

Besluit Public Relations en perscontacten afdelingen

30 juni 2020

Veel van de inhoudelijke kennis van KIVI ligt bij afdelingen. Dat is dan ook een belangrijke inhoudelijke bron om actuele ontwikkelingen in de technologie te duiden en van commentaar te voorzien. Het bureau krijgt (of kreeg vroeger) regelmatig verzoeken vanuit de media om commentaar te leveren, maar kan daar niet goed op in gaan, omdat de inhoudelijke kennis ontbreekt. Persvragen moeten meestal in zo korte tijd worden beantwoord, dat een zoektocht naar de juiste specialist te laat komt.

In dit plan wordt de kennis van onze afdelingen en leden opengesteld om op beheerste wijze persvragen te kunnen beantwoorden en eventueel ook actief persberichten te versturen.

We geven iedere afdeling de mogelijkheid om een woordvoerder voor hun eigen vakgebied of regio aan te stellen. Als deze woordvoerders zich pro-actief opstellen kunnen ze een netwerk met relevante journalisten en media opbouwen en onderhouden. Dat helpt niet alleen hun eigen afdeling, maar ook KIVI als geheel.

Als afdelings-woordvoerder zoeken we leden een grote betrokkenheid bij KIVI hebben en grote motivatie om naar buiten toe op te treden. Daarmee vergroten ze de autoriteit van KIVI en geven KIVI het podium dat het verdient. Als KIVI weer vaker zichtbaar is in de media zal dat ook een positief effect hebben op de ledenwerving. Hoe groter onze vereniging is en hoe serieuzer onze commentaren, hoe meer gewicht we in de schaal kunnen leggen.

Stap 1. KIVI woordvoerder en perspagina

We maken een webpagina PERS op de KIVI website. Deze pagina kan direct vanuit het hoofdmenu worden gevonden.

Op deze PERS-pagina worden in eerste instantie contactgegevens van twee KIVI woordvoerders: één van van het bureau en één van het hoofdbestuur vermeld. Email, Telefoon en Twitter. Deze woordvoerders moeten algemene vragen snel kunnen beantwoorden.

Als er voldoende tijd is moeten zij de vereniging goed genoeg kennen om gestelde vragen door te geven aan deskundigen. Per woordvoerder geven we aan welke onderwerpen zij behandelen.

De woordvoerder van het bureau kan ook helpen met social media en het opstellen, controleren en effectief versturen van persberichten. Van de woordvoerder(s) wordt verwacht dat hij/zij een mediatraining (een dag) hebben gehad. Bij voorkeur iemand die gewend is om te gaan met journalisten en media, dan wel iemand met uitstekende communicatieve vaardigheden..

Stap 2. Afdelingswoordvoerders

Iedere afdeling, commissie of werkgroep wordt gevraagd voor hun taakgebied een woordvoerder aan te wijzen. Eventueel meer dan één, als er zeer specifieke onderwerpen zijn, die speciale kennis vereisen. Dit zal stapsgewijs verlopen. Niet iedere afdeling zal meteen de juiste persoon beschikbaar hebben.

Voor vakafdelingen kan een woordvoerder het volledige vakgebied of een (groot) deelgebied afdekken. Voor regionale afdelingen de regio waarin zij actief zijn en voor speciale werkgroepen het taakgebied. In alle gevallen alleen als de afdeling en het hoofdbestuur overeenstemming hebben dat woordvoering voor een bepaald deelgebied van belang kan zijn.

Denk bijvoorbeeld aan vakafdelingen als Medische Technologie, Kerntechniek, Geotechniek, Defensie. Regio Noord-Nederland of Noord-Midden Limburg. Speciale werkgroepen Corona en Energietransitie.

Het hoofdbestuur beoordeelt de noodzaak, de omschrijving van woordvoerderschappen en de individuele kandidaten en stelt deze aan.

De woordvoerder(s) krijgen op kosten van KIVI groepsgewijs een mediatraining (een dag) en training voor social media en het schrijven van persberichten (een dag). Als een kandidaat in een ander kader al zo'n training heeft gehad is dit niet noodzakelijk.

Als een woordvoerder de trainingen heeft gehad wordt de aanstelling definitief en wordt hij/zij op de webpagina (zie stap 1) vermeld met het betreffende inhoudelijke werkgebied. Email, Telefoon en Twitter. Dit wordt ook op de homepage van de afdeling vermeld. De pers kan deze woordvoerders dan rechtstreeks benaderen.

Een woordvoerder mag zelf persberichten opstellen. De woordvoerder van het bureau verstuurt persberichten, maar de afdelingswoordvoerder kan dat ook zelf doen. Alle andere woordvoerders ontvangen een kopie. Het bureau houdt een perslijst bij en ondersteunt bij de verzending. Deze is toegankelijk voor de woordvoerders. Zij dragen ook bij met andere perscontacten uit hun netwerk.

Stap 3. Woordvoerdersoverleg

Een à twee keer per jaar overleggen de woordvoerders over hun ervaringen om de woordvoering te verbeteren en eventueel uit te breiden. Zonodig wordt deze regeling aangepast.

De portefeuillehouder(s) Communicatie uit het hoofdbestuur en de directeur van het bureau nemen deel aan dit woordvoerdersoverleg. Waar nodig geeft het hoofdbestuur aanwijzingen.

Voorwaarde 1. Mediatraining

Het bureau organiseert voor de afdelingswoordvoerders, maar ook voor de bureau-woordvoerder, de directeur en leden van het hoofdbestuur eenmaal per jaar een mediatraining van één dag. Naar verkiezing in-house of op locatie van de trainingsorganisatie.

Voorwaarde 2. Social media en persberichten

Het bureau organiseert voor de afdelingswoordvoerders, maar ook voor de bureau-woordvoerder, de directeur en leden van het hoofdbestuur eenmaal per jaar een schrijftraining voor social media en persberichten van één dag. Naar verkiezing in-house of op locatie van de trainingsorganisatie.

Kosten

Een redelijke goede mediatraining van een dag bij KIVI of op locatie van de leverancier voor 5-8 personen kost naar schatting tussen de € 1200 en € 3000. Een schrijftraining voor social media en persberichten minder. Een begroting van € 5000,- per jaar lijkt voldoende om deze capaciteit aan woordvoerders op te bouwen.