# Sjabloon Commissie-communicatie

*Gebruik tijdens voorgaande stappenplan het onderstaande sjabloon om je verhaal’ zo concreet mogelijk te maken!*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Van: |  | [naam commissie] |
| Betreft |  | [Geef hier aan wat je wilt;]   * Mailing? * Nieuwsbericht op de homepagina van de site? * Nieuwsbericht, doorgeplaatst in de Rotary-app? |
| Onderwerp |  | [Korte, pakkende, titel voor je bericht] |
| Datum |  | [Wanneer speelt het zich af] |
| Doelgroep |  | [Bij mailing: geef aan wat je doelgroep is] |
| Contact |  | Geef minimaal één contact / email adres waar men terecht kan voor meer informatie |
| Artikel |  | NB:  Als je naast je bericht nog extra informatie op de site wilt hebben lever dit dan apart aan als .docx bestand. Foto’s ajb als separaat .jpg bestand toevoegen |
| Bericht |  | [schrijf hier wat je wilt vertellen]   * Wees concreet * Kort en bondig * Duidelijk over wat, waar en wanneer het zich af gaat spelen * Zijn er kosten aan verbonden: wees dan duidelijk hoe e.e.a. betaald mag gaan worden * Wanneer sluit de inschrijvingstermijn? |
| Externe link(s) |  | [Als je wilt doorverwijzen naar een externe site] |
| Opmerking |  | [note voor de redactie, niet voor publicatie, kun je hier kwijt] |