



## P.R.

Public Relations (PR), oftewel 'publieke relaties', is het stelselmatig bevorderen van het wederzijds begrip tussen een organisatie en haar publieksgroepen. Daartoe wordt gebruik gemaakt van interne en externe communicatie.

## Algemeen

1. Coördinator "P.R." is verantwoording verschuldigd aan bestuurslid "Secretaris" en levert alle hieronder genoemde documenten aan in samenspraak met en/of via dit bestuurslid.
2. Bewaken van de 'huisstijl' van 't Eendeëi.
3. Promotie acties op beurzen e.a.
4. Contacten onderhouden met andere clubs (bijv.: ICCCR)
5. Contacten onderhouden met organisaties in Rotterdam (een en ander in samenwerking met voorzitter en secretaris)
6. Ontwerpen en realiseren van stickers.

## Financiën

Opstellen van een jaargroting (in samenspraak met bestuurslid) t.b.v. P.R. (bijvoorbeeld stickers)

## Kalender

November: Opstellen begroting voor het komende verenigingsjaar.

## Eikrant

### Algemeen

1. Het verenigingsblad wordt verzorgd door de redactie.
2. De redactie plaatst in ieder geval door statuten of huishoudelijk reglement voorgeschreven publicaties en bestuursmededelingen. Voor het overige is de redactie vrij in haar redactioneel beleid en draagt uit dien hoofde de verantwoordelijkheid voor de inhoud.

### Aanvulling en verduidelijking taakomschrijving:

1. Coördinator "Ei-krant" is verantwoording verschuldigd aan bestuurslid "Secretaris".
2. Zorg dragen voor voldoende redactieleden
3. Aansturen van de redactieleden
4. Er voor zorg dragen dat eind december de jaarkalender wordt verspreid en dat er een Eikrant verschijnt in: half maart (i.v.m. de ALV), begin juli en medio oktober.
5. Zorg dragen voor verzending van de Eikrant
6. Tussen sluitingsdatum en verzenddatum zit drie weken.

Van Helmontstraat 11-13 • 3029 AA Rotterdam

[www.eendeëi.nl](http://www.eendeëi.nl)

[bestuur@eendeëi.nl](mailto:bestuur@eendeëi.nl)



## Financiën

Opstellen van een jaarbegroting voor het vervaardigen en versturen van drie Ei-kranten

## Kalender

November: Opstellen jaarbegroting

### Ei-krant 1

Op de deurmat: 21 maart (begin van de lente!) Een week voor "Nachtvlucht".

Sluitingsdatum kopij: 1 maart.

### Ei-krant 2

Op de deurmat: 1 juli (begin van de zomer!)

Sluitingsdatum kopij: 1 juni.

### Ei-krant 3

Op de deurmat: 1 september (begin van de zomer!) Voor het Ei-feest

Sluitingsdatum kopij: 8 augustus.

## Ei-kalender

Op de deurmat: begin januari

Op de laatste werkdag van het jaar wordt de kalender verstuurd.

Bij de zending moet worden bijgevoegd het nieuwe ledenpasje en de contributiebrief.

Sluitingsdatum kopij: 1 december.

## Digitale Nieuwsbrief

### Algemeen:

1. De vereniging verspreidt regelmatig (gemiddeld maandelijks) een Ei-mail.

### Aanvulling en verduidelijking taakomschrijving:

1. Coördinator "Nieuwsbrief" is verantwoording verschuldigd aan bestuurslid "Secretaris".
2. Wanneer er voldoende informatie valt te verspreiden wordt door de coördinator een Ei-mail opgesteld.
3. Een proefexemplaar van de ei-mail wordt verspreid onder bestuur en commissies.
4. Na aanvullingen/verbeteringen e.d. wordt de ei-mail verstuurd.
5. Voor het versturen van de Ei-mail wordt het programma Mailchimp gebruikt.

## Financiën

Aan de digitale nieuwsbrief zijn geen verdere kosten verbonden.

Van Helmontstraat 11-13 • 3029 AA Rotterdam

[www.eendeei.nl](http://www.eendeei.nl)

[bestuur@eendeei.nl](mailto:bestuur@eendeei.nl)

