



## Handleiding Communicatie HEVO – 2025

Dit document maakt onderdeel uit van de Organisatiewijzer 2025 van Seniorenvereniging HEVO Rosmalen. Het is daarin opgenomen als bijlage 1.

Bestuur, commissies en clubs zijn zelf verantwoordelijk voor hun communicatie. Wel moet rekening worden gehouden met de afspraken over schrijfwijzen, lay-out, kleur en logo. De afspraken over hoe bepaalde zaken binnen HEVO geschreven worden, zijn vastgelegd in de HEVO Schrijfwijzer die als bijlage is opgenomen in dit document.

Hieronder leest u hoe u uw informatie - netjes aangeleverd - op de juiste plek kunt krijgen:

### Interne Communicatie

Voor de interne communicatie kennen we HEVO Magazine, de HEVO Nieuwsbrief, de Website [www.hevorosmalen.nl](http://www.hevorosmalen.nl) en de (besloten) Facebookpagina, het beeldscherm in De Ontmoeting en de posters en flyers. Voor alle media kunt u één e-mailadres<sup>1</sup> gebruiken: [kopij@hevorosmalen.nl](mailto:kopij@hevorosmalen.nl). De diverse redacteurs kijken in hun eigen mailbox wat voor hun medium geschikt is. Heeft u specifieke wensen, vermeld die er dan bij in de e-mail.

- **HEVO Magazine** verschijnt 6 x per jaar. Let goed op de deadline voor het aanleveren van kopij. HEVO Magazine kan nooit heel actueel zijn. Aankondigingen en wijzigingen op korte termijn zijn op hun plaats op de website en in de nieuwsbrief. HEVO Magazine is vooral bedoeld voor achtergrondinformatie en informatie die voor een langere termijn geldt over onderwerpen die voor senioren interessant zijn. Daarnaast worden interne zaken van de vereniging door bestuur, commissies en clubs gedeeld; dit is verplicht voor de aankondiging van de Algemene Ledenvergadering, het plaatsen van overige mededelingen blijft ter beoordeling van de redactie. HEVO Magazine wordt bij alle leden van HEVO thuis bezorgd; op één adres wordt niet meer dan één exemplaar bezorgd. HEVO-leden die buiten het bezorgingsgebied wonen krijgen de gelegenheid een exemplaar af te halen in De Ontmoeting.

---

<sup>1</sup> Dit e-mailadres is geen mailbox, van waaruit berichten kunnen worden gestuurd. Het dient alleen om automatisch berichten door te sturen naar de mailboxen van de verschillende aangesloten redacteurs. Wanneer een aanbieder van kopij om een reactie vraagt, of wanneer een redacteur zelf aanleiding ziet om aanvullende informatie te vragen, dat wordt die reactie/vraag verzonden vanuit de mailbox van de redacteur, bijvoorbeeld [nieuwsbrief@hevorosmalen.nl](mailto:nieuwsbrief@hevorosmalen.nl). De persoon (kopij-aanbieder) aan wie een dergelijke vraag/reactie gestuurd wordt, weet dan door welke redacteur of communicatiekanaal zijn kopij is opgepakt. Wanneer vervolgens dat e-mailadres van die specifieke redacteur of mailbox weer wordt gebruikt om er een bericht naar te verzenden, komt dat niet meer binnen bij alle redacteurs van [kopij@hevorosmalen.nl](mailto:kopij@hevorosmalen.nl). Daarom: gebruik écht alleen [kopij@hevorosmalen.nl](mailto:kopij@hevorosmalen.nl), tenzij je heel goed weet wat je wilt en aan het doen bent.

- De **HEVO Nieuwsbrief** verschijnt (in beginsel) elke vrijdag per e-mail bij ieder die zich hiervoor heeft aangemeld. Deze is bedoeld voor korte aankondigingen, wijzigingen en het kort aangeven van informatie. De nieuwsbrief is bedoeld voor actuele berichten. In de nieuwsbrief wordt vaak doorverwezen naar uitgebreidere informatie op de website.
- Op de **HEVO Website** vindt u uitgebreide informatie over de clubs, de commissies, de vereniging en allerlei actuele zaken onder 'Nieuws'. Via de agenda wordt de actuele situatie gedeeld.
- De **Facebookpagina** wordt gevuld door de groepsleden zelf. Het betreft hier een besloten groep. Bent u lid van deze Facebookpagina dan kunt u zelf nieuws en wetenswaardigheden delen met andere leden.
- Het **scherm in De Ontmoeting** wordt up-to-date gehouden door een van de redacteurs van HEVO Magazine.
- Clubs kunnen **posters en/of flyers** laten maken door de Redacteur Communicatie ([communicatie@hevorosmalen.nl](mailto:communicatie@hevorosmalen.nl)) in het afgesproken formaat en huisstijl.

### **Externe Communicatie**

Is informatie ook bedoeld voor niet-HEVO-leden, dan kan er een artikel worden gestuurd naar media buiten HEVO zoals de Rosbode, de Bossche Omroep, het Brabants Dagblad, ROS-TV e.a.. Het is niet de bedoeling dat iedereen dat zelf gaat doen. HEVO doet dit via één kanaal. Alle externe communicatie loopt via de Redacteur Communicatie, zie hiervoor. Waar nodig worden voor extern gebruik brochures met informatie gemaakt en gedrukt.

22 januari 2025

# Bijlage: HEVO Schrijfwijzer

## Inleiding

De HEVO Schrijfwijzer is in eerste instantie opgesteld door de Commissie Communicatie voor intern gebruik Denk hierbij aan de HEVO Nieuwsbrief, HEVO Website en HEVO Magazine. De schrijfwijzer bevordert unaniem taalgebruik wat maakt dat teksten er verzorgd uitzien. Daarnaast voorkomt de schrijfwijzer dat er telkens opnieuw discussie wordt gevoerd over hoe bepaalde zaken geschreven moeten worden. Het bestuur van HEVO heeft afgesproken dat de schrijfwijzer ook wordt toegepast op alle interne en externe publicaties (jaarverslag, beleidsplan, etc.). De Commissie Communicatie en het bestuur bevelen verder aan dat het gebruik van de HEVO Schrijfwijzer binnen alle geledingen van HEVO gemeengoed wordt. Het uitgangspunt daarbij is dat de HEVO Schrijfwijzer een hulpmiddel en geen dwangmiddel is.

## Algemene afspraken

- Binnen alinea tekst laten doorlopen; niet halverwege een alinea een (deels) 'wit' stuk
- Maak zinnen en alinea's niet te lang.
- Lidwoorden weglaten als dat lees-technisch kan
- Het woord 'worden' zoveel mogelijk uitbannen. Actieve formulering leest prettiger en is duidelijker.
- Alle getallen/aantallen in cijfers behalve één
- Grote getallen: duizendtallen 1.000 en 432.000; vanaf miljoenen: inwoners Nederland ruim 18 miljoen, maar bij exact aantal 18.745.788.
- Bedragen: alleen komma gebruiken als er sprake is van centen. Dus: € 25 en € 7,50. Dus nooit ,00 of ,- gebruiken
- Tijdsaanduiding: aanvang 14.00 uur en het evenement duurt van 14.00 tot 15.30 uur.
- Procent moet zijn % (vast aan cijfer).
- Bij opsommingen aan het eind alleen een leesteken (punt/ vraagteken/ uitroepteken) als het een complete zin is. Nooit punt-komma gebruiken.

## Hoe schrijven we telefoon- en banknummers in HEVO publicaties?

### Mobiele telefoonnummers:

- 06 - 98 76 54 32
- +31 6 98 76 54 32 (internationale notatie dus zonder streepje)

### Overige telefoonnummers:

- 0546 - 78 89 90
- 070 - 356 12 20, 088 - 123 45 67
- 0900 - 345 45 85
- +31 70 356 12 20 (internationale notatie dus zonder streepje)

Er kunnen evenwel redenen zijn om de getallen iets anders te groeperen. Bijvoorbeeld omdat het nummer dan makkelijker te onthouden is. Bijvoorbeeld: 06 - 497 497 97. Of omdat daardoor beter zichtbaar is dat een reeks nummers steeds op dezelfde manier is opgebouwd: 072 - 55 66 400, 072 - 55 66 500 of 072 - 55 66 600.

### Bankrekeningnummers

Vanaf 2014 is het gebruik van het IBAN ('international bank account number') verplicht. Dit nummer is lang en bevat geen spaties, althans als het bijvoorbeeld bij internetbankieren ingevuld moet worden: NL99BANK0123456789.

Wat is de beste manier om een IBAN (een internationaal rekeningnummer) te noteren? Het is aan te raden om IBAN-nummers mét spaties te noteren in drukwerk, om zo de kans op verschrijvingen bij het overnemen ervan te verkleinen. Dat kan het best op deze manier (waarbij de letters *BANK* en de erop volgende cijfers alleen als voorbeeld dienen): **NL99 BANK 0123 4567 89**. Dus:

- landcode en controlegetal (dat getal verschilt per rekeningnummer)
- banklettercode
- 10-cijferig rekeningnummer in 4-4-2-combinatie

### **Hoe schrijven we een datum?**

Bij voorkeur schrijven we de naam van de maand voluit, en uiteraard zonder hoofdletter en met het jaartal erachter. Bijvoorbeeld 19 januari 2025. Het jaartal kan evenwel worden weggelaten als het overduidelijk is welk jaar het betreft, zoals bij aankondigingen in de HEVO Nieuwsbrief. Wat de duidelijkheid vergroot is om de betreffende dag er bij te vermelden, bijvoorbeeld zondag 19 januari.

### **Hoe schrijven we de namen van HEVO specifieke woorden?**

#### HEVO en nooit de HEVO

De Ontmoeting

Activiteitencommissie

Evenementencommissie

Beheercommissie

Reiscommissie

Commissie Communicatie

Commissie Cultuur

Commissie Omzien

Commissie Zingeving

Participatiecommissie / Participatiefonds

HEVO Nieuwsbrief / HEVO Magazine /

HEVO Website

HEVO-bestuur / HEVO-lid / HEVO-leden

Algemene Ledenvergadering

Repair Café