

Gang van zaken bij het aannemen van een opdracht voor Stichting Intermobiel

Opdracht aannemen:

- Neem alleen een opdracht aan als je er tijd voor hebt. Wil je wel een opdracht maar zonder deadline, geef dit dan duidelijk aan, zodat daarmee rekening gehouden kan worden.
- Neem **binnen één week** contact op via de mail of telefoon met de geïnterviewde als je een interview afneemt. Dit wil niet zeggen dat je binnen één week moet beginnen, maar het contact is wel gelegd. Als je niet meteen tijd hebt voor de opdracht bespreek dat dan ook duidelijk met de geïnterviewde, zodat je allebei weet waar je aan toe bent. Stel jezelf even kort voor aan de geïnterviewde, zodat hij/zij weet wie hij voor zich heeft. Geef altijd aan dat je vrijwilliger van Stichting Intermobiel bent.
- De geïnterviewde bepaalt of het interview via de mail of telefoon gedaan wordt. Vraag dit dus ook in de eerste mail als je de voorkeur nog niet weet. Een interview via de mail kan je het beste doen door meerdere keren heen en weer te mailen om echt op de inhoud en de antwoorden in te kunnen gaan. Je kan bijvoorbeeld ook een onderwerp eruit kiezen als het erg veel inhoud is als het interview via de mail plaatsvindt. Informeer de geïnterviewde altijd zo duidelijk mogelijk.
- Laat je opdrachtgever **altijd** weten bijvoorbeeld via een CC of mailtje dat het contact is gelegd met de geïnterviewde. Ook als je de geïnterviewde hebt gebeld, mail dan de opdrachtgever.
- Iedere rubriek heeft zijn eigen insteek omtrent de inhoud van een artikel en de lengte van een artikel. De meeste artikels zijn rond de 800 tot 1000 woorden of 1000 tot 1200 woorden. Als je de opdracht niet duidelijk hebt of het aantal woorden, neem dan altijd contact op met de opdrachtgever ook als je twijfelt. Het is zonde van jouw tijd en energie en die van de geïnterviewde als je een artikel schrijft op een andere wijze dan bedoeld is.

Deadline

- In het algemeen zijn de deadlines nu 8 weken, mits anders is afgesproken.
- Houd zelf de deadline van je opdracht in de gaten in je agenda. Er zijn zoveel vrijwilligers dat het onmogelijk is om dat allemaal bij te houden. Neem hier dus je eigen verantwoordelijkheid in. Als je aan ziet komen dat je de deadline niet redt, geef dit dan zo tijdig mogelijk aan je opdrachtgever aan. Geef het liever te vroeg aan dan te laat! Deadlines voor een artikel voor het Mobiel Magazine liggen vaak wel vast, omdat het magazine twee keer per jaar de deur uit moet i.v.m. betaalde adverteerders. Ben je hier dus bewust van als je een opdracht voor het Mobiel Magazine aanneemt.

Artikel af

- Als je het artikel af hebt, laat je het altijd eerst lezen aan de geïnterviewde, zodat die zo nodig nog dingen kunnen aanpassen of toevoegen.
- Als de geïnterviewde akkoord gaat met het artikel, stuur het dan terug naar de opdrachtgever. Het artikel wordt dan nagekeken qua inhoud en wordt ook meteen geredigeerd. Wijzigingen worden in een andere kleur aangegeven. Zo nodig kan er nog iets aan toegevoegd worden als het bijvoorbeeld niet geheel aansluit op de opdracht. Dit kan ook als een bepaalde zin of alinea nog toelichting nodig heeft. Dan moet je dus nog contact zoeken met de geïnterviewde om het artikel verder af te ronden.
- Als er iets gewijzigd of toegevoegd is qua inhoud, laat je het artikel nog een keer aan de

geïnterviewde lezen ter goedkeuring. Bij goedkeuring stuur je het terug naar de opdrachtgever, zodat die persoon weet dat zowel de interviewer als geïnterviewde akkoord is met de tekst.

- De opdrachtgever leest het artikel nog een keer na en redigeert het zo nodig.
- Als er wijzigingen in de tekst plaats hebben gevonden, wordt het artikel terug gestuurd naar de interviewer ter goedkeuring. Je kan zo dus ook zien wat gewijzigd is en eventueel waarom.

Artikel online

- Als jouw artikel op de website geplaatst wordt of in het Mobiel Magazine mailt de opdrachtgever de interviewer en de geïnterviewde, zodat je weet dat het online staat. Nieuwe artikels worden niet altijd meteen online gezet om de inhoud te spreiden om de website door het jaar heen te kunnen blijven vernieuwen.

Nieuwe opdracht

- Wil je na het interview weer graag een nieuwe opdracht of even liever niet, geef dat gewoon door aan je opdrachtgever, zodat dat duidelijk is.
- Als je een periode erg druk bent door je werk of wegens privé omstandigheden en geen tijd hebt voor een nieuwe opdracht laat het dan, mits mogelijk, tijdig weten. Maar laat het in ieder geval even weten, zodat we bijvoorbeeld naar vervanging kunnen zoeken of naar iemand anders die een opdracht kan doen.

Als er onduidelijkheid is n.a.v. een opdracht of mail neem dan altijd contact op. Dat kan via de mail of telefoon. Een duidelijke communicatie is belangrijk bij het vrijwilligerswerk en helemaal als veel contact digitaal verloopt!

Veel succes!

Groetjes Veroni Steentjes

namens Stichting Intermobiel

v.steentjes@intermobiel.com of via 0643055738