

# Uniforme Communicatie

## Voorwoord

Beste Protossers,

In dit document worden alle communicatiekanalen beschreven waar USV Protos gebruik van maakt en waarvoor ze dienen. Vanuit het speerpunt Uniforme Communicatie (UC) wil het bestuur zo duidelijkheid creëren rondom alle kanalen en waarvoor deze dienen. Hieronder zal eerst een kort overzicht volgen over alle kanalen en een korte uitleg. Daarna zullen de kanalen specifiek beschreven worden met welke informatie erin gedeeld zal worden. Het idee is dat dit document kan dienen als leidraad voor toekomstige besturen, waardoor communicatie meer uniform zal verlopen en leden beter weten waar ze bepaalde informatie terug kunnen vinden.

De communicatiekanalen waarover USV Protos beschikt kunnen grofweg opgedeeld worden in drie categorieën: sociale media, websites en mail. Onder sociale media vallen alle sociale media-kanalen, zoals bijvoorbeeld Whatsapp en Instagram. Onder websites vallen de websites waarover USV Protos beschikt, dus zowel usvprotos.nl maar ook het Smoelenboek. Tenslotte valt onder de mail alle communicatie die via de mail met leden gedaan wordt: zowel mails tussen individuele leden en bestuursleden, maar ook mails die naar alle leden gestuurd worden, of zelfs naar externen, zoals de Club van 50/100.

## Websites

### Algemene website

De algemene website [www.usvprotos.nl](http://www.usvprotos.nl) dient als centrale plek voor communicatie en informatievoorziening voor leden, potentiële leden en andere belanghebbenden van USV Protos. Het hoofddoel van de website is om een gebruiksvriendelijke en toegankelijk platform te bieden dat de volgende doelen dient:

- Informatieverschaffing voor leden: op de website dient alle voor leden relevante informatie te vinden te zijn. Hieronder valt informatie over teams: het trainingsschema, thuisdagschema, competitieschema en -resultaten, teamindeling (inclusief aanvoerder, trainers/coaches, bestuurscontactpersoon en contactpersoon vanuit de Technische Commissie). Daarnaast moet een agenda te vinden zijn met daarin alle (aankomende) activiteiten met inschrijfformulieren. Ook algemene verenigingsinformatie moet te vinden zijn, hieronder vallen openbare documenten als de statuten, huishoudelijk reglement (Engelse variant), provisie (Engelse variant), meerjarenplannen, privacyverklaring, Technisch Beleid, speerpuntenbeleid, declaratieformulier en het uitschrijfformulier. Ten slotte moeten verschillende contactgegevens te vinden zijn: die van de vertrouwenscontactpersonen en die van alle bestuursleden.

Het streven is dat een lid alle benodigde informatie om degelijk te kunnen functioneren binnen de vereniging kan vinden op de website, zonder andere bronnen (Whatsapp, mail, etcetera) te hoeven raadplegen.

- Promotie: de website biedt een platform om potentiële sponsors te informeren over de verschillende sponsormogelijkheden. Over deze verschillende mogelijkheden moet informatie te vinden zijn en daarnaast moet duidelijk worden wat voor een potentiële sponsor de voordelen zijn van het sponsoren van Protos. Ten slotte moet er een overzicht zijn van de huidige sponsors van USV Protos: een pagina met logo's van de verenigings- en teamsponsors, en een pagina met de namen van de Club 50/100 en Vrienden van Protos.
- Werving: voor potentiële leden moet alle voor hen relevante informatie te vinden zijn. Dit betreft onder andere informatie over de kosten, de vereisten om lid te kunnen worden, een aanmeldformulier en de verdere gang van zaken na aanmelden.
- Nieuws en updates: op de website wordt eens per kwartaal een kwartaalupdate gepost. Hierin staan belangrijke ontwikkelingen van het afgelopen kwartaal. Dit is geen samenvatting van de afgelopen activiteiten, maar meer een bundeling van mededelingen (denk aan ontwikkelingen met betrekking tot speerpunten en mededelingen over aanmelden voor kandidaatsbestuur, invullen Propeiling, et cetera). Daarnaast worden belangrijke nieuwsberichten op de website gedeeld. Dit gaat om nieuwsberichten die voor langere tijd relevant blijven en die ook geschikt zijn voor externen om te lezen. Ten slotte uploadt elk bestuurslid gedurende diens bestuursjaar één keer een 'Woordje van', om inzicht te geven in de taken die bij verschillende bestuursfuncties komen kijken en leden te enthousiasmeren voor een bestuursjaar.

### Smoelenboek

Het Smoelenboek is een online platform dat dient als naslagwerk voor leden. Hier moet allerlei informatie te vinden zijn die voor leden relevant is, maar niet voor externe partijen. Dit

betreft onder andere contactgegevens van leden, maar ook foto's van thuisdagen en activiteiten en ondersteunende documenten zoals de aanvoedersmap, scheidrechtersdocumenten, trainersdocumenten en de verenigingsdocumenten die ook op de website staan (statuten, Huishoudelijk Regelement, ProVisie, uitschrijfformulier, declaratieformulier et cetera). Aanpassingen in deze documenten moeten zowel voor de Nederlandse als Engelse versie. Daarnaast moeten leden op Smoelenboek kunnen zien of ze zich voor een activiteit hebben ingeschreven.

Op het Smoelenboek kunnen verschillende rollen verschillende documenten inzien. Zo kunnen bestuursleden foto's en documenten uploaden en kunnen anderen dit niet. Ook kunnen commissieleden leden uitschrijven voor activiteiten.

## Mail

**Let op:** denk erom dat belangrijke mails ook in het Engels vertaald worden voor de internationale leden. Dit zijn vooral de informatieve mails die voor alle leden gelden bijvoorbeeld koppeling Olympassen en Propeiling .

## Verenigingsbrede mail

### Nieuwsbrief

*Intern:* Het streven is om 4 keer per jaar een verenigingsbrede, interne nieuwsbrief te versturen. Deze nieuwsbrief bevat de belangrijkste ontwikkelingen binnen USV Protos en somt daarnaast de aankomende activiteiten op (met link naar de inschrijving). Ook kunnen leden hierin herinnerd worden aan bepaalde actie: het invullen van de Propeiling, het opruimen van rommel, et cetera. De inhoud van de nieuwsbrief komt, op het gebied van belangrijke ontwikkelingen, grotendeels overeen met de inhoud van de kwartaalupdate. Daarnaast kan de nieuwsbrief extra informatie bevatten die voor externe websitebezoekers niet relevant/geschikt is, maar wel onder de aandacht van de leden gebracht dient te worden. De nieuwsbrief en de kwartaalupdate zijn hierdoor een gedeelde verantwoordelijkheid van de secretaris en de commissaris externe zaken, waarbij de eerste hoofverantwoordelijk is voor de kwartaalupdate, en de laatste voor de nieuwsbrief.

*Extern:* Het streven is om minimaal 2 keer per jaar een nieuwsbrief te versturen naar de mensen op de externe maillijst maar meer is ook goed. Dit betreft onder andere oud-leden, club van 50/100 en andere sponsors. In de externe nieuwsbrief worden de belangrijkste ontwikkelingen binnen Protos benoemd en daarnaast worden externen uitgenodigd voor activiteiten zoals de alum niborrel, ProtosINN en feesten open voor externen.

## Functiespecifieke mail

### Voorzitter

De mail van de Voorzitter wordt alleen gebruikt voor functiespecifieke mails. Er worden geen mails naar een groot aantal leden gestuurd, dat wordt vanuit de mail van de secretaris gedaan.

### Secretaris

De secretaris stuurt gedurende het jaar een aantal mails naar (een gedeelte van) de leden. Dit zijn bijvoorbeeld de welkomstmail voor nieuwe leden, een mail met een uitnodiging de Propeiling in te vullen, een mail (en herinneringsmail) over reizen, dispensatie en boventalig worden, et cetera. Deze mails staan in detail in de overdracht uitgelegd. Het streven is deze mails zo beknopt maar volledig mogelijk te laten zijn. Let erop dat deze mails ook in het Engels vertaald worden voor de niet-Nederlands sprekende leden. Deze mails zijn over het algemeen erg belangrijk, dus vertaal deze sowieso! Het is aan jou om te bedenken of je een Nederlandse en een Engelse mail stuurt, waarbij je de Engelse alleen naar de niet-Nederlands sprekende leden verzendt (twee mails naar alle leden is te veel!), of dat je de vertaling in dezelfde mail bijvoegt.

### Penningmeester

Vannuit de penningmeester krijg je gedurende het jaar mails over incasso die zullen plaats vinden. Deze mails kan je kort en krachtig houden. Een leuk verhaaltje mag altijd. Verder

wordt de mail ook gebruikt voor contact met externe partijen voor ontvangst van en versturen van facturen.

## **Wedstrijdsecretaris**

Als wedstrijdsecretaris zal je de contracten van trainers per mail versturen en een mail versturen voor de trainersdrive. Dit is aan het begin van het jaar en de rest zal via de whatsapp kanalen worden gedeeld.

## **Commissaris Zaalwacht en Arbitrage**

De Commissaris Zaalwacht en Arbitrage stuurt uiterlijk twee weken voor elke thuisdag een mail naar alle mensen die voor die thuisdag staan ingepland om te tellen of fluiten. Uiterlijk één week van tevoren stuurt de CZA ook via de mail nog een reminder naar de thuisdagteams. Let erop dat deze mails in het Engels verstuurd worden naar internationale studenten. Het contact onderhouden met scheidsrechters gaat via de mail of WhatsApp, afhankelijk van de persoonlijke voorkeur van de CZA.

## **Commissaris Externe Zaken**

Als CEZ stuur je geen mail naar Protos leden. Je stuurt wel mail naar de Club van 50 & Club van 100, dit zouden leden/trainers van Protos kunnen zijn.

## **Informatiekanalen**

### **Social media: BestuursInsta, ProtosInsta en CommissieInsta**

*BestuursInsta:* Deze Instapagina wordt beheerd door het bestuur zelf. Hier worden updates gepost over het bestuur en wat voor bezigheden ze hebben. Dit kan van alles zijn, iets wat te maken heeft met Protos of juist iets wat het bestuur buiten Protos onderneemt. Een ander voorbeeld kan zijn 'een dag in het leven van'.

*ProtosInsta:* Deze Instapagina wordt beheerd door de PR en de SocialCie. Hier worden informatieve updates over Protos en sponsors gepost.

*CommissieInsta's:* Op deze Instapagina's worden verschillende dingen gedeeld, of updates en informatie voor activiteiten van de commissie die zij organiseren voor Protos of wel sociale updates over wat de commissies ondernemen.

### **Whatsapp: Info-app en MagicMooie**

*Info-app:* Dit is een kanaal wat beheerd wordt door het bestuur en waar kort en bondig verenigings-brede informatie gedeeld wordt. Hierbij zullen de volgende dingen altijd in de info-app gedeeld worden: Woordje van, kwartaalupdate, trainingsschema (concept en definitief) en dat dingen zijn geupload op smoelenboek (foto's etc). Hiernaast zal dit een kanaal voor promotie zijn van activiteiten. Hierin zal éénmalig promo worden gestuurd met verkort bericht, poster en inschrijflink naar de agenda. Dit zodat mensen makkelijk deze info kunnen vinden en het niet verdwijnt in de MM spam. Kortom worden hier alle **verenigings-brede activiteiten** gedeeld! Hierbij moeten een aantal belangrijke berichten ook met vertaling. Denk hierbij aan het trainingsschema, de propeiling etc.

*MagicMooie:* Dit kanaal wordt **niet** beheerd door het bestuur en is vrij voor alle Protossers om dingen in te delen, omdat het geen officieel kanaal van Protos is. Hierin kan de promotie

voor activiteiten nog wel een aantal keer herhaald worden bovenop de info-app zodat de leden worden herinnerd aan de activiteit, maar het is niet het hoofdkanaal omdat er vaak spam overheen gaat.

*Sub-kanalen:* Hierbij kan gedacht worden aan de volgende whatsappgroepen: Aanvoerders, scheidsrechters, (inval)trainers, eerstejaars & social buddy. In deze whatsappgroepen wordt losse informatie gedeeld of activiteiten gepromoot die specifiek toegespitst is op de subgroep.