

Voor wie?

Dit beleidsplan is bestemd voor alle gemeenteleden van de PGZ met als doel een duidelijke richtlijn voor het gebruik van al onze communicatiemiddelen.

Waarom?

Omdat tot op heden in de communicatie veel ongeschreven regels worden gehanteerd, wat regelmatig onduidelijkheid geeft. Daarnaast het gebruiken, in toenemende mate, van nieuwe media.

Welke media worden gebruikt, en waarvoor?

- Vaarwater en zondagsbrief zijn de 'klassieke' papieren media waarin maandelijks en wekelijks berichten worden gepresenteerd aan leden van onze gemeente.
- De Muurkrant is bestemd voor korte en bondige berichten aan gemeenteleden als uitroepstuk bij de Zondagsbrief.
- De 'Social Media' zoals Twitter, Hyves en LinkedIn worden toegepast door en voor gemeenteleden om berichten, activiteiten en ervaringen te delen met iedereen die zich heeft aangesloten op die betreffende persoon (zgn. followers) In beginsel zijn dit meer toegankelijke bronnen, itt de andere, eerder genoemde media. De mogelijkheden van deze middelen liggen vooral in het feit dat ze niet afhankelijk zijn van de diensten. Een bindmiddel voor door de week.
- De website van de Protestantse Gemeente Zeewolde. Als middelpunt van alle andere media waarop altijd actuele onderwerpen en activiteiten zijn terug te vinden. Zoals Zondagsbrief, Vaarwater, Social media, MP3 bestanden van de kerkdiensten, enz . De kern van de website is onze eigen gemeente en haar mededelingen.
- Naast deze media worden ook afkondigingen (bevestiging ambtsdragers, doopdienst, huwelijksbevestigingen en bloemengroet) gebruikt om gemeenteleden te informeren.
- Voorbeden kunnen worden gevraagd voor pasgeborenen, jubilea en zieken in onze gemeente. Voorafgaand aan de dienst kunnen gemeenteleden dat in het voorbedenboek schrijven in de centrale hal van Open Haven.

Welke criteria worden gehanteerd?

- Vaarwater, Zondagsbrief en Muurkrant zijn bestemd voor de gemeenteleden en worden gevuld door de gemeenteleden met activiteiten en mededelingen waarvoor de PGZ een (gedeelde) verantwoordelijkheid heeft.
- Voorbeelden van te plaatsen artikelen:
 - o Kerstpakkettenactie,
 - o Cantorij,
 - o Vakantie Bijbel Club, bij een gedeelde verantwoordelijkheid
- Voorbeelden van niet te plaatsen artikelen zijn:
 - o Concerten van koren,
 - o Bijeenkomsten en activiteiten van andere geloofsgemeenschappen,
 - o Bijeenkomsten en activiteiten in andere plaatsen,
 - o Reclame voor 'derden', zoals Book-In.
 - o In het kader van 'gewoonrecht' wordt voor twee activiteiten een uitzondering gemaakt: de Kerstzing-in en Stichting Zeewolde helpt Oost-Europa.
 - o Oproep voor vrijwilligers voor activiteiten buiten onze gemeente.
- Voorbeelden van wel te plaatsen artikelen in Vaarwater (de zondagsbrief is daarvoor niet bestemd) van buiten onze gemeente zijn:
 - o Activiteiten en bijeenkomsten georganiseerd door het dienstencentrum PKN en
 - o Classicale activiteiten voor de regio Flevoland: zoals Leerhuis 'Kerk en Israël'.

- Social Media (Hyves, Twitter, LinkedIn):
 - o Hyves: gericht op tieners en jongvolwassenen
 - Oproepen voor/berichten over jongerenactiviteiten
 - Biedt een online platform waar jongeren met elkaar kunnen communiceren
 - o Twitter: gericht op de volle breedte van de gemeente
 - Blinkt vooral uit in snelheid. Last-minute oproepen. Ook gangbaar nieuws is hier welkom. De doelgroep is wel wat hipper, dus geen workshops 'kantklossen'.
 - o LinkedIn:
 - Erg geschikt voor oproepen met een wat langere tijdspanne.
 - Hier kunnen ook discussie gevoerd worden.
 - Predikanten kunnen evt. input vragen voor preken, even sparren.

Hoe kunnen artikelen worden aangeboden?

Artikelen voor zowel de klassieke als moderne media kunnen worden verzonden naar de centrale redactie (redactie@pknzeewolde.nl). De afzender ontvangt een automatisch antwoord, ten teken dat het bericht is ontvangen. De redacteur van dienst leest de berichten en plaatst deze in de 'bak' voor het betreffende medium.

De aangeboden artikelen worden dagelijks gelezen en verwerkt.

De wekelijkse deadline voor alle inkomende berichten is donderdag 18.00 uur. De redacteur van dienst heeft dan 2 uur de tijd om alle artikelen aan het juiste label te hangen, zodat het weekteam weet welk artikel in welk medium of informatiemoment moet worden geplaatst. Vanaf 20.00 uur stelt het weekteam de zondagsbrief, de muurkrant, de afkondigingen en de voorbeden samen.

Artikelen voor Vaarwater worden door de redacteur van dienst gelezen en daarna doorgezonden naar de redactie van Vaarwater. De centrale redactie houdt goed rekening met de copydatum. Berichten voor het beamteam worden gelabeld aan 'muurkrant'. Het weekteam stuurt deze door gelijktijdig met de ander berichten voor de muurkrant. Afbeeldingen worden aangeboden in een JPG, JPEG-bestand.

Wanneer de redacteur van mening is dat het bericht ook geschikt is voor andere media dan wordt contact gezocht met de afzender en in overleg wordt het bericht ook geplaatst in andere media. Bijvoorbeeld een oproep voor een bepaalde activiteit wordt aangeboden voor plaatsing in Vaarwater. De redactie is van mening dan gezien datum en tijdstip plaatsing op de zondagsbrief en muurkrant van toegevoegde waarde is (herinnering).

Berichten welke niet worden geplaatst ontvangen een antwoord van de redacteur van dienst met een nadere toelichting.

Geschreven documenten kunnen worden aangeboden na telefonisch overleg met een van de leden van de centrale redactie: Johan Atsma, Frans van Tol of Hans Lems. Zij weten bij wie het geschreven document kan worden ingeleverd.