

Handleiding

Topsportevenementenmonitor – Ambitiehouder



Welkom bij deze handleiding waarin duidelijk beschreven is hoe jij als ambitiehouder (de organisator) van een topsportevenement te werk kan gaan met de Topsportevenementen Monitor. Verder vind je in deze handleiding wat je als ambitiehouder allemaal kan op de CIT website. In deze handleiding gaan we stap voor stap langs alle belangrijke onderdelen van de CIT website voor een zo duidelijk mogelijk overzicht van alle mogelijkheden binnen de website.

Per evenement kan jouw rol verschillen. Zijn er evenementen waarbij je een andere rol hebt dan ambitiehouder? Dan kun je de handleiding voor mede-ambitiehouder of gast gebruiken voor een toelichting van de mogelijkheden.

Inhoud

1.	Dashboard	2
1.1	De volgende punten hebben je aandacht nodig	2
1.2	Jouw evenementen	2
1.3	Aankomende evenementen binnen jouw voorkeuren	2
1.4	Statistieken van de evenementen binnen jouw voorkeuren	3
1.5	Ga snel naar	3
2.	Evenement aanmaken	3
3.	Evenementen beheren	5
3.1	Vooraf – basis	6
3.2	Vooraf – VWS	6
3.3	Achteraf (– VWS)	6
3.4	Gezondheid	7
3.5	Duurzaamheid	7
3.6	Statistieken	7
3.7	Organisaties	7
3.8	Rapportages	8
4.	Topsportevenementenkalender	8
5.	Statistieken	8
6.	Duurzaamheid statistieken	8
7.	Mijn profiel	8
8.	Veel gestelde vragen en contact	8



1. Dashboard

Als je inlogt kom je direct op de dashboard pagina terecht. Dit is jouw persoonlijke dashboard, waarin je jouw evenement(en) kan inzien en bewerken.

Op het dashboard kun je de volgende zaken vinden/acties uitvoeren:

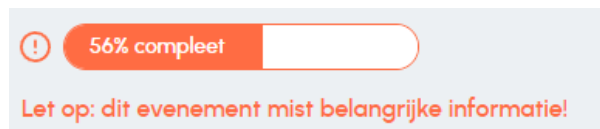
1.1 De volgende punten hebben je aandacht nodig

Bovenaan de pagina zie je mogelijk een aantal meldingen. Dit zijn punten/taken die jouw aandacht nodig hebben. Je zou het kunnen zien als reminders om bepaalde acties voor jouw evenement uit te voeren.

1.2 Jouw evenementen

Wanneer je naar beneden scrollt zie je de voortgang van jouw evenementen. Dit kunnen complete en incomplete evenementen zijn. Binnen dit overzicht heb je een voortgangsbalk die in percentages laat zien hoeveel voortgang je hebt gemaakt met het invullen van de monitor van het evenement.

Hieronder een voorbeeld van deze voortgangsbalk:



In het dashboard vind je ook de optie om een nieuw sportevenement aan te maken.

A section titled "Jouw eerstvolgende evenement" with a calendar icon. It contains two cards. The left card is for "EK Atletiek Indoor 2025" at "Omnisport Apeldoorn" from "6 maart 2025 - 9 maart 2025". The right card is dark blue with the text "Maak een nieuw sportevenement aan" and a white plus sign.

1.3 Aankomende evenementen binnen jouw voorkeuren

Aan de rechterzijde vind je een overzicht waarin je aankomende evenementen kunt zien die geselecteerd zijn aan de hand van jouw eigen voorkeuren. Deze voorkeuren kun je aanpassen door rechtsboven op het penntje te klikken. Hierbinnen kun je één of meerdere sporten, locaties en provincies selecteren die gekoppeld zijn aan de evenementen die je als voorkeur wilt opgeven. Zo kun je altijd zien wanneer en waar jouw favoriete evenementen zullen plaatsvinden.

A section titled "Aankomende evenementen binnen jouw voorkeuren" with a star icon and an edit icon. It lists three events: "ABN AMRO Open 2025" at "Rotterdam Ahoy" (01 februari 2025 - 09 februari 2025), "ISU Shorttrack World Tour 5 - Odido Cup" at "Ussportcentrum Tilburg" (07 februari 2025 - 09 februari 2025), and "Challenge Cup & NK Kunstrijden 2025" at "Ussportcentrum Tilburg" (13 februari 2025 - 16 februari 2025). At the bottom is a button that says "Bekijk alle evenementen ->".



1.4 Statistieken van de evenementen binnen jouw voorkeuren

Onderaan de pagina kun je de statistieken inzien van de evenementen binnen jouw voorkeuren zoals je die in het vorige kopje hebt aangegeven. Wanneer je meer statistieken wilt inzien kun je klikken op: "Bekijk alle statistieken".

1.5 Ga snel naar

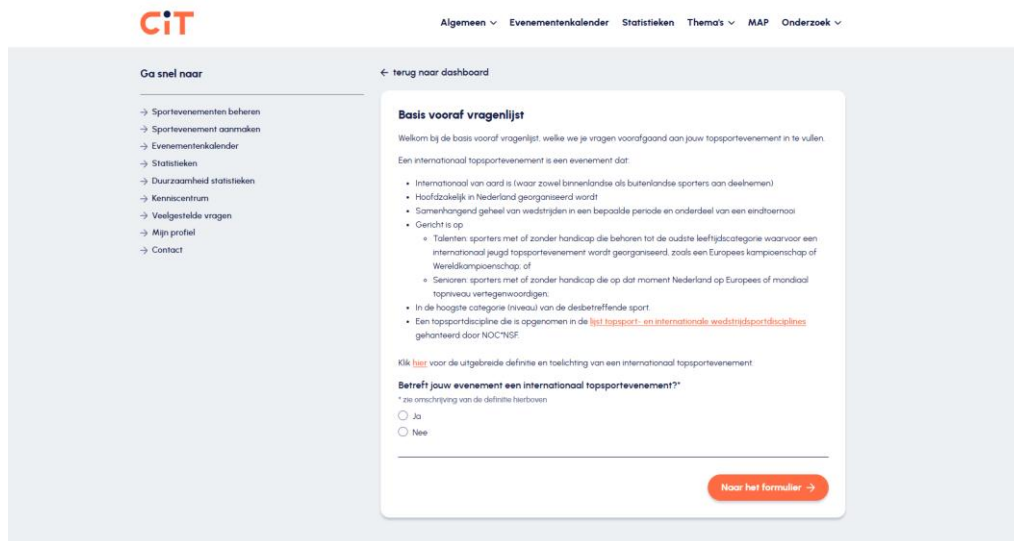
Ten slotte heb je aan de rechterkant van de hoofdpagina van het dashboard ook een overzicht met snelkoppelingen richting andere belangrijke onderdelen van de CIT website:



2. Evenement aanmaken

Als ambitiehouder van een topsportevenement ben je degene die de ambitie heeft om een topsportevenement te organiseren. Met de status ambitiehouder binnen de CIT website wordt jij gezien als diegene die het internationale topsportevenement organiseert en dus aanmaakt op de website. Met het aanmaken van het evenement worden alle gegevens geborgd op één centrale plek. Het is mogelijk om met meerdere betrokkenen samen te werken aan het evenement.

Wanneer je een evenement wilt aanmaken, kun je via het dashboard of de menubalk klikken op "Evenement aanmaken". Zodra je hier op hebt geklikt zul je naar een vragenlijst worden geleid die er als volgt uit ziet:



Bij het aanmaken van het evenement is het belangrijk om mee te delen dat een evenement de status heeft van internationaal topsportevenement als het evenement:

- Internationaal van aard is (waar zowel binnenlandse als buitenlandse sporters aan deelnemen).
- Hoofdzakelijk in Nederland georganiseerd wordt.
- Samenhangend geheel is van wedstrijden in een bepaalde periode en onderdeel van een eindtoernooi is.
- Gericht is op:
 - Talenten: sporters met of zonder handicap die behoren tot de oudste leeftijdscategorie waarvoor een internationaal jeugd topsportevenement wordt georganiseerd, zoals een Europees kampioenschap of Wereldkampioenschap; of
 - Senioren: sporters met of zonder handicap die op dat moment Nederland op Europees of mondiaal topniveau vertegenwoordigen;
- De hoogste categorie (niveau) van de desbetreffende sport betreft.
- Een topsportdiscipline is die is opgenomen in de [lijst topsportdisciplines](#) gehanteerd door NOC*NSF.

Klik [hier](#) voor de uitgebreide definitie en toelichting van een internationaal topsportevenement.

Wanneer jouw evenement niet aan deze definitie voldoet is het niet geclassificeerd als internationaal topsportevenement. Als dit het geval is hoeft je de vragenlijst niet in te vullen, aangezien het CIT zich enkel richt op internationale topsportevenementen. Wanneer het wel gaat om een internationaal topsportevenement ga je door naar het volgende deel van de vragenlijst waarin je alle informatie kan invullen.

Mocht je ondersteuning en/of advies nodig hebben bij het invullen van de vragenlijst kun je contact op nemen met het CIT. De contactgegevens zijn ook onderaan de pagina van de CIT website te vinden.

Hieronder zijn een tweetal vragen uit de vragenlijst nader toegelicht. Het gaat hierbij om de fase van het evenement en de subsidieregeling Topsportevenementen 2024-2028 van VWS.

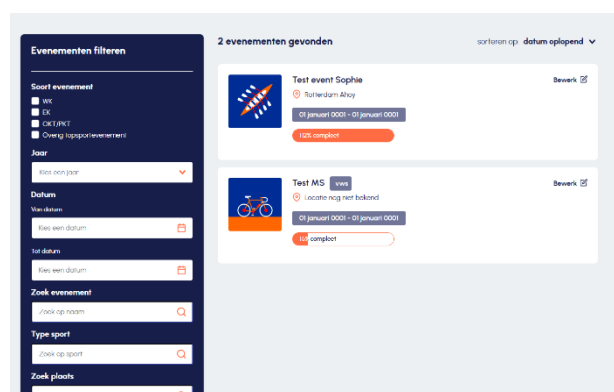


- De fase van het evenement: belangrijk om te weten is dat je evenement vertrouwelijk zal worden behandeld wanneer je de ambitiefase selecteert. Je evenement zit in de ambitiefase wanneer er nog geen bid is toegekend. Wanneer er een bid is toegekend, kun je dit aanpassen in de vraag. Hierdoor wordt je evenement zichtbaar op de topsportevenementenkalender.
- Subsidieregeling Topsportevenementen 2024-2028 van VWS: wanneer je subsidie bij het ministerie van VWS wilt aanvragen voor jouw topsportevenement volgens de regeling Topsportevenementen 2024-2028, is het van belang om de Vooraf-VWS vragenlijst in te vullen op de CiT-website. Meer informatie hierover kun je vinden op: [Topsportevenementen 2024-2028 | Subsidie | Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen](#)

Gefeliciteerd! Je hebt je evenement aangemaakt. Nu je je evenement hebt aangemaakt gaan we door naar het beheren van je evenement.

3. Evenementen beheren

Op de dashboard pagina vind je aan de rechterkant de balk met: "Ga snel naar". Hier kun je klikken op evenementen beheren. Op deze pagina vind je alles wat je nodig hebt rondom het beheren van je evenement. Wanneer je je evenement hebt aangemaakt kun je deze hier vinden. Je ziet hier de datum wanneer je evenement zal plaatsvinden, de locatie en de voortgang. Ook kun je je evenement bewerken door rechtsboven op "bewerk" te klikken. Als je meerdere evenementen in je beheer hebt, kun je links met filters zoeken op je evenementen.

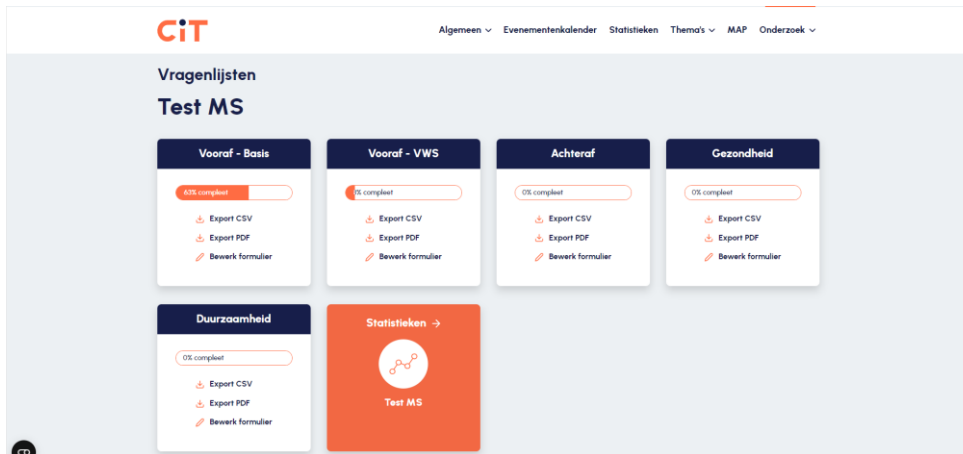


Als je evenement een jaarlijks terugkerend evenement betreft, dan kun je het evenement dupliceren. Op deze manier kun je het evenement snel en makkelijk aanmaken voor alle jaren dat het plaatsvindt. In het scherm hieronder zie je bij het evenement "Test MS" de optie "Dupliceer" staan. Door hierop te klikken dupliceer je je evenement en krijg je een exacte kopie van het huidige evenement. Dit evenement kun je vervolgens naar eigen wensen wijzigen. Let hierbij op dat je altijd de data controleert en aanpast voor het nieuwe evenement, alvorens je klikt op 'evenement publiceren'. Om een evenement te dupliceren moet in de Vooraf-Basis vragenlijst ingevuld worden dat het evenement jaarlijks terugkerend is.





Als je je evenement wilt beheren en verder wilt bewerken kun je zoals eerder genoemd op "bewerk" klikken. Onderstaand zie je deze evenement beheer pagina. Zoals je kunt zien, staan er een aantal thema's rondom je evenement, dit zijn de vragenlijsten. Elke vragenlijst kun je exporteren als CSV of als PDF. Verder kun je de vragenlijsten bewerken door te klikken op: "Bewerk formulier".



3.1 Vooraf - basis

De Vooraf-basis vragenlijst heb je al deels of helemaal ingevuld toen je het evenement hebt aangemaakt. Met deze vragenlijst verzamelen we basis informatie over jouw evenement, zoals de datum, locatie, type sport etc. Nadat het evenement is aangemaakt kun je de informatie in deze vragenlijst altijd nog aanpassen of aanvullen.

3.2 Vooraf – VWS

Hier vind je een inhoudelijke vragenlijst die onderdeel is van de VWS subsidie Topsportevenementen 2024-2028. Deze dien je in te vullen wanneer je een subsidie wilt aanvragen en als pdf export mee in te dienen bij je subsidie aanvraag

Meer informatie hierover kun je vinden op: [Topsportevenementen 2024-2028 | Subsidie | Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen](#)

3.3 Achteraf (– VWS)

Na afloop van je topsportevenement kun je deze vragenlijst invullen. Wanneer je een VWS subsidie hebt ontvangen:

- Dien je deze vragenlijst in te vullen voor de [VWS verantwoording topsportevenementen 2024-2028](#)
- Dien je deze vragenlijst in pdf versie aan te leveren bij VWS als onderdeel van de verantwoording
- Naast de VWS verantwoordingsvragen wordt er ook gevraagd om algemene informatie in te vullen na afloop van je evenement.

Heb je geen subsidie ontvangen?

- Dan hoeft alleen de algemene informatie in te vullen die we aan alle evenementenorganisatoren uitvragen
- Soms wordt er gevraagd naar het plan van aanpak. Dit komt omdat deze vragen ook in de VWS verantwoording zitten. Je kunt de term plan van aanpak negeren en de toelichting invullen.

3.4 Gezondheid

In deze vragenlijst wordt er gevraagd naar gegevens rondom het thema gezondheid bij je evenement.



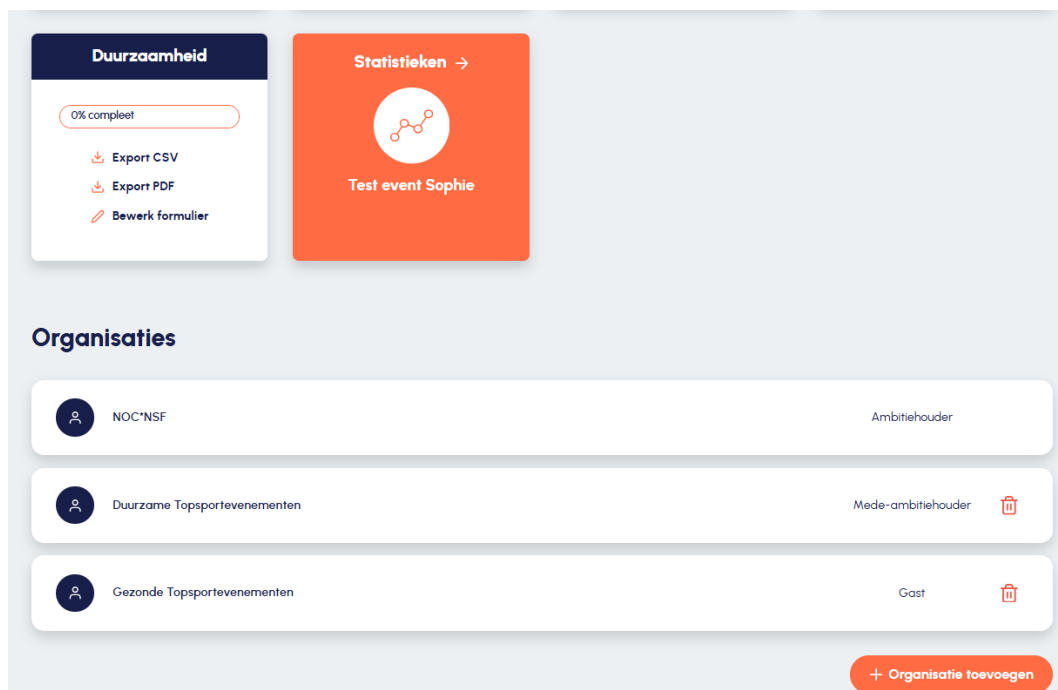
3.5 Duurzaamheid

In deze vragenlijst wordt er gevraagd naar gegevens rondom het thema duurzaamheid bij je evenement.

3.6 Statistieken

Wanneer je de statistieken van je evenement wilt inzien kun je klikken op statistieken. Dit brengt je naar een pagina waarin je de statistieken rondom jouw evenement kan inzien. Wanneer je de statistieken wilt downloaden als pdf kan dit ook. Dit kun je doen door rechtsboven te klikken op "Download PDF".

3.7 Organisaties



Onderaan de evenement beheren pagina kun je zien welke organisaties betrokken zijn bij jouw evenement. Hier kun je ook organisaties toevoegen/koppelen aan jouw evenement. Dit kun je doen door te klikken op de oranje knop: "Organisatie toevoegen". Hierbij kun je ook de rol van de organisatie aangeven die je wilt toevoegen. Dit kan een mede-ambitiehouders of gast zijn.

Als mede-ambitiehouders kun je eigenlijk alles wat de ambitiehouders ook kan, met uitzondering van een evenement aanmaken. Echter moet een mede-ambitiehouders wel eerst aan een evenement gekoppeld worden door de ambitiehouders. Zodra de mede-ambitiehouders gekoppeld is kan de mede-ambitiehouders het evenement beheren en bewerken. Bovendien kan een mede-ambitiehouders ook gasten toevoegen.

Een gast kan door de ambitiehouders of mede-ambitiehouders gekoppeld worden aan een evenement. Als gast kun je de statistieken van alle evenementen bekijken en kun je de vragenlijsten bekijken van een evenement, indien je door de ambitiehouders of mede-ambitiehouders gekoppeld bent aan het desbetreffende evenement.



3.8 Rapportages

Onder Organisaties vind je: Rapportages. Hier kun je rapportages downloaden die je in de Achteraf vragenlijst geüpload hebt. Iedereen die toegang heeft tot het evenement, heeft ook toegang tot de geüploadde rapportages.

4. Topsportevenementenkalender

Het overzicht in het dashboard bevat de topsportevenementenkalender. Hier kun je een overzicht vinden van alle aangemelde internationale topsportevenementen in Nederland waarvan het bid is toegekend. Als je een gedetailleerder overzicht wilt van de topsportevenementenkalender kun je klikken op "Schakel over naar lijstweergave". In dit overzicht kun je filteren op evenementen en kun je meer informatie per evenement vinden. Ten slotte kun je ook nog een pdf bestand downloaden van het overzicht.

5. Statistieken

In het overzicht van het dashboard staan de statistieken. Op deze pagina kun je verscheidene grafieken vinden op basis van de Topsportevenementen Monitor (TEM). Je kunt op basis van deze statistieken bekijken hoe jouw evenement scoort in vergelijking met alle andere evenementen die geregistreerd staan in de TEM. Je kunt ook hier weer een pdf bestand downloaden. Belangrijk is wel om te vermelden dat de data niet gebruikt mag worden voor publicatie of externe doeleinden zonder toestemming. Mocht je wel gebruik willen maken van de data? Neem dan contact met ons op via cit@sport.nl. Dan zullen wij beoordelen of er toestemming gegeven kan worden.

6. Duurzaamheid statistieken

In het overzicht van het dashboard kun je duurzaamheid statistieken vinden. Dit is in principe hetzelfde concept als de statistieken pagina die hierboven is beschreven. Echter gaan deze statistieken expliciet over duurzaamheid. Voor gebruik van de data gelden dezelfde regels als beschreven staan in hoofdstuk 5. Statistieken.

7. Mijn profiel

Als je rechtsboven in de website op je naam klikt, krijg je een lijst te zien. Op deze lijst vind je onderaan: "Mijn profiel". Als je hierop klikt wordt je naar een pagina gebracht waarin je jouw profiel kunt aanpassen.

8. Veel gestelde vragen en contact

Ten slotte heb je in het overzicht binnen het dashboard nog de opties voor veel gestelde vragen en contact. Hier kun je terecht wanneer je ergens niet uit komt. Ook kun je hier terecht als je contact wilt opnemen met het CIT.