeving op uw vereniging	
C – Continuïteit van de vereniging	
D – Maatschappelijke zaken	

Daarnaast heeft u de mogelijkheid om een pdf-bestand te downloaden met daarin de gegeven antwoorden per vragenlijst:



Doorsturen

Hier kunt u een specifiek onderdeel van de algemene vragenlijst naar iemand anders binnen de club versturen. Kies het betreffende onderdeel, vul het e-mailadres in en klik op 'Verzenden'. Deze persoon ontvangt vervolgens een mail met daarin het verzoek om dit gedeelte van de vragenlijst in te vullen, inclusief knop naar de vragenlijst.

Let op: Mocht u bepaalde onderdelen willen doorsturen, zorg dan dat het onderdeel 'Kader' is ingevuld.



Voorbeeld van de mail die wordt verstuurd:

Beste bestuurder of functionaris,

Uw sportclub is bezig met het invullen van de Sportclubmonitor 2026-2027. Hierbij maakt uw sportclub graag gebruik van uw hulp. Wilt u ' - 3: Financiën ' invullen?

Naar de vragenlijst

Als uw sportclub de Sportclubmonitor al eerder heeft ingevuld, dan zijn de antwoorden op de vragen die bij ons bekend zijn al voor u ingevuld. Dit betekent dat u deze alleen nog maar zorgvuldig hoeft te controleren. Wel zijn er dit jaar nieuwe vragen en antwoordopties aan bestaande vragen toegevoegd. De nieuwe vragen en antwoordopties moeten nog wel worden ingevuld.

Alvast bedankt en succes met het invullen van uw onderdeel!

Met vriendelijke groet,

Benchmark dashboard

Zodra het dashboard gereed is kunt u hier via een knop naar het dashboard gaan. In het dashboard kunt u de resultaten van de SportclubMonitor vinden. U kunt filteren op kenmerken (zoals de grootte van de club en de regio) en u kunt de resultaten van uw club vergelijken met de benchmark van uw sport en/of andere sporten. Het dashboard bestaat uit aparte pagina's voor iedere vragenlijst (generiek, bond en/of gemeente).

3. Het invullen van de SportclubMonitor

Opbouw

De SportclubMonitor bestaat uit minimaal 2 en maximaal 3 vragenlijsten:
Vragenlijst 1: De algemene vitaliteitsvragenlijst
Vragenlijst 2: De vragenlijst van uw bond (indien uw bond deelneemt)
Vragenlijst 3: De vragenlijst van uw gemeente/regio (indien uw gemeente/regio deelneemt). Op de website van NOC*NSF kunt u zien welke sportbonden en gemeenten deelnemen aan de sportclubmonitor.

Na het afronden en versturen van iedere vragenlijst zult u automatisch worden doorgestuurd naar de volgende vragenlijst (indien beschikbaar).

Inhoudsopgave

Aan de linkerkant vindt u de inhoudsopgave. Hier kunt u bekijken waar u zich op dit moment bevindt (het onderstreepte onderdeel) en snel naar een bepaald onderdeel in de vragenlijst gaan.

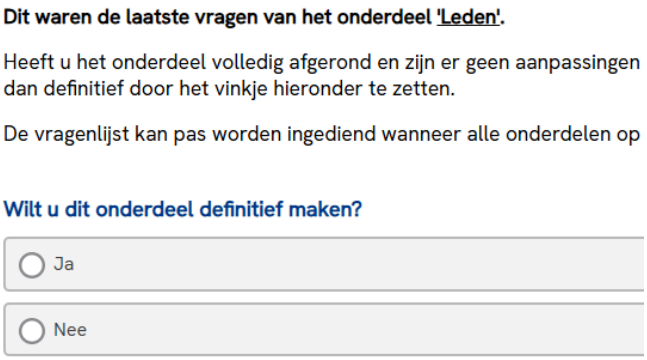


Let op: niet alle onderdelen zijn direct beschikbaar. Voor bepaalde onderdelen dient u eerst andere onderdelen te hebben afgerond. Dat heeft met de routing in de vragenlijst te maken. Het volgen van de juiste route voorkomt dat u niet relevante vragen moet invullen. Probeer daarom zoveel mogelijk de volgorde van de vragenlijst aan te houden.

1. Om het onderdeel ‘Financiën’ en ‘C – Continuïteit van de vereniging’ in te vullen, dient u eerst het onderdeel ‘Kader’ te hebben afgerond.
2. Om het onderdeel ‘Accommodatie’ in te vullen, dient u eerst het onderdeel ‘Inleiding’ te hebben afgerond.
3. Om het onderdeel ‘B – Invloed van omgeving op uw vereniging’ in te vullen, dient u eerst het onderdeel ‘Accommodatie’ te hebben afgerond.
4. Indien uw vereniging onderdeel D moet invullen: Om het onderdeel ‘D – Maatschappelijke zaken’ in te vullen, dient u eerst het onderdeel ‘B – Invloed van omgeving op uw vereniging’ te hebben afgerond.

Voltooien van een onderdeel

Aan het eind van ieder onderdeel heeft u de mogelijkheid om het onderdeel definitief te maken:



Pas als alle onderdelen op definitief zijn gezet kunt u de vragenlijst afronden en versturen.

Let op: Na het versturen van de vragenlijst is het niet meer mogelijk om uw antwoorden te wijzigen!

Opslaan van antwoorden

U kunt tussentijds stoppen met invullen en later verdergaan waar u bent gebleven. Uw antwoorden worden opgeslagen zodra u bij de betreffende pagina op ‘Volgende’ klikt.

Technische fouten / problemen tijdens het invullen

Loopt u tijdens het invullen van de SportclubMonitor tegen technische problemen aan? Stuur dan een mail naar support@businessmonitor.nl. Om u sneller te kunnen helpen ontvangen we graag informatie over het probleem, eventuele screenshots en de gebruikersnaam waarmee u inlogt.

Bezoekadres
Beursplein 37 | 3011 AA Rotterdam

Tel: +31 (0)10 280 28 00 | info@businessmonitor.nl | https://businessmonitor.nl