

## **Communicatieplan ABC.**

In de beleidsnota dat op de ALV van 2003 is vastgesteld, is opgenomen dat er een communicatieplan opgesteld zou worden. In dit plan wordt aangegeven hoe de communicatielijnen zouden moeten lopen. Een goede communicatie binnen de vereniging is van groot belang om de organisatie goed te laten verlopen.

### **Bestuur**

De volgende communicatie is van belang voor bestuurders binnen het bestuur.

- communicatie onderling binnen het bestuur
- communicatie van en naar de commissies
- communicatie van en naar de leden
- communicatie van en naar externe relaties en de media

### **De interne communicatie binnen het bestuur**

Betreft de maandelijkse bestuursvergaderingen en de eventuele dagelijkse contacten. Indien noodzakelijk, is er dagelijks contact over allerlei zaken dat speelt binnen de vereniging.

### **De communicatie van en naar de commissies**

Dit loopt in principe via het bestuurslid dat de desbetreffende commissie onder zijn/haar hoede heeft. Informatieverstrekking aan de commissies is van groot belang. Ook is het belangrijk dat zaken vanuit de commissies bij het bestuur terecht komen. Dit loopt via het desbetreffende bestuurslid.

### **De communicatie van en naar de leden**

Communicatie met de leden is van groot belang. Leden dienen over allerlei belangrijke zaken goed geïnformeerd te worden. Dit geschiedt op de volgende manieren;

- Via het mededelingenbord
- Via het wedstrijd- en toernooienbord.
- Een nieuwsbrief via internet (wordt ook op het mededelingenbord gehangen)
- Via de internetsite
- Via het clubblad de Roller
- Via mondelinge mededelingen door een bestuurslid
- Via persoonlijke brieven
- Via de kalender in de hal en op het internet
- Via de ALV
- Via de Periode captains

Leden kunnen desgewenst hun informatie kwijt of vragen stellen aan de bestuursleden of aan de commissieleden. De commissies communiceren dit weer met het bestuur. Bestuurders zijn te allen tijde aanspreekbaar voor de leden.

### **De communicatie van en naar externe relaties en de media**

Dit loopt via verschillende bestuursleden. Dit is afhankelijk van de taken van de bestuursleden.

Media: De contacten van en naar de media lopen via de PR-functionaris en/of de voorzitter.

Verenigingen: Vanuit de vereniging lopen de contacten van en naar andere verenigingen via de PR-functionaris, de voorzitter of het bestuurslid inzake zijn/haar taakgebied. (B.v. de wedstrijdsecretaris onderhoudt de contacten inzake wedstrijden en toernooien etc.)

Leveranciers: Vanuit het taakgebied van de diverse kaderleden zijn er contacten met leveranciers. Penningmeester, secretaris, coördinator sponsorcommissie, bestuurslid algemene zaken, voorzitter, wedstrijdsecretaris (prijzen/bekers)

### PR-activiteiten.

Alle PR-activiteiten lopen via de PR-functionaris of de voorzitter. De PR-functionaris onderhoudt de contacten met het bestuur, de leden, de commissie en externen.

### Internet

Voor plaatsing van informatie op de website zijn meerdere personen aangewezen. Op de website kan in principe elk kaderlid informatie plaatsen. (met inlognaam+wachtwoord)  
De wedstrijdsecretaris inzake wedstrijden en toernooien, de PR-functionaris inzake PR aangelegenheden, de voorzitter voor allerlei zaken, de secretaris voor mededelingen vanuit het bestuur en informatie dat leden geplaatst willen hebben op de site wordt door een lid van de redactiecommissie geplaatst.

### Clubblad de Roller

De redactiecommissie is verantwoordelijk voor de productie van de Roller. Plaatsing van informatie dient door leden, commissies en bestuur aan de redactie te worden gezonden. Dit kan via internet, gegevensdragers of schriftelijk op papier.

### Nieuwsbrieven

Door de voorzitter of de PR-functionaris wordt er regelmatig een nieuwsbrief verzonden via internet. Alle leden die een emailadres opgeven kunnen desgewenst een nieuwsbrief ontvangen. Er wordt tevens een nieuwsbrief op het mededelingenbord gehangen voor leden die geen internet of emailadres hebben.

### Kalender

In de hal hangt een kalender waar alle evenementen en activiteiten in wordt gezet. Op deze kalender staat ook de bowlskalender voor wedstrijden en toernooien etc. De kalender staat eveneens op de website. Indien nodig wordt de kalender maandelijks aangepast.

### Wedstrijd- en toernooienbord

In de hal is een mededelingenbord aanwezig waar alle interne/externe toernooien en wedstrijden op worden vermeld. Deze communicatie is erg belangrijk voor leden die zich in willen schrijven voor toernooien etc.

Elk lid kan zich inschrijven en de informatie wordt door de WTTC verzameld en verwerkt.

Na werkelijke inschrijving ontvangt elk lid een formulier waarop tevens de inschrijvingskosten staan vermeld. Deze informatie wordt gedeponereerd op de tafel in de keuken en de PCCérs zijn verantwoordelijk voor het uitdelen hiervan.

### Uitdelen informatie

Schriftelijke informatie aan de leden wordt op de tafel in de keuken neergelegd en uitgedeeld door de PC's, en zij dienen bij de opening van de hal te kijken of er informatie uitgedeeld moet worden aan de leden.

Het gaat hier om;

- clubbladen
- toernooibriefjes van de WTTC
- schriftelijke informatie van het bestuur
- alle overige schriftelijke (éénmalige) informatie