



COMMUNICATIEPLAN 2022 - 2025

Hillegom, december 2021



Inhoudsopgave

| | | |
|-----|-----------------------------|---------|
| 1. | Inleiding | pag. 3 |
| 2. | Communicatiedoel | pag. 3 |
| 3. | Doelgroepen | pag. 4 |
| 4. | Communicatie | pag. 5 |
| 4.1 | Communicatiemiddelen | pag. 6 |
| 4.2 | Communicatiemiddelenmatrix | pag. 8 |
| 5. | Organisatie en samenwerking | pag. 9 |
| 5.1 | Verantwoordelijkheden | pag. 10 |
| 6. | Planning | pag. 10 |
| 7. | Budget | pag. 10 |
| 8. | Evaluatie | pag. 10 |
| 9. | Huisstijl | pag. 10 |



1. Inleiding

SIB-loopcollectief is opgericht op 26 november 1989. Na ruim 25 jaar was SIB toe aan een nieuwe structuur. In 2014 is SIB een vereniging geworden. In dat jaar zijn de eerste stappen ondernomen om de verenigingsstructuur beter te borgen. De omslag van een club naar een vereniging met de daarbij behorende verplichtingen, vraagt om een duidelijk communicatiestructuur. Een verbeterpunt voor SIB is de communicatie zowel binnen de vereniging (leden, trainers en begeleiders) als naar buiten toe (media, sponsors, gemeente).

Dit communicatieplan is bedoeld om de interne en externe communicatie te verbeteren.

2. Communicatiedoel

Intern communicatiedoel:

De betrokkenheid van leden, trainers, begeleiders verbeteren door een duidelijke en structurele informatie-uitwisseling. De informatie-uitwisseling kan via diverse communicatiekanalen, denk aan: website, ClubApp, nieuwsbrief, email, social media, flyers, vergaderingen, bijeenkomsten en persoonlijk.

Extern communicatiedoel:

SIB-Loopcollectief sterker profileren als een leuke, gezellige en recreatieve loopvereniging door beter en regulier gebruik te maken van diverse mediakanalen. Denk aan gemeente, sportcoach, regionale kranten, internet en social media.

Gewenst imago

SIB-Loopcollectief wil gezien worden als een laagdrempelige vereniging waarbij leden in een ongedwongen sfeer kunnen hardlopen en wandelen. Hiervoor kunnen lopers en wandelaars respectievelijk zes en drie dagen per week onder betrokken en opgeleide trainers, trainingen volgen in de Amsterdamse Waterleidingduinen.



3. Doelgroepen

SIB is een vereniging met ca 200 leden. Naast de hardlopende en wandelende leden heeft de vereniging onder meer te maken met sponsoren, potentiële leden en gemeente. Deze groepen hebben allemaal behoefte aan informatie, en onderscheiden zich in de mate van betrokkenheid bij de club. De informatie die verstrekt wordt, moet correct, tijdig en afgestemd zijn op de informatiebehoefte van de betreffende groep. Denk aan informatie over trainingen en wedstrijden, protocollen, bestuurlijke besluiten en ontwikkelingen binnen SIB. We onderscheiden de volgende doelgroepen:

Actieve leden

Dit zijn alle leden die wekelijks komen hardlopen of wandelen.

Trainers

Dit zijn alle vrijwilligers die betrokken zijn bij de trainingen: trainer en begeleiders.

Vrijwilligers

Dit zijn alle vrijwilligers die (incidenteel) meehelpen bij diverse activiteiten.

Bestuur

Dit zijn de vrijwilligers die de eindverantwoordelijkheid dragen en het (communicatie)beleid uitzetten.

Sponsoren

Dit zijn personen of bedrijven die SIB een warm hart toedragen en jaarlijks een (financiële) bijdrage geven in ruil voor naamsbekendheid.

Gemeente

De gemeente Hillegom acht het belang van sport hoog. Door middel van financiële steun ondersteunt de gemeente SIB. Onder de gemeente valt ook de buurtsportcoach (De buurtsportcoach is actief als professional die sport versterkt en verbindt. SportSupport treedt in opdracht van de gemeenten Hillegom op als werkgever van buurtsportcoaches. Elke gemeente heeft specifiek beleid op de inzet van de buurtsportcoaches.).



Sportverenigingen/sportactiviteiten in de Duin- en Bollenstreek

Organisaties die sportactiviteiten en sportfaciliteiten aanbieden in en rondom Hillegom. Dit is o.m. Stichting De Zanderij die de baan in de winter verhuurd aan SIB en SV Hillegom op de Zanderij.

Regionale pers

De regionale kranten die persberichten en artikelen over SIB plaatsen.

Overige externe contacten

Dit zijn de partners die op andere manieren verbonden zijn aan SIB (rustende leden, ereleden)

4. Communicatie

Alle bovenstaande doelgroepen moeten goed, eerlijk, tijdig en volledig geïnformeerd worden over wat er binnen SIB speelt, welke activiteiten (gaan) plaatsvinden, wat van mensen verwacht wordt en wat men van de vereniging mag verwachten.

Daarnaast moet er eenheid zijn in alle communicatie uitingen volgens de huisstijl van SIB. Eenheid in de verschillende communicatie-uitingen vergroot de herkenbaarheid bij de doelgroepen van SIB en dus ook de effectiviteit van het contact met de verschillende doelgroepen.

Om die eenheid te waarborgen, loopt alle communicatie via bestuurslid Communicatie (communicatie@sibloopcollectief.nl). Bestuurslid Communicatie zorgt verder voor de juiste info via de juiste kanalen en de afstemming over de inhoud met de inzender. Deze zorgt ervoor dat de informatie op alle kanalen afgestemd is.

We maken gebruik van verschillende uitingen:

- Website
- ClubApp
- Email
- Digitale nieuwsbrief
- Social media
- Kleding trainers
- Advertenties
- Reclame (borden)



4.1 Communicatiemiddelen

Website

De website is de thuisbasis van SIB; daar is alle informatie, activiteiten, nieuws en persoonlijk account te vinden. Daarom is het belangrijk om de site up-to-date te houden.

De website is een informatief en bedoeld voor zowel de interne als de externe doelgroepen.

De functie van de website is het informeren van die doelgroepen.

Daarnaast willen we met de website zichtbaar zijn als vereniging en onze kernwaarden uitstralen.

De website combineert met de (social) media kanalen die we gebruiken (FB, ClubApp en de nieuwsbrief).

De website kent verschillende rollen:

- De webmaster is technisch beheerder
- De contentbeheerder zoekt, vraagt, redigeert en schrijft artikelen voor de website. Deze is ook verantwoordelijk voor de plaatsing en inhoud van de content en bewaakt de huisstijl en kernwaarden van SIB.

ClubApp

De ClubApp wordt een belangrijk communicatiemiddel voor alle leden. De ledenlijst van ledenadministratie is gekoppeld aan deze app. Via een persoonlijk account kan elk lid zelf bepalen welke gegevens zichtbaar zijn in de app. De app is eenrichtingsverkeer; alleen info vanuit het bestuur en trainers naar de leden.

Er zijn groepen aangemaakt (wandelnieuws, trainers, hardlooptnieuws, etc). Hierdoor ontvang je alleen relevant nieuws.

Trainers kunnen een eigen groep maken en zo hun deelnemers informeren.

We gebruiken deze ClubApp voor:

- direct informeren van leden en groepen (afgelaste training, calamiteit)
- trainers kunnen via een besloten groep met leden direct communiceren
- delen van foto's door leden via *Deel je moment*
- trainers onderling kunnen elkaar informeren of vervanging zoeken
- leden kunnen onderling contact zoeken met elkaar



Social Media

Facebook

Facebook is een veelgebruikt (social) medium om te communiceren met je doelgroepen. De meeste doelgroepen van SIB zijn ook aanwezig op Facebook. De Facebook pagina is openbaar en iedereen kan als bezoeker berichten 'posten' op de pagina. Eigen initiatieven worden alleen geplaatst in overleg met de contentbeheerder en na akkoord van het bestuur.

De pagina is een aanvulling op de website en dient als stroom naar de website. De pagina wordt beheerd door de contentbeheerder.

Op de Facebookpagina staan onder andere:

- Contactgegevens
- Actueel nieuws
- Foto's

Persberichten

Door middel van een persbericht informeren we regionale kranten en websites over SIB. We sturen persberichten naar aanleiding van:

- Jubileum
- Verslagen van bijzondere activiteiten
- Clubkampioenschappen
- Bestuurlijke zaken
- Nieuwe sponsors
- Open dagen
- Activiteiten
- Opstapcursus

Digitale nieuwsbrief

Met een digitale nieuwsbrief (Nieuwsflits) informeert SIB de leden over lopende zaken binnen de club. De nieuwsbrief wordt structureel en op een vast moment verzonden. De Nieuwsbrief wordt geïnitieerd door het bestuur en opgesteld door bestuurslid Communicatie. De input komt van het bestuur, commissie(s) en de afdelingen.

Leden ontvangen automatisch bij hun lidmaatschap de Nieuwsflits en kunnen zich ook laten uitschrijven. De nieuwsbrief wordt zo opgesteld dat de artikelen verwijzen naar de website. De inhoud van de nieuwsbrief kan bestaan uit een aantal vaste rubrieken, denk aan:



- Van het bestuur
- Nieuws (met link naar website)
- Interviews
- Agenda
- Contactgegevens
- Sponsors
- Activiteiten Commissie
- Trainers

Vergaderingen

De diverse vergaderingen geven veel informatie over bestuurlijke zaken/beslissingen, (beleid, financiën, sponsoring), technische zaken (training hardlopen en wandelen), leden (behoud en groei). De ALV (Algemene Ledenvergadering) is toegankelijk voor (oud) leden en sponsors. Andere vergaderingen zijn 'besloten'. Ondanks deze beslotenheid, is veel informatie relevant of interessant voor de diverse doelgroepen. Het is wenselijk na iedere 'besloten' vergadering vast te stellen welke informatie actief gecommuniceerd wordt aan de doelgroepen (trainers, vrijwilligers, (oud)leden, sponsors, ed), bijvoorbeeld via de website of een nieuwsbrief.

Bijeenkomsten

Naast de formele ledenvergadering organiseert SIB diverse activiteiten. Veel van deze activiteiten worden georganiseerd door de AC. Andere bijeenkomsten zouden kunnen zijn: vrijwilligersbijeenkomsten, trainersbijeenkomsten (scholing), sponsorbijeenkomsten, nieuwe leden.

Communicatie die uit de bijeenkomsten voortkomt, deelt men met bestuurslid Communicatie voor de verspreiding naar relevante doelgroepen.

PR-materiaal (posters, flyers en brochure)

PR-materiaal wordt gebruikt om met externe doelgroepen te communiceren. De uitvoering ligt bij bestuurslid Communicatie.

Brochure SIB

De brochure beschrijft SIB in het kort en is bedoeld voor het informeren aan nieuwe leden. (bijlage)

4.2 Communicatiemiddelenmatrix

Onderstaande matrix geeft aan met welke communicatiemiddelen SIB de doelgroepen kan en/of wil bereiken.



| Matrix | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---------------|----------|---------------|------------|---------|----------|----------|----------------|------------------------|--------------------------|
| | Actieve leden | Trainers | Vrijwilligers | Opstappers | Bestuur | Demeente | Sponsors | Regionale pers | Sportvereniginge regio | overig externe contacten |
| Ledenvergadering | X | X | X | | X | | X | X | | |
| Bestuursvergadering | | | | | X | | | | | |
| Trainersbijeenkomsten | | X | | | X | | | | | |
| Website | X | X | X | X | | | | | X | |
| Commissie | | | X | | | | X | | | |
| Social media | X | X | X | X | X | | X | | X | |
| Digitale nieuwsbrief | X | X | X | X | X | | X | | X | |
| PR-materiaal | X | X | X | X | | | | | X | |
| Informatiebrochure (nwe leden) | X | | | X | | | | | | |
| E-mail | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| Bijeenkomsten | X | X | X | X | | | X | | | |
| Posters/affiches | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Activiteiten | X | X | X | X | X | | X | | X | |
| Gesprekken | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Telefoon | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Persberichten | | | | | | X | X | X | | |

5. Organisatie en samenwerking

De bestuursfilosofie van SIB is besturen op afstand. Dat wil zeggen dat het bestuur het beleid in grote lijnen uitzet, en de uitvoering zoveel mogelijk overlaat aan de afdelingen Hardlopen, Wandelen en XSport, AC, alsook aan de leden.



5.1 Verantwoordelijkheden

De eindverantwoordelijkheid ligt bij het bestuur. Dit communicatieplan is goedgekeurd door het bestuur en het bestuur ziet toe op de uitvoering. Alle bestuursleden en trainers zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het communicatieplan.

De leden en vrijwilligers zijn medeverantwoordelijk voor de juiste informatie-uitwisseling. De leden kunnen bij vragen en klachten contact opnemen met het bestuur.

6. Planning

Een planning vertelt wie doet wat wanneer. In een activiteitenplanning (jaarplan van bestuur, afdelingen en AC) staan de activiteiten benoemd die voor het jaar gepland zijn. Vanuit deze planning volgt een communicatieplanning. Want voor 1 activiteit kunnen meerdere en verschillende berichten gecommuniceerd worden.

De communicatieplanning zorgt ervoor dat je middelen en media op elkaar afstemt. Daarnaast helpt het om tijdig de juiste actie te doen. Onderstaand formulier helpt om concrete acties aan het communicatieplan te hangen.

Bestuurslid Communicatie is verantwoordelijk voor de communicatie van de activiteiten op de planning. De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor de inhoud van de boodschap.

7. Budget

Het PR en Communicatiebudget wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur.

8. Evaluatie

Het Bestuur evalueert regelmatig welke communicatiemiddelen effectief zijn, hoe de PR en Communicatie is verlopen en of de doelstelling wordt gehaald. Waar nodig, volgt bijsturing.

9. Huisstijl

We werken volgens onze huisstijl. Denk hierbij aan logo, kleur, lettertype, briefpapier, tone of voice, beeldmateriaal en gedragscode.