

CLNIC

LAW INCUBATOR

Jaarplan
2019-2020

Versie: 1
Datum: november 2019

Introductiewoord

De Clinic heeft dit jaar besloten het ledenaantal weer terug te draaien naar twaalf enthousiaste studenten. Door de groep iets kleiner te houden wordt de samenwerking beter bevorderd. De afgelopen weken hebben wij met zijn allen gebrainstormd over de invulling van dit nieuwe Clinic jaar. Met trots presenteren wij dan ook onze plannen en initiatieven voor het studiejaar 2019-2020.

De kernmissie van Clinic is en blijft het beschikbaar maken van gratis rechtshulp op het gebied van technologie, media en communicatie voor zowel particulieren als startende ondernemingen. Het is aan ons om de positieve weg die onze voorgangers de afgelopen jaren zijn ingeslagen voort te zetten.

Ook dit jaar zullen wij veel aandacht en zorg besteden aan onze kernactiviteiten, te weten de eerstelijns rechtshulp en de intensieve begeleiding van start-ups. Het is van het grootste belang om ook dit jaar weer juridisch advies van hoog niveau te geven. We bouwen voort op de werkwijzen zoals die door onze voorgangers zijn ontwikkeld en zullen deze waar mogelijk verbeteren.

Wij willen dit jaar veel nieuwe kantoren aanschrijven en ook nieuwe projecten en activiteiten ontplooiën. Dit jaar gaan wij ook veel aandacht besteden aan het “fine-tuning” van de Clinic op intern gebied. Zo willen wij de interne communicatie beter stroomlijnen en veel gebruik gaan maken van de technische middelen die beschikbaar zijn.

Ik spreek namens alle Clinic’ers wanneer ik zeg dat wij ontzettend uitkijken naar het aankomende jaar.

Clinic 2019-2020

Bibi Bartels

Julia van Leeuwen

Alexander van Lunteren

Tycho Mol

Max van Oostrum

Demi Rietveld

Meyke Rietveld

Maxime Riggs

Roza Rijpkema

Anne van der Sangen

Sara Swinkels

Charlotte Tiems

Introductiewoord.....	2
Organisatiestructuur, taakverdeling en jaarindeling.....	4
Taakverdeling.....	4
Jaarindeling.....	5
Kantoorcommunicatie.....	7
Activiteiten.....	7
Communicatie.....	7
Aanvragen versturen.....	8
Kantoren.....	8
Overdracht.....	9
Eerstelijns rechtshulp (Aanvragenverdeling).....	10
Team start-up.....	11
Tijdplanning.....	12
PR & Website (Voorheen “Website, PR en Social Media).....	13
Globale indeling.....	13
Website.....	13
FAQ.....	14
Conceptversie schema FAQ’s schrijven:.....	15
Social Media.....	16
ICT.....	17
Workshops.....	18
Jaarplanning workshops.....	19
Overdracht.....	20
Tijdsplanning.....	20

Organisatiestructuur, taakverdeling en jaarindeling

Het team van Clinic'ers bestaat dit jaar uit twaalf studenten, met ons enthousiasme hopen wij het aankomende Clinic-jaar tot een nog groter succes maken. Naast de kerntaken, te weten de eerstelijns rechtshulp en de start-up begeleiding, zullen alle Clinic'ers één of meerdere andere taken op zich nemen.

Het bestuur zal net als in voorgaande jaren waken over het voortbestaan en de continuïteit van Clinic. Waar nodig zal het bestuur de Clinic'ers bijsturen.

Veronic Sijstermans zal wederom als coördinator optreden en als tussenpersoon en aanspreekpunt fungeren voor het bestuur en de studenten.

Taakverdeling

De taakverdeling van Clinic 2019-2020 is als volgt:

- **Management**
 - o Veronic Sijstermans – Coördinator
 - o Maxime Riggs - Studentvoorzitter
- **Aanvragenverdeling**
 - o Tycho Mol
 - o Julia van Leeuwen
 - o Sara Swinkels
- **Kantoorcommunicatie**
 - o Demi Rietveld
 - o Meyke Rietveld
 - o Anne van der Sangen
 - o Charlotte Tiems
- **ICT**
 - o Maxime Riggs
 - o Roza Rijpkema
- **Website, PR en social media**
 - o Julia van Leeuwen
 - o Alexander van Lunteren
 - o Meyke Rietveld
 - o Anne van der Sangen
 - o Charlotte Tiems

- **Beheerders infomail**
 - o Bibi Bartels]
 - o Max van Oostrum
- **Workshops**
 - o Alexander van Lunteren
 - o Demi Rietveld
 - o Roza Rijpkema
 - o Sara Swinkels
- **Team start-ups**
 - o Bibi Bartels
 - o Tycho Mol
 - o Max van Oostrum

Jaarindeling

Clinic houdt tijdens het studiejaar 2019-2020 de volgende jaarindeling aan:

Activiteit	Toelichting	Datum
Onofficiële overdracht	Oude lichte Clinic'ers en nieuwe lichte Clinic'ers komen samen om de taken van de commissies te bespreken.	28 augustus 2019
Eerste vergaderingen	Eerste bijeenkomsten waarbij de Clinic'ers samenkomen en nagedacht wordt over de invulling van het Clinic-jaar.	4 & 11 september 2019
Officiële overdracht	Het bestuur, de oude lichte en de nieuwe lichte komen samen. Het jaaroverzicht van de oude lichte wordt gepresenteerd en het jaarplan van de nieuwe lichte wordt gepresenteerd.	18 september
Vergadering bespreking jaarplan per commissie	Algemene bespreking gang van zaken. Jaarplan afronding. Bespreking Jaarplan per commissie.	13 november
Evaluatie moment I	Bijeenkomst waarin, in het bijzijn van de coördinator, de voortgang van de plannen van de commissies geëvalueerd wordt.	15 januari 2020

Evaluatie moment II	Bijeenkomst waarin, in het bijzijn van de coördinator, de voortgang en resultaten van de plannen van de commissies geëvalueerd worden. Deze bijeenkomst dient tevens ter voorbereiding op de zomerperiode en overdracht.	Juni 2020
Introductie nieuwe lichte	Deze lichte Clinic'ers en de nieuwe lichte Clinic'ers komen samen om de taken van de commissies te bespreken.	Juli 2020
Officiële overdracht	Officiële overdracht aan de nieuwe lichte Clinic'ers. Jaaroverzicht presenteren aan het bestuur en de nieuwe Clinic'ers.	September 2020

*Precieze data wordt nader bekend gemaakt.

De Clinic'ers zullen gedurende het jaar verder maandelijks bijeenkomen. De verschillende commissies komen ter verwezenlijking van haar plannen daarnaast ook apart met regelmaat bij elkaar.

Kantoorcommunicatie

Anne, Meyke, Charlotte en Demi

De voorgaande lichtingen hebben al flink gewerkt aan een netwerk van kantoren. Wij, als nieuwe lichting, gaan ons uiterste best doen om de contacten met de kantoren te versterken en we hopen een groot aantal van deze kantoren het aankomende jaar te kunnen bezoeken voor een lunchbespreking. In dat kader willen we graag meer kantoren benaderen.

Activiteiten

Ook dit jaar weer zal er elke woensdag een afvaardiging van zes Clinic'ers langsgaan bij een kantoor om tijdens een lunchbespreking de aanvragen van die betreffende week te bespreken. De lunchbespreking biedt de Clinic'ers de mogelijkheid het door hen voorgenomen advies te bespreken en vragen te stellen over de door hen behandelde aanvragen. Deze besprekingen zijn derhalve een belangrijke garantie voor de kwaliteit van het advies dat de Clinic'ers geven.

Vanwege vakantieperioden kunnen het aantal aanvragen oplopen. Om die reden willen wij na de vakantieperiode dubbele lunches gaan organiseren, waarbij er twee lunchbesprekingen op één dag zullen plaatsvinden.

Communicatie

Het netwerk van kantoren is van essentieel belang voor het voortbestaan van Clinic. Wij willen daarom de lijst met kantoren en contactgegevens, die door de vorige lichtingen is opgesteld, verbeteren en aanvullen. Dit jaar willen wij één Excel-bestand maken waarin de namen van de kantoren, de contactgegevens en de naam van de verantwoordelijke Clinic'er worden opgenomen. In dit bestand wordt bijgehouden of er eerder contact is geweest met het kantoor en of er een positieve reactie is gegeven door het kantoor. Mocht er een datum zijn afgesproken, dan wordt dat ook in dit bestand opgenomen. De mail die naar de kantoren wordt gestuurd heeft een vriendelijke toon en we willen de mogelijkheid bieden telefonisch contact op te nemen om een lunchbespreking in te plannen. Op deze manier wordt voorkomen dat data lang moeten worden gereserveerd. Het is dan ook van belang

om zo snel mogelijk verder te kunnen zoeken naar andere kantoren voor de openstaande data. Daarnaast willen wij ongeveer twee data per mail vaststellen. De data die iedereen mag voorstellen zijn per persoon verdeeld om conflicten te voorkomen.

Ook vinden wij het belangrijk om de kantoren waar we hebben geluncht te bedanken voor de moeite. Door dit kleine gebaar kunnen wij onze relaties met de kantoren versterken. Na elk kantoorbezoek schrijft de verantwoordelijke Clinic'er voor de desbetreffende lunch de bedankmail. Daarnaast willen we bekijken of er budget is voor een klein presentje dat we de bezochte kantoren kunnen aanbieden.

Aanvragen versturen

Op uiterlijk de woensdag voor de lunchbespreking zullen we de aanvragen versturen naar het kantoor dat we zullen bezoeken. Tot maximaal vrijdagmiddag zullen wij doorgeven aan het kantoor als er een aanvraag niet meer behandeld wordt.

Kantoren

Naar aanleiding van de goede contacten die Clinic in 2018-2019 heeft opgebouwd en ons eigen netwerk, hopen wij ook komend jaar weer een groot deel van de hieronder genoemde kantoren te bezoeken voor een lunchbespreking:

AKD	Allen & Overy	AMS
Baker & McKenzie	BarentsKrants	Bird & Bird
Blenheim	Boekx	Brandeis
Brinkhof	Clifford Chance	CMS
De Clerq	De Haan	De Roos
Deloitte	Dentons Boekel	Dirkzwager
DLA Piper	Evershuds Sutherland	Freshfields
Greenberg Traurig	Hocker Advocaten	Hofhuis Alkema Groen
Hogan Lovells	Hoogenraad en Haak	Hoyng Rokh Monegier
HVG Law	ICTRecht	Jones Day
Kalff Katz & Franssen	Kennedy Van Der Laan	Klos, Morel, Vos & Reeskamp
Kneppelhout & Korthals	Le Poole Bekema	Leeway
LegalMatters	Linklaters	Loyens & Loeff
NautaDutilh	Norton Rose Fullbright	Nysingh
Osborne Clarke	Pels Rijcken	Ploum Lodder Princen
Project Moore	Schipper Legal	Simmons & Simmons

SOLV	Stibbe	Taylor Wessing
TK Tech	Van Benthem & Keulen	Van Diepen Van der Kroef
Van Doorne	Ventoux	Visser, Schaap & Kreijger
Vondst Advocaten	Van der Steenhoven	

De vorige lichting heeft naast advocatenkantoren ook contact gezocht met andere bedrijven met een in het informatierecht gespecialiseerde juridische afdeling. Wij willen ons enkel focussen op advocatenkantoren en juridisch adviesbureaus, omdat wij van mening zijn dat een bedrijf met een juridische afdeling enkel gespecialiseerde kennis heeft en ons onvoldoende kan begeleiden bij de aanvragen die wij binnen krijgen.

Overdracht

Om de overdracht soepel te laten verlopen, willen we ervoor zorgen dat we persoonlijk contact opnemen met de kantoorcommissie van de volgende lichting. We kunnen dan toelichten op welke manier wij hebben gewerkt en welke documenten kunnen worden gebruikt.

Eerstelijns rechtshulp (Aanvragenverdeling)

Julia, Tycho en Sara

Het geven van gratis, hoogwaardig juridisch advies op het gebied van technologie, media en communicatie aan particulieren en kleine, startende ondernemingen is een kernactiviteit van Clinic. Clinic maakt rechtshulp voor een breed publiek toegankelijk en speelt daarmee een belangrijke maatschappelijke rol. Het is om die reden van groot belang de kwaliteit van de gegeven adviezen te waarborgen.

Een belangrijk streven van Clinic is om niet alleen op een kwalitatieve wijze juridisch advies te geven, maar om dit ook binnen een redelijk termijn te verlenen. Daartoe heeft het team Aanvraagverdeling een belangrijke taak; zij moeten de aanvragen zo snel mogelijk na binnenkomst categoriseren en beoordelen of een aanvraag binnen de scope valt.

Vervolgens worden de aanvragen toegewezen aan Clinic'ers. De Clinic'ers bereiden de aanvragen individueel zorgvuldig voor en bespreken deze vervolgens tijdens de lunchbespreking op een advocatenkantoor.

De lunchbesprekingen bieden de Clinic'ers goede scholingsmogelijkheden. De nieuwe lichte Clinic'ers wil ook dit jaar weer aandacht besteden aan de mogelijkheid om lering te trekken uit reeds behandelde aanvragen. Zoals later in het hoofdstuk Website, PR en Social Media besproken zal worden, zien wij namelijk mogelijkheden om aan de hand van reeds afgehandelde aanvragen de content voor Frequently Asked Questions te genereren en daarmee de zichtbaarheid van Clinic te vergroten.

Team aanvraagverdeling gaat dit jaar actief controleren of de ingestuurde aanvragen voldoende informatie bevatten waaruit het juridische probleem af te leiden is. Vaak mist er informatie waardoor de aanvraag niet goed in behandeling kan worden genomen. Om dit probleem op te lossen kiest team aanvraagverdeling ervoor om op drie vaste dagen in de week de aanvraag-inbox te bemannen en zo snel mogelijk een aanvraag op te volgen wanneer duidelijk is dat essentiële informatie mist. Met de juiste informatie kan een Clinic'er een aanvraag sneller afhandelen wat de kwaliteit van dienstverlening ten goede komt.

Sinds 2014 biedt Clinic start-ups intensieve begeleiding aan. Team start-up zal dit jaar Clinic helpen met het gehele traject. Clinic zal de start-ups op weg helpen bij hun eerste, cruciale stappen op juridisch gebied, de Clinic'ers zullen aan het eind van het traject een advies uitbrengen over een juridisch vraagstuk. Het traject duurt dit jaar ongeveer drie maanden. Net als vorig jaar zullen de Clinic'ers dit jaar niet over de vloer komen bij de start-ups, maar zullen Clinic'ers met name van huis uit of vanaf het IVIR sturing geven.

Tot **DATUM** zal het mogelijk zijn voor een start-up om zich aan te melden. Hierna gaat het team start-up onder toezicht van en samen met Veronic welke start-ups in aanmerking komen voor het begeleidingstraject.

We zullen met name selecteren op basis van de volgende factoren:

- Hoe lang een start-up bestaat;
- In hoeverre de start-up kapitaalkrchtig is;
- Of een start-up enthousiast is en tijd heeft om intensief met ons samen te werken;
- Of de start-up nog niet verweekelds is in allerlei intellectuele eigendoms- of infomatierechtelijke problemen.

Elke start-up krijgt een duo toegewezen om mee samen te werken. Tijdens de intakegesprekken wordt het plan van aanpak voor de komende 2 maanden besproken en wordt duidelijk gemaakt welk juridisch vraagstuk behandeld zal worden door de Clinic'ers. Dit wordt onder begeleiding van een advocatenkantoor omgezet in een memo.

Verder wonen alle Clinic'ers ter voorbereiding op het traject een aantal seminars bij. Deze seminars zullen net als voorgaande jaren zowel juridisch als praktisch van aard zijn.

Mocht tijdens het traject blijken dat team Sstart-up een interessante bijdrage kan leveren op de website of in de vorm van een blog dan werken wij hier uiteraard graag aan mee. Wij nemen waar nodig zelf het initiatief.

Voor Clinic als law incubator op het gebied van technologie, media en communicatie is online aanwezigheid en zichtbaarheid van groot belang. Clinic probeert middels de website en social media-kanalen haar doelgroep zo goed mogelijk te bereiken. De doelgroep van Clinic bestaat uit haar cliënten, te weten particulieren en kleine ondernemingen op zoek naar juridisch advies en daarnaast uit start-ups die geïnteresseerd zijn in deelname aan het intensieve begeleidingstraject. Onze website en onze social media-kanalen bieden bezoekers de mogelijkheid Clinic te leren kennen en op de hoogte te raken van de activiteiten waar Clinic zich mee bezighoudt.

Ook het komende jaar streeft Clinic er weer naar online een groter publiek te bereiken. De nieuwe lichterling Clinic'ers hecht er daarom belang aan een duidelijk en uniform onlinebeleid ontwikkelen, waarin helder uiteengezet wordt welke content we waar plaatsen en welke doelgroepen we per medium willen bereiken. We onderzoeken daarnaast hoe we de verschillende media kunnen integreren. We streven er onder meer naar om de website van nieuwe content te voorzien en daarnaast nadrukkelijk aanwezig te zijn op sociale media. Hiervoor willen we onder andere gebruik gaan maken van Instagram.

Allereerst dient er een naamsverandering van de commissie te veranderen naar “PR en website”.

Globale indeling

Instagram, Facebook en LinkedIn: Meyke, Julia en Alexander

Website: Charlotte en Anne

Website

De website is een belangrijk middel om Clinic te promoten. Vandaar dat er optimaal gebruik moet worden gemaakt van de website. Door ervoor zorgen dat de content up-to-date blijft en verouderde of onjuiste informatie zo snel mogelijk te verwijderen wordt er optimaal gebruik gemaakt van de website.

Om de content up-to-date te houden en begrijpelijk voor bezoekers is er besloten om geen blogs meer te schrijven. De blogposts zullen worden verwijderd van de website. Het kopje Blogs wordt vervangen door FAQ's.

Ook dient de website duidelijk te zijn. Hier volgen een aantal aanpassingen voor de website:

- Openingstijden - Vakantieperiode
- Duidelijkheid de wel/niet behandelde aanvragen
- Blogs verwijderen van de website
- FAQ's als nieuw kopje toevoegen en regelmatig aanvullen
-

FAQ

Om optimaal gebruik te maken van de website en om de aanvraagverdelers tegemoet te komen, dient dit jaar de FAQ's up-to-date te worden gemaakt. Sinds eind 2018 is hier geen update gegeven. Het rendement van meer FAQ's zal groot zijn aangezien er met regelmaat dezelfde soort aanvragen worden ingediend.

Aangezien de aanvraagverdelers een duidelijke visie hebben op de vragen die binnen komen, zullen zij verantwoordelijk zijn voor de onderwerpen van de FAQ's. Het PR-team zorgt voor de verdeling (wie wanneer wat schrijft). Streven is om iedereen 2 per jaar te laten schrijven. Denk eraan bij de datum van publicatie dat de Clinc'er ruimschoots 2 weken van tevoren begint met de FAQ. Aangezien de FAQ ook nog moet worden goedgekeurd door het bestuur, dient hier ruimschoots van tevoren mee gestart te worden. Hanteren de laatste maandag van de maand. Normaliter zijn twee mensen afzonderlijk voor 2 FAQ's verantwoordelijk. Indien het qua onderwerpen niet lukt om er twee te schrijven, kunnen de Clinc'ers er voor kiezen om samen te schrijven.

Conceptversie schema FAQ's schrijven:

Datum publicatie	Naam Clinc'ers	Onderwerp (<i>Volgt</i>)
30 december	1. Bibi Bartels 2. Charlotte Tiems 3. Maxime Riggs 4. Alexander van Lunteren	
27 januari	1. Demi Rietveld 2. Julia van Leeuwen	
24 februari	1. Max van Oosterum 2. Meyke Rietveld	
30 maart	1. Roza Rijpkema 2. Tycho Mol	
27 april	1. Anne van der Sangen 2. Sara Swinkels	
25 mei	1. Maxime Riggs 2. Alexander van Lunteren	
29 juni	1. Bibi Bartels 2. Charlotte Tiems	
27 juli	1. Demi Rietveld 2. Julia van Leeuwen	

Als indicatie voor de inhoud van de FAQ's het volgende:

1. Probleemstelling
2. Regelgeving
3. Oplossing
4. Conclusie

Probeer het allemaal zo kort en bondig mogelijk op te schrijven.

De Clinic'ers sturen de aanvraag op naar de aanvraagverdelers, die het doorsturen naar het bestuur ter goedkeuring. Indien de FAQ is goed gekeurd, dient de Clinc'er hem in bij Charlotte of Anne waarna de FAQ vervolgens op de website wordt geplaatst.

Na de eerste tentamenperiode wordt gestart met de FAQ's. Het streven is om voor de Kerst een aantal (ligt aan de aanvragen) te plaatsen op de website.

Social Media

We willen ernaar streven dat we een keer per week posten en maximaal twee keer om zo de naamsbekendheid te behouden. We gebruiken hiervoor Instagram, Facebook en LinkedIn. De content die we posten dienen afwisselend te zijn.

Er wordt gebruik gemaakt van de volgende social media:

- Instagram: meer persoonlijke touch. Showcasen van kantoorlunchen en Clinic leden in actie.
- Facebook: tussenvariant van Instagram en LinkedIn
- LinkedIn: Elke week kantoorfoto worden gemaakt waarbij het kantoor wordt getagged. Hiervoor toestemming vragen aan de kantoren. Elke week wordt in de groepsapp een reminder gestuurd om een foto te maken na afloop van het bezoek.

Als de foto's van de Clinic'ers beschikbaar zijn, komt er een wekelijkse post social media post "Meet Clinic". In deze post wordt een foto van een Clinic'er gepost met daaronder een korte kreet van diegene. Hierna wordt verwezen naar de Clinic website. Deze foto's en stukjes worden ook op de website geplaatst onder het kopie "over ons".

Het social media team zal de verscheidene posts voldoende uitspreiden gedurende de week en er wordt verwacht dat de Clinic'ers meehelpten door middel van likes etc.

De ICT-commissie draagt zorg voor het onderhouden en up-to-date houden van de Clinic ICT-infrastructuur. Daarbij zal nauw samengewerkt worden met Niels Westerlaken, de ICT-verantwoordelijke binnen het bestuur. De commissie houdt gedurende het jaar een logboek bij waarin zij de relevante ontwikkelingen rondom de ICT-infrastructuur bijhoudt. Het logboek zal een goed beeld geven van de huidige staat van de infrastructuur en daarnaast als draaiboek kunnen fungeren voor de volgende lichter Clinic'ers.

Sinds vorig jaar wordt er gebruik gemaakt van Office 365 en daarmee ook het platform Sharepoint. Dit jaar zal de commissie zorgen voor een duidelijker overzicht en een betere manier om alle Clinic bestanden te archiveren. Dit zal de commissie zo snel mogelijk aanpakken zodat de sharepoint is opgeruimd.

Verder lijkt er op de Sharepoint pagina (studenten@clinic.nl) veel spam binnen te komen. De commissie wil dit probleem zo snel mogelijk oplossen. Daarnaast zal de commissie controleren welke e-mail adressen buiten gebruik zijn en overbodige adressen verwijderen.

De ICT-commissie draagt tevens zorg voor het online houden van de website, waarbij zij onder meer de configuratie van plugins en geldigheid van certificaten in de gaten houdt.

De werkzaamheden van de commissie zullen naar verwachting veelal een ad hoc-karakter hebben. De commissie houdt voor het overige de algemene jaarindeling aan, waarbij verder met name de jaarindeling van belang is die is opgesteld met betrekking tot de overdracht aan een volgende lichter Clinic'ers.

Workshops

Akexander, Demi, Roza en Sara

Clinic ziet het geven van workshops als een uitstekende manier om haar zichtbaarheid te vergroten. Daarnaast kunnen de Clinic'ers door het geven van workshops hun kennis delen en werken aan hun presentatie skills.

In het verleden werden de workshops erg positief ontvangen en daarom gaan wij ook dit jaar weer enthousiast aan de slag bij een aantal bestaande en hopelijk ook nieuwe partijen.

We zullen wederom twee workshops gaan geven bij het Amsterdam Fashion Institute (AMFI). De focus van deze workshops ligt op het intellectueel eigendomsrecht, voornamelijk trademarks, design patents en het gebruik van auteursrechtelijk beschermde afbeeldingen. Ook zullen we weer een workshop gaan geven aan de studenten van de minor Entrepreneurship aan de Universiteit van Amsterdam. In deze minor gaan derdejaars studenten in teams van drie een start-up bedenken en opstarten. De workshops die hier worden gegeven zullen gericht zijn op de belangrijkste juridische aspecten voor start-ups op het gebied van intellectueel eigendom en informatierecht.

Het is de bedoeling dat iedere Clinic'er minimaal één workshop verzorgd in het studiejaar. Afhankelijk van het aantal workshops dat komend jaar zal worden georganiseerd, betekent dit dat er in principe steeds drie Clinic'ers verantwoordelijk zijn voor het geven van een workshop.

Naast het geven van workshops willen wij net als vorig jaar studenten informeren over de Clinic. Dit kan tijdens Open Dagen bij de informatiemarkt of via studieverenigingen (Bachelor).

Jaarplanning workshops

Organisatie	Contact-persoon	Clinic'er	Toelichting	Datum
AMFI	Mikki Engelsbel	Roza	Fashion Enterprise Master. Introductie IE-recht.	Okt/ Nov
AMFI	Jo Watson	Demi	Denim Minor	Nov/ Dec
UvA Minor Entrepreneurship		Alexander		
	Jean-Pierre Kin		Recht om vergeten te worden	

Overdracht

Een soepele overdracht aan een volgende lichting Clinic'ers is van essentieel belang voor de voortgang en continuïteit van de activiteiten van Clinic. Voor september 2020 zal een nieuwe lichting Clinic'ers voldoende ingewerkt moeten zijn om zelfstandig aanvragen te behandelen en de taken van de verschillende commissies van ons over te nemen.

Vanaf het begin van de tweede helft van het Clinic-jaar zal nagedacht worden over de wijze waarop de huidige lichting de overdracht wil vormgeven. Daarbij zal tevens de huidige overdracht geanalyseerd worden en worden gekeken op welke punten wij denken dat verbetering mogelijk is. De handleiding die de afgelopen jaren is samengesteld biedt een helder overzicht van de activiteiten van Clinic en zal derhalve ook komend jaar als startpunt dienen in de overdracht aan een volgende lichting Clinic'ers. Ook de buddylunches bieden een goede mogelijkheid om bekend te raken met de werkzaamheden van een Clinic'er.

Tijdsplanning

NOG invoegen