

CORPORATE IDENTITY COMMUNICATIEBEWAKING



INLEIDING

In het document wat voor u ligt, vindt u de Corporate identity van FSV Fysiek, naar mening van het bestuur '15-'16. Het begrip Corporate identity omvat de volgende kenmerken van de vereniging: communicatie, huisstijl en omgang. In het huidige document staat met name de communicatie beschreven. Daarnaast verwijst dit document naar het Huisstijl document en de Commissiehandleiding. Deze vertegenwoordigen de huisstijl en omgang van Fysiek. Dit document is voor zowel de aankomende besturen als voor de commissies van belang om continuïteit en eenheid uit te stralen.

Communicatie

Het is lastig om binnen een studievereniging een richtlijn vast te stellen voor de communicatie. Echter willen we dit wel zoveel mogelijk gelijk hebben om eenheid en professionaliteit uit te stralen. De manier van communicatie die hier is vastgelegd is met name de communicatie naar externe partijen. Dit geldt voor zowel het bestuur als voor de commissies. Fysiek kent verschillende vormen van communicatie, deze worden stap voor stap doorgenomen.



1. MAIL

1.1 Handtekening

In het verenigingsjaar 2015-2016 is er overgestapt naar Google Apps. Tijdens deze overstap is er continuïteit gekomen in de lay-out van de mail. Voor alle mailadressen geldt dat het logo van Fysiek de profielfoto is. Daarnaast zijn alle handtekeningen van de commissies en bestuursfuncties gelijk gemaakt.

Voor commissies is dit als volgt:

Met vriendelijke groet,

volledige naam, Secretaris

FSV Fysiek

*voluit geschreven naam commissie 'jj'-jj

Logo

Voor bestuursleden is dit als volgt:

Met vriendelijke groet,

Volledige naam

Functie 'jj' - 'jj

Fysiotherapeutische studievereniging Fysiek

Eyssoniusplein 18 - postvak 27 - kamer CK0.12

9714CE, Groningen

T: 050-5953857 / *persoonlijk nummer*

www.fsvfysiek.nl

1.2 Contact met externe partijen

Het eerste contact wat via de mail wordt gelegd dient ten alle tijden professioneel te zijn. Zowel voor bestuursleden als voor commissies. Denk hierbij aan een aanhef als: "Beste/Geachte meneer/mevrouw," en het spreken in 'u-vorm'. Wanneer het contact persoonlijker wordt kan hier soepeler mee worden omgegaan.

1.3 Bestuur naar leden

De aanhef die wordt gebruikt naar leden betreft: "Beste *voornaam,*". Dit is gelijk aan de richtlijn zoals wordt gebruikt bij de nieuwsbrief.

1.4 Bestuur naar commissie & vice versa

De mail is in principe altijd gericht naar de gehele commissie. De aanhef is da nook: "Beste *commissienaam,* ". Mocht dit functie gerelateerd zijn dan geldt dezelfde aanhef als bij het mailen naar leden door het bestuur.

1.5 Commissie naar leden

De aanhef geldt hetzelfde als bij het mailen naar leden door het bestuur. Wanneer er meerdere leden tegelijk gemaïld dienen te worden maakt men gebruik van BBC en niet van CC, dit in verband met privacy van de leden. De aanhef dient in dit geval te zijn: "Beste,".



2. WEBSITE

Wanneer Fysiek naar buiten treedt met informatie die al haar leden aangaat dient dit altijd te gebeuren in het Nederlands én Engels, dit is met name voor de IPP leden. Dit gebeurt met de nieuwsbrief op Facebook en op de website van Fysiek.

2.1 Evenement

Om een activiteit van Fysiek volledig op de site te plaatsen dient het volgende aangeleverd te worden door de organiserende commissie:

1. Beschrijving van de activiteit in enthousiasmerende vorm.
2. Een passende afbeelding die zowel op de site, Facebook en op de posters gebruikt kan worden.
3. Datum en tijd.
4. Kosten voor leden en niet-leden.
5. Locatie.
6. Aantal mogelijke deelnemers.

Met deze informatie kan het huidige bestuur een volwaardig evenement aanmaken in Congressus (website). De deelnemers van het evenement zijn toonbaar gemaakt op de site, dit is aangedragen in HALV in jaar '15-'16.

2.2 Nieuwsbericht

Het bestuur kan nieuwberichten toevoegen op de site om bepaalde informatie duidelijk te maken aan haar leden. Dit kunnen hele verschillende berichten zijn waardoor er geen richtlijn gemaakt kan worden voor deze berichten. Het bestuur probeert zo eenduidig mogelijk deze berichten te formuleren om continuïteit te schetsen.

2.3 Foto's

De foto's die zijn gemaakt met de camera van Fysiek en op de website worden geplaatst, dienen voorzien te worden van het logo met woordmerk. Dit wordt door de redactie commissie gedaan en is mogelijk op de computer van Fysiek. Wanneer leden de foto's van de website afhalen en bijvoorbeeld op social media plaatsen is dit automatische promotie voor de vereniging.



3. SOCIAL MEDIA

3.1 Facebook

Er is een standard indeling gemaakt voor het posten van berichten op de Facebook pagina van Fysiek. Dit ziet er als volgt uit:

*English version below

“tekst”

--

“Engelse tekst”

Hierbij wordt nooit gebruik gemaakt van een aanhef en er is geen standaard afsluiting.

Bij sponsorberichten staat boven: * English version below, het volgende:

Sponsorbericht | <naam sponsor>

Mogelijke links naar bijvoorbeeld de Fysiek website of die van een sponsor worden altijd onderaan de tekst genoemd.

Naast de bedrijfspagina van Fysiek is er ook een besloten groep genaamd FSV Fysiek. Hierin worden alle evenementen gedeeld. Bij het delen van het evenement wordt geen extra tekst toegevoegd. Daarnaast kunnen mensen zelf posts plaatsen in deze groep. Het bestuur bepaald wanneer sommige posts niet in belang van de leden is en zijn vrij om deze te verwijderen.

Bij het aanmaken van evenementen op Facebook dient er dezelfde informatie gebruikt te worden als op de website van Fysiek.

3.2 Twitter

Op dit moment wordt er niet actief gebruik gemaakt van het Fysiek Twitter account. Wanneer dit weer in gebruik genomen zal worden wordt aangeraden de richtlijn van de Facebookberichten aan te houden.

3.3 LinkedIn

Voor LinkedIn geldt hetzelfde als Twitter.

3.4 Vragen/enquêtes/poll

Er wordt getracht om geen spam te creëren op de sociale media van Fysiek. Daarom zullen er zo min mogelijk polls en enquêtes of simpele vragen worden geplaatst op deze Facebook pagina. Hier is de besloten groep; FSV Fysiek, geschikter voor.



4. NIEUWSBRIEF

In het verenigingsjaar '15-'16 is er overgestapt naar Mailchimp als dienstverlener om nieuwsbrieven te maken en versturen naar de leden. Hier is een stijl in aangemaakt met de huisstijl van Fysiek waarin de secretaris kan werken. De Nederlandse en Engelse nieuwsbrief worden apart verzonden.



5. APPLICATIE

5.1 Push berichten

Via de applicatie FSV Fysiek die is aangemaakt bij Socie kunnen er push berichten verzonden worden naar alle gebruikers van deze applicatie. Dit is bruikbaar om op korte termijn mensen te informeren of bepaalde zaken extra onder de aandacht te brengen. Deze push berichten bevatten maximaal 180 karakters. Dit maakt dat deze niet in het Nederlands én Engels gestuurd kunnen worden. Wellicht is dit in de toekomst mogelijk. Er moet voorkomen worden dat de push berichten als spam gezien gaan worden, hierom moet er zorgvuldig met deze berichten worden omgegaan.

5.2 Nieuwsbericht

De nieuwsberichten die op de applicatie worden getoond worden rechtstreeks van de site gehaald. Hier hoeft verder niks aan toegevoegd te worden.



6. KLEDING

6.1 Shirts

De commissie en bestuur shirts worden tot op heden bedrukt bij Shirt a la Minute. Hier is bekend wat er op de shirts gedrukt moet worden (grootte van afbeeldingen en tekst en lettertype). De commissies kunnen zelf een shirt kiezen. Mocht Shirt a la Minute niet beschikken over het gewenste shirt dan kan deze ook elders worden gekocht. De commissies zijn in principe vrij in de keuze voor kleur. Dit moet echter wel door de intern coördinator in gaten gehouden worden zodat alle commissies wel verschillende kleuren hebben. Op het commissie shirt dient het volgende bedrukt te worden:

Rugzijde:

1. Beeldmerk Fysiek (hoog op de rug).
2. Slogan van de commissie (onder het beeldmerk).
3. Logo De Drie Gezusters (rechts onderin). Dit is afhankelijk van het lopende sponsorcontract.

Linkermouw:

1. Woordmerk.

Voorzijde:

1. Voornaam (links op de borst).
2. Commissienaam 'jj-'jj (recht op de borst)

Op het bestuur shirt dient het volgende bedrukt te worden:

Rugzijde:

1. Beeldmerk Fysiek (hoog op de rug).
2. Bestuur 'jj-'jj (onder het beeldmerk).
3. Logo De Drie Gezusters (rechts onderin). Dit is afhankelijk van het lopende sponsorcontract.

Linkermouw:

1. Woordmerk.

Rechtermouw:

1. Mascotte / logo van het bestuur.

Voorzijde:

1. Volledige naam (links op de borst).
2. Bestuursfunctie (onder de naam, links op de borst).

De Congres, Symposium en Studie commissie dienen een overhemd te laten bedrukken. Dit voor de professionele uitstraling richting het beroepsgebied en de externe partijen waar mee wordt samengewerkt. Zij zijn vrij om ook een shirt te laten bedrukken, kosten hiervoor zullen echter niet te declareren zijn.

6.2 Bestuur kleding

Naast een bestuur shirt beschikt elk bestuur ook over een pak of jurk die wordt gedragen bij de ALV en HALV, constitutie borrels en andere officiële gelegenheden. Voor deze kleding is geen richtlijn en wordt gekozen naar mening van het bestuur. Wellicht kan hier in de toekomst wel eenheid voor vastgesteld worden.



7. BESTUURSKAMER

In het verenigingsjaar '15-'16 zijn er nieuwe meubels in de bestuurskamer gezet om er voor te zorgen dat de bestuurskamer vertoonbaar is tegenover externe partijen die op bezoek komen. Hiernaast is het belangrijk de ruimte schoon te houden en gebruikte materialen op je juiste plaats terug te leggen/zetten. Het is van belang dat de bestuurskamer uitnodigend is voor leden en dit geen drempel is om hier langs te komen voor vragen of opmerkingen. Ondanks dat de locatie van de bestuurskamer niet ideaal is, is deze wel herkenbaar en zijn er wegwijsborden aanwezig in de school. Daarnaast is er ook een aanwezigheidsbord zodat je als lid van te voren kan zien wie er van het bestuur aanwezig is in de bestuurskamer.

In de bestuurskamer is het van belang dat er aandacht wordt besteed door het bestuur aan de langskomende leden. Het moet laagdrempelig zijn en de saamhorigheid versterken.



8. PROMOTIE MATERIAAL

De volgende middelen zijn aanwezig ter promotie van Fysiek:

1. Folder
2. Poster
3. Social media
4. Website
5. Powerpoint
6. Visite kaart
7. Vlaggen
8. Stickers
9. Pennen
10. Magneetplaten
11. Fysiek tent

8.1 Folder

Deze is gericht op lid worden van Fysiek en dus bruikbaar bij:

1. Opendagen
2. Beursen
3. Symposia

De folder is in 2015 vernieuwd met foto's en een nieuw promotie stukje van Jan Peter Landsman.

8.2 Poster

Deze worden gebruikt voor het bekendmaken van activiteiten die georganiseerd worden door Fysiek. Hiervan bestaat een format die volledig ingevuld dient te zijn voordat deze in het Wiebengacomplex wordt opgehangen.

8.3 Social media

Deze vorm van informatie verstrekken is al eerder genoemd en die richtlijn dient aangehouden te worden.

8.4 Website

Deze vorm van informatie verstrekken is al eerder genoemd en die richtlijn dient aangehouden te worden.

8.5 Powerpoint

Ook hier is een format van die aangehouden dient te worden. Een Powerpoint presentatie wordt gebruikt bij de open dagen waar een bestuurslid de presentatie geeft. Daarnaast kan deze gebruikt worden door commissies om een activiteit te promoten tijdens colleges.

8.6 Visite kaart

Het gebruik van een visite kaart geldt alleen voor bestuursleden. De visitekaart kan jaarlijks aangepast worden per bestuur.

8.7 Vlaggen

De Fysiek vlaggen kunnen meegenomen worden naar activiteiten van Fysiek.



8.8 Stickers

Stickers worden vergeven aan leden om de naamsbekendheid te vergroten.

8.9 Pennen

Pennen worden vergeven aan leden om de naamsbekendheid te vergroten.

8.10 Magneetplaten

Magneetplaten kunnen worden gebruikt wanneer er bussen/auto's worden gebruikt bij activiteiten, zoals bijvoorbeeld bij de Batavierenrace en het introductiekamp. Dit om de naamsbekendheid te vergroten.

8.11 Fysiek tent

De Fysiek tent kan worden gebruikt bij activiteiten van Fysiek. Zo kan deze bijvoorbeeld gebruikt worden bij het introductiekamp. Dit om de naamsbekendheid te vergroten.

