

Communicatieplan Stichting Molens Geldrop-Mierlo

Randvoorwaarden interne- en externe communicatie

Een zorgvuldige communicatie is van essentieel belang voor het (voort) bestaan van de Stichting. De organisatiestructuur van de Stichting vormt de basis voor een goede communicatie.

Het gaat hierbij om de communicatie tussen:

- Bestuursleden onderling
- Bestuur en molenaar
- Molenaar en samenleving
- Bestuur en subsidiënten
- Bestuur en politieke en bestuurlijke kaders
- Stichting en haar vrienden (donateurs)
- Stichting en de politiek en samenleving

De Stichting heeft de volgende structuur:

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- lid van bestuur
- lid van bestuur

Het bestuur zal zich verder laten ondersteunen, indien nodig, op de terreinen: molenonderhoud, PR en fondsenwerving, donateurs en werving, juridische zaken.

Verkorte missie/visie/ambities

Stichting Molens Geldrop-Mierlo is opgericht d.d. (ntb) 2017 en heeft als doelstelling de instandhouding van de molens in Geldrop-Mierlo.

In het vooraf opgestelde ondernemersplan staan als belangrijkste ambities:

- Daar waar “erfgoed van iedereen” is wil de Stichting inzetten op het vergroten van het maatschappelijk/duurzaam rendement van de molens door deze op vernieuwende wijze te presenteren aan een breed publiek met de focus op: beleving, educatie, participatie en kennisoverdracht. De beleving van de molen is gericht op alle inwoners en tevens op alle toeristen en recreanten die de Gemeente Geldrop-Mierlo en de regio bezoeken.
- De educatie richt zich op de jeugd en jongeren en de scholen uit Geldrop-Mierlo e.o.
- Participatie richt zich op “Sharing the Mill”, d.m.v. onder meer een lidmaatschap van “Stichting Vrienden van de Molens”.
- Kennisoverdracht zorgt ervoor dat middels een actuele website via de digitale snelweg kennis van de molens in woord en beeld bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar wordt.
- De Stichting beijvert zich om de molens, welke in haar bezit zijn, draai- en maalvaardig te laten zijn.
- De Stichting zal alle middelen die in haar vermogen liggen aanwenden om de omgeving van de molens, en molenbiotopen te beschermen.
- De Stichting ziet het als haar taak om een zo breed mogelijk publiek te interesseren voor het behoud van de molens.

- De Stichting kan haar doelstelling slechts vormgeven d.m.v. de niet aflatende steun van vrijwilligers, vaklieden, sponsors, subsidiënten en donateurs.
- De Stichting draagt er zorg voor dat de molens in uitstekende staat van onderhoud verkeren. Zij zal hiervoor naast de bestaande subsidies, op eigen initiatief ook geldstromen van derden aanboren.
- De Stichting beschikt over een adequate bestuursstructuur.
- De Stichting ziet het als haar taak, om een zo breed mogelijk publiek te interesseren voor het behoud en het in stand houden van de molens.

Interne communicatie en cultuur van de Stichting

Wil de interne communicatie adequaat zijn dan is het van belang voor alle partijen dat een ieder op de hoogte moet zijn van de missie en de visie van de Stichting. Elk bestuurslid dient daar naar te handelen. Iedereen moet zich bewust zijn van de kernwaarden waar de Stichting voor staat.

Doelen van het communicatieplan van de Stichting

- Een verbeterde/goede samenhang tussen bestuur als bezitter van erfgoed en molenaars.
- Een heldere uitwisseling van initiatie van activiteiten.
- Een uniforme communicatie naar derden.
- Een herkenbare eenduidige eigentijdse huisstijl.
- Een partnership met bedrijven, particulieren en overheden.
- Het verstevigen van het netwerk.

Middelen hiertoe

- Heldere communicatie in zijn algemeenheid.
- Het bestuur laat zich goed informeren alvorens te besluiten.
Zaken worden bij vergadering besloten en geaccordeerd met gewone meerderheid van stemmen.
- Huishoudelijk reglement.
- Kennis nemen van wet- en regelgeving op een aantal terreinen.

Externe communicatie

- Het organiseren van publieksactiviteiten voor sponsors, donateurs.
- Het organiseren van draagvlak verbreding.
- Bewaking van huisstijl in de externe communicatie d.m.v. brieven, flyers, brochures etc.
- Het onderhouden van contacten met het bedrijfsleven en de lokale overheid.
- Het afleggen van verantwoording aan subsidiënten w.o. de gemeente, provincie.

Doel van de externe communicatie

De Stichting is zich er terdege van bewust dat het onderhoud en beheer van de molens gewaarborgd moet blijven, ondanks financiële voor- en tegenspoed zoals b.v. op termijn bezuinigingen op subsidies en terugloop van donaties. De Stichting realiseert zich hiervoor blijvend te moeten profileren. Des te groter het draagvlak, des te meer mogelijkheden er zijn voor eventuele fondsenwerving.

Communicatiemiddelen die beschikbaar zijn

- Band met lokale en provinciale overheden blijvend versterken.
- Lobbyen bij overheden en politiek met als doel de financiële en praktische ondersteuning van de molens te waarborgen en eveneens tijdig inzicht te krijgen in lokale planvorming rond de molenbiotopen.
- Werven en informeren van donateurs en sponsors.
- Samenwerking met instanties als het Kasteel en Weverijmuseum.
- Benaderen van ondernemingen als Horeca en Camping.
- Public Relations via beschikbare media zoals (lokale) kranten, sociale media, regionale TV en Omroep Brabant.
- Het optimaal benutten van de publieke belangstelling voor de molen.
- Website: de Stichting beschikt nog niet over een website. Dit wordt t.z.t. overwogen daar het belangrijk is dit medium te hebben waarop alle actualiteit aanwezig is en die de dynamiek en ontwikkelingen rondom de molen weergeeft.

Molenaar en communicatie

De communicatie van het Stichtingsbestuur naar de molenaar en andersom dient optima forma te zijn richting alle relevante stakeholders.

Hoe wordt dit bereikt?

De molenaar zal zo veel mogelijk worden geïnformeerd vanuit de bestuursvergaderingen als de molenaar daar niet bij is (geweest). Bij voorkeur zullen de bestuursvergaderingen gezamenlijk plaatsvinden, maar er is altijd ten minste eenmaal per jaar een gezamenlijk overleg. Tussentijdse mededelingen aan de molenaar over de voor hem belangrijke en relevante zaken zullen altijd via korte lijnen kenbaar worden gemaakt. Voor algemene zaken is de secretaris het eerste aanspreekpunt voor de molenaar. Bestuursbesluiten worden via de secretaris aan de molenaar gecommuniceerd.

Tot slot

Dit communicatieplan is opgesteld als leidraad voor de communicatie tussen bestuur, molenaar en derden. Dit is een “levend” document, dat kan worden aangepast, waar vernieuwende inzichten en ontwikkelingen dit vereisen.

Geldrop-Mierlo, (ntb) 2017.