

Efficiënt communiceren Sessie 2 De dorpskrant woensdag 24 juni 2020 om 19.00 u. via Webex

Inleiding

Eerst maken we aantal praktische afspraken.

Er volgen vanavond 7 mensen deze vorming. Mag ik vragen om zo dadelijk jullie microfoon uit te schakelen. Je camera mag je ook uitschakelen, maar dat moet niet want tijdens de uiteenzetting toon ik een aantal dia's. Op het einde kan je jouw camera gerust weer aanzetten.

Heb je tussendoor een vraag, zet dan even jouw microfoon aan en stel ze gerust.

Het is best dat jouw bewonersgroep geen elitair clubje of een vreemde eend in de buurt is.

Bewoners moeten weten wie jullie zijn, waar jullie mee bezig zijn en wat jullie toekomstplannen zijn voor de buurt, de wijk of het dorp.

Mond aan mond reclame is de beste manier om je werking in de verf te zetten, mensen te informeren en te motiveren. Mondeling bereik je echter niet iedereen.

Daarom is het belangrijk dat je als bewonersgroep regelmatig via verschillende communicatiekanalen te zien bent. Daar gaan we het in een aantal vormingsmomenten over hebben.

In deze tweede vorming wil ik jullie wegwijzen in de communicatie via een dorpskrant.

Vandaag de dag wordt papieren communicatie zoals een nieuwsbrief of een dorpskrant vaak vervangen door een e-mail of andere elektronische communicatie. Je moet er echter vanuit gaan dat er nog altijd heel wat mensen zijn zonder e-mail of internet of die het niet zo vaak gebruiken.

Een affiche of briefje in de winkel, een nieuwsbrief of een dorpskrant op papier blijven heel belangrijk om iedereen in jouw dorp of wijk te bereiken en hen regelmatig op de hoogte te brengen van wat er leeft en beweegt in de buurt.

De kunst is om jouw boodschap op de juiste manier over te brengen.

1. Wie wil je bereiken?
2. Wat is het doel van de dorpskrant?
3. Hoe stel je een dorpskrant op?
4. Hoe geef je de dorpskrant vorm?
5. Hoe en wanneer verspreid je een dorpskrant?
6. Meten is weten
7. Een paar goede voorbeelden
8. Afsluiter

1. Wie?

Het is in eerste instantie belangrijk om goed na te denken wie jouw lezers zijn. In vergelijking met de nieuwsbrief ga je hier niet direct aparte krantjes maken.

Je kan werken met vaste rubrieken of met een themanummer.

Je kunt niet elke doelgroep op dezelfde manier en met dezelfde inhoud en stijl benaderen. Dit kan je aanpakken door een andere schrijfstijl te gebruiken of met verschillende auteurs te werken.

2. Wat?

Wat wil je bereiken? Welke boodschap wil je overbrengen?

Wil je de lezer overtuigen, bijvoorbeeld om mee te helpen?

Of is het doel van het krantje om de ontvanger te informeren of te amuseren?

De volgende stap is om de exacte inhoud van het dorpskrantje te bepalen.

Zorg ervoor dat de inhoud nieuwswaardig is. Speel in op actualiteit en gebeurtenissen.

Je kan zaken melden die voorbij zijn (verslagje), de stand van zaken meegeven over lopende projecten, activiteiten aankondigen en oproepen tot meewerken doen.

Verzamel bij deze onderwerpen een aantal foto's of tekeningen/cartoons/logo's.

3. Hoe stel je nu de teksten op?

Het is in de eerste plaats belangrijk om vooraf goed te selecteren wat je gaat brengen.

Maak jouw lezer nieuwsgierig!

Begin er al mee in op de voorpagina of het inleidend artikel.

De gekozen onderwerpen kan je natuurlijk niet willekeurig in jouw dorpskrantje gaan zetten. Het is belangrijk om hier structuur in aan te brengen en de volgorde te gaan bepalen.

Zet de belangrijkste berichten vooraan in het krantje, want niet alle lezers zullen het volledig lezen.

Je kan ook werken met een inhoudstabel waarbij de lezer snel het juiste item terugvindt.

Werk een aantal vaste rubrieken uit.

Afhankelijk van het aantal keer dat het krantje verschijnt en het aantal medewerkers die je hebt, kan je ook met wisselende rubrieken werken.

Voorkom lange teksten. Een deel van de lezers zal het krantje eerst diagonaal lezen, alvorens deze daadwerkelijk te gaan lezen. Lange teksten zullen ervoor zorgen dat de lezer snel afhaakt, omdat zijn interesse hiermee niet wordt gewekt.

Net zoals bij de nieuwsbrief is het hier nog meer van belang om met een sterke titel of kopzin te werken, maar ook afbeeldingen, citaten, of opvallende woorden/zinnen in een tekst zorgen ervoor dat de tekst gelezen wordt.

Zorg voor een aantrekkelijk laatste artikel.

Dat kan een stukje humor, een cartoon of een wedstrijdje zijn.

Zorg er altijd voor dat mensen jullie kunnen contacteren. Dat ze reacties of voorstellen kunnen indienen. Vermeld dus steeds de juiste contactgegevens. Je kan verwijzen naar een eigen website of facebookpagina, waar ze de digitale versie kunnen raadplegen.

Plaats het logo van onze vzw en vermeld erbij dat jullie lid zijn van onze koepelorganisatie.

Druk de artikels eerst af en lees alles grondig na. Laat het ook nalezen door iemand anders om te testen of het geheel goed overkomt.

4.Hoe geef je de dorpskrant vorm?

Zorg bij de vormgeving voor een goede verhouding van tekst en afbeeldingen.

Maak gebruik van sfeerbeelden, afbeeldingen en bijschriften, maar voorkom dat de daadwerkelijke boodschap verloren gaat door alle afleiding. Je kan ook pagina's tekst afwisselen met foto's.

Wie doet wat?

Het is belangrijk dat je vooraf goed onderzoekt hoe je alles gaat organiseren.

Wat kan je als groep zelf doen?

Wat moet je laten doen? Wie kan dit doen voor jullie?

Hoeveel financiële middelen heb je zelf?

Hoeveel kost dit op jaarbasis?

Hoe krijg je alles financieel rond?

Bij wie klopt je aan: gemeentebestuur, sponsors?

Hoe regel je de sponsoring?

We doen veel zelf

Het eenvoudigste is een tekstverwerkingsprogramma zoals Word of Publisher (Microsoft) of Docs (Google Drive), of een meer geavanceerd lay-outprogramma als Indesign of Coraldraw.

Om alles netjes af te drukken sla je het document best op in pdf bestand.

Je bewaart de bestanden in een map in jouw computer.

Geef ze ook een herkenbare naam en datum.

Bewaar ze zowel in het bewerkbaar (word/publisher/docs) als afdrukbeveiligd (pdf) bestand.

Hoe en waar laat je alles drukken?

Doe je dat in bij de communicatiedienst van de gemeente, een kopiecenter of bij een drukker waar alles ook afgewerkt wordt.

5.Hoe en wanneer verspreiden?

Verspreid je het krantje aan alle gezinnen in het dorp?

Krijgen zij dat gratis? Indien niet? Hoe werk je met abonnees? Hoeveel kost het?

Kunnen oud-inwoners van jouw dorp ook abonnee worden? Hoeveel reken je hiervoor?

Stuur het ook naar het gemeentebestuur en naar onze koepelorganisatie.

Voor een eerste keer verspreid je het dorpskrantje bij alle bewoners op papier.

Je laat hen daarin de keuze maken hoe ze het krantje in de toekomst willen ontvangen.

Zo breng je het internetgebruik bij de dorpsbewoners in kaart, maar je bespaart ook tijd voor het verdelen en geld (papierkosten).

Verstuur je het krantje als bijlage via e-mail? Doe dat dan beste in een PDF-bestand.

Als je het krantje digitaal wil laten lezen dan je dat op verschillende manieren online plaatsen.

Zo kan je het als pdf op je eigen website koppelen.

Je kan ook het ook publiceren op www.issuu.com, waardoor de lezer er echt kan in bladeren.

Zo zijn er ook nog andere programma's zoals

Afhankelijk van jullie budget en wensen.

Houd alles eenvoudig, werkbaar en vooral betaalbaar. Houd het adresbestand netjes bij via een excel of databasebestand. Zoveel mogelijk door te automatiseren.

Er bestaat geen ideale frequentie voor het verspreiden van een dorpskrant. Je past de frequentie aan, aan de hoeveelheid relevante inhoud die je hebt. Spreek dat binnen jouw groep af. Bijvoorbeeld twee, drie, vier, zes of twaalf keer per jaar.

Zorg dat je werkt aan vaste distributiemomenten bijvoorbeeld de eerste week van de maand, de laatste dag van..., bij het begin van elk seizoen, maar denk ook aan de dag van de week: begin van de week, midden in de week of aan het einde van de week. Zorg dat het niet tussen de reclamebladeren terecht komt.

Dat is de beste manier om bij de ontvangers een vast leesmoment te laten ontstaan.

Leg een aantal exemplaren van het dorpskrantje bij de lokale handelaars of het lokaal dienstencentrum dat is handig voor mensen die het toch niet in de bus krijgen of voor wie wel winkelt in het dorp, maar er nog niet woont.

6.Meten is weten?

Wil je de relatie met de bewoners versterken? Vraag dan om te reageren.

Vraag ze naar tips of organiseer een bevraging of een kleine wedstrijd in ruil voor een prijs. Maak de winnaar bekend in de volgende dorpskrant of .

Vraag regelmatig na bij bewoners wat zij willen lezen. Dat kan via een korte bevraging.

7.Enkele goede voorbeelden

Wil je zelf ook een eigen dorpskrantje maken dat de dorpsbewoners in beweging brengt?

We geven tot slot nog een aantal goede voorbeelden van bij onze ledengroepen.

Bolderberg

De dorpskrant bestaat bijna 50 jaar. De cover van toen hebben ze, met uitzondering van een aantal kleine aanpassingen, behouden. Eén iemand van de dorpsraad zit in de redactieploeg van de plaatselijke dorpskrant. Verenigingen, waaronder de dorpsraad, schrijven hun eigen tekst en kondigen hun activiteiten aan. Alles wordt gebundeld en gepubliceerd. Er zijn vier edities per jaar. Die komen telkens uit een paar weken na de vergadering van de dorpsraad zodat dit nieuws direct verspreid wordt.

Er worden slechts 50 exemplaren op papier verspreid in het dorp. De andere bewoners krijgen dit per e-mail of kunnen het ook lezen op de website van de dorpsraad. Oud-inwoners waar ze ook wonen blijven hun dorp volgen via de dorpskrant en de dorpswebsite.

Ettelgem

In Ettelgem hebben ze al een jarenlange traditie van een 3-maandelijks dorpskrantje. Bij hen wordt het gefinancierd met de bijdrage van advertenties waaraan ze zelfs nog wat overhouden voor de verdere werking. Het opmaken van het krantje doet Daniël Vanmullem (ondervoorzitter van de Werkgroep Kern Ettelgem). Verenigingen kunnen alles gratis aankondigen. Voor de inbreng van artikels worden de verenigingen via mail gevraagd hun tekst in te sturen. Zij trachten neutraal te blijven, maar nemen het toch altijd op voor hun dorp en verdedigen de belangen die de leefbaarheid van hun dorp ten goede komen. Ze werken sinds enkele jaren met een wisselende voorpagina waarvoor ze beroep doen op een beroepsfotograaf. Telkens komt er een andere een dorpsgenoot op de voorpagina, waaraan een interview wordt gekoppeld. Voor de lente een persoon jonger dan 25, voor de zomer iemand tussen 25 en 50 enz... De redactieploeg is nogal uitgedund, waardoor het een zware opgave is geworden. Alle woningen krijgen een gratis dorpskrantje in de bus via een vrijwilliger (tegen een kleine vergoeding). Ze hebben ook een ruim aantal oud-dorpsgenoten die een abonnement betalen.

Heldergem

De Gazet van Heldergem wordt drie keer per jaar verspreid op 800 exemplaren gratis aan de dorpsbewoners. Vroeger maakten ze alles op in Publisher, nu doen ze dat met Indesign. De onlineversie is een pdf, dezelfde die ook gebruikt wordt om door te sturen naar de lezers buiten het dorp. Vroeger werd dit gedrukt door de gemeentediensten. Tegenwoordig gebeurt dat door www.drukzo.be. Ze bekostigen alles deels met subsidies, deels door sponsoring.

Voor de bedeling staat een ploeg vrijwilligers in, waarvan een groot deel lid is van de dorpsraad. We stellen steeds een planning op, vertrekkende van de datum van bedeling, in die planning vinden we steeds dezelfde elementen:

D : Bedeling

D-10 : Start drukwerk

D - 12 : Final check

D - 17 : Start lay-out (met Indesign, vroeger met Publisher)

D - 18: Redactieraad

D - 20: Alle artikels binnen

Ze werken met rubrieken: Heldergem info / nieuws / gemeentewerken of realisaties / wordt verwacht / Sprokkels / terugblik / soms een interview met een opmerkelijke burger of met een nieuwe uitbater van een zaak en als afsluiter hebben ze steeds een 'uitsmijter' van een raadslid met veel literaire talenten.

Moerbeke-Atembeke

Ze bedelen het krantje huis aan huis als A5 formaat in magazinevorm.

De opmaak gebeurt in Coreldraw door een lid van de dorpsraad.

De PDF bestanden in Prepresskwaliteit worden doorgestuurd naar de drukker.

Het formaat van de PDF's is A5+ (dus iets groter dan A5 – ongeveer 4 mm langs elke zijde) zodat de achtergronden en afbeeldingen echt tot op het randje afgedrukt worden.

Ze mogen van het stadsbestuur, en op hun kosten, 4 nieuwsbrieven A5 en 16 pagina's per jaar uitgeven. Ze publiceren 3 maal per jaar zo'n krantje.

Eénmaal per jaar brengen ze een speciale editie voor de kermis op A4 formaat en met 36 à 40 pagina's waarin vooral advertenties staan, maar ook de aankondigingen voor de verschillende optredens tijdens de kermis. Dit doen we dan met eigen middelen.

Ursel

Ze proberen 2 maal per jaar een krant uit te brengen, meestal is dit in januari en in september.

Meestal zijn er een drietal redactievergaderingen. Iedereen van onze groep kan onderwerpen voorstellen en een artikel schrijven. Er zijn een aantal vaste rubrieken, maar die kunnen door gelijk wie ingevuld worden. De lay-out wordt door iemand anders gedaan.

De gazette wordt rondgedeeld door een extern iemand. Ieder gezin krijgt een exemplaar in de brievenbus. De gazette wordt gefinancierd met de gemeentelijke subsidie aangevuld met de opbrengst van de jaarlijkse Pastorijsfeesten.

Waanrode

Woumen

Zwijnaarde

Een paar tips:

Houd je krantje luchtig en interactief.

Organiseer bijvoorbeeld de erkiezing van de 'meest verdienstelijke bewoner' of 'vereniging van het jaar', een stickeractie: sticker met het logo van de bewonersgroep worden door inwoners op een zichtbare plaats gekleefd. De foto van de winnende sticker wordt in de dorpskrant gepubliceerd, met bijhorende prijs voor de uitverkoren inwoner.

'Ten huize van ...' rubriek waarbij een medewerker van de dorpskrant bij de mensen thuis langs gaat voor een kort interview.

Hol jezelf niet voorbij! Het uitgeven van een wijk- of dorpskrant is en blijft vrijwilligerswerk!

Beter één of twee krantjes per jaar die goed samengesteld zijn door een tevreden en geëngageerde werkgroep, dan een maandelijks editie opgemaakt door een gefrustreerde redactieploeg.

8. Tot slot

Zijn er nog vragen of wil iemand nog iets kwijt. Laat het ons gerust weten.

Welkom op de derde vorming over 'de website'. De datum wordt later bekend gemaakt.