

Draaiboek nieuwsbrief bewonerscommissie

De bewonerscommissie informeert door middel van de nieuwsbrief de achterban over haar activiteiten, zoals wat er is afgesproken in het overleg met de verhuurder.

Elke nummer van de nieuwsbrief kent een productiecycclus. Voorbeeld, hierna uitgewerkt: een productiecycclus van acht weken. Maar korter of langer kan ook.

Week	Wat	Wie + met wie	Tips en leerpunten
wk 1	Onderwerpen volgende nr. bedenken	Bewonerscommissie	Probeer de afgesproken formule van de nieuwsbrief in de vingers te krijgen.
Wk 2/3	Schrijven en fotograferen	Bewoners(commissie)	Zorg dat je op de hoogte bent van de nieuwste ontwikkelingen van je verhuurder. Bespreek een duidelijke briefing met de fotograaf.
Wk 2/3	Eventueel interview	Idem	Maak afspraken met geïnterviewde over corrigeren mogelijke feitelijke vergissingen.
Eind wk 3	Inleveren tekst en foto's		Zie de Schrijftips en Richtlijnen
Wk 3/4	Eindredactie, beeldredactie	Vrijwilliger bewonerscommissie.	
Begin wk 4	Geredigeerde tekst naar de leden van de bewonerscommissie	Eindredactie	Veranderingen duidelijk in tekst aangeven.
Eind wk 4	Aanpassingen verwerken, tekst + foto's naar vormgever	Eindredactie	
Wk 5	Opmaak nieuwsbrief	Vrijwilliger met lay-out ervaring	
Eind wk 5	Controle pdf layout	Eindredactie	
Eind wk 5	Drukgerede pdf naar drukker of kopieerwinkel. Als er een weblog is: pdf in lage resolutie.	Vormgever	
Wk 6	Vermeerdering (digitaal drukken of kopiëren)	Zoek een prettig bedrijf.	Vergelijk verschillende offertes op prijs, kwaliteit en service.
Wk 7	Afleveren gedrukte nieuwsbrieven		
Wk 8	Rondbrengen papieren nieuwsbrief. Verzending naar verhuurder, stadsdeel, wijkcentrum, Wijksteunpunt Wonen.		
Wk 8	Pdf op weblog.	Webmaster	
Wk 8	Persbericht naar de wijkkrant; in de mail link naar het eventuele weblog. Nieuwsbrief bezorgen.		Zie Tips voor persberichten