

Vraagspecificatie: Communicatiediensten VNSC

1. Inleiding

In de Vlaams-Nederlandse Scheldec commissie (VNSC) werken Vlaanderen en Nederland samen aan een duurzaam en vitaal Schelde-estuarium. Als indrukwekkende economische draaischijf en waardevol natuurgebied tegelijk is het estuarium van onmisbaar belang voor de omgeving. Het gebied heeft veel troeven, maar er zijn ook heel wat uitdagingen om aan te pakken:

- het gebied moet op lange termijn beveiligd zijn tegen overstromingen;
- de Scheldehavens moeten vlot toegankelijk blijven, zodat ze de concurrentie aankunnen;
- de veerkracht van de unieke natuur in het estuarium moet verder versterkt worden.

In 2005 sloten Vlaanderen en Nederland het Verdrag inzake samenwerking ten aanzien van het beleid en beheer van het Schelde-estuarium. Toen dat verdrag in 2008 in werking trad, betekende dat de start van de VNSC. Het verdrag wordt om de vijf jaar geëvalueerd. Met de Agenda voor de Toekomst ontwikkelt de VNSC instrumenten om het beheer en het beleid van de Schelde verder te verbeteren.

De afgelopen jaren is de Vlaams-Nederlandse Scheldec commissie sterker op de kaart gezet als dé Scheldespecialist. Er is extra ingezet op stakeholderparticipatie en communicatie over activiteiten in het kader van de Agenda voor de Toekomst zoals Onderzoek & Monitoring en de ontwikkelingen van langetermijnperspectieven voor het beleid en beheer van het Schelde-estuarium.

De bestaande werking wordt verdergezet in de komende jaren, met als doel de geïmplementeerde communicatiestrategie te bestendigen en de VNSC verder positief en proactief op de kaart te zetten.

De VNSC gebruikt voorts nog daarvoor dezelfde kanalen als de afgelopen jaren. De activiteiten in het kader van de Agenda voor Toekomst blijven extra aandacht krijgen. Voor het welslagen daarvan is proactieve betrokkenheid van de stakeholders en tijdige, transparante communicatie essentieel. Exemplarisch daarbij is het samen met stakeholders ontwikkelen van een langetermijnperspectief voor de natuur en voor toegankelijkheid in het Schelde-estuarium, vanwege de maatschappelijk-bestuurlijke gevoeligheid van deze onderwerpen.

2. Opdracht Communicatiediensten VNSC

De aanbestedende dienst wil ontzorgt worden. Het betreft strategie, procesmanagement en het maken van concrete producten, waaronder: organiseren symposium, maken nieuwsbrieven, Scheldetopics, Scheldemagazine, verslagen, strategische participatie- en communicatieplannen en voorbereiden overleggen.

De eindverantwoordelijkheid ligt bij de ambtelijk secretarissen van de VNSC.

De Vlaams-Nederlandse samenwerking in de VNSC vormt de basis voor alle communicatie. Belangrijke onderwerpen daarbij zijn de Agenda voor de Toekomst, met zijn onderzoeksprogramma en de langetermijnperspectieven voor de toegankelijkheid en natuur. De kenmerkende pijlers van

de communicatiestrategie zijn: vroegtijdige, transparante en laagdrempelige communicatie en proactieve stakeholderparticipatie.

Hieronder wordt een opsomming gegeven van de uit te voeren activiteiten (lees producten) als onderdeel van de communicatiediensten VNSC.

Let wel, bij de uitvoering van de communicatiediensten gaat het om meer dan coördinatie en redactie, dus ook om strategieontwikkeling en het maken van de communicatiemiddelen. De relatie is er één van volwaardige samenwerking binnen het netwerk van de VNSC: proactieve participatie van stakeholders en communicatie is, naast de inhoudelijke pijlers betreffende de veiligheid, toegankelijkheid en natuurheid van het Schelde-estuarium, de corebusiness van de VNSC. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze functioneert op het vlak van proactieve participatie en communicatie als onderdeel van de VNSC.

De VNSC richt zich tot iedereen die met (het beheer en het beleid rond) het Schelde-estuarium te maken heeft: de politiek en beleidsmakers zelf, en ook lokale en regionale besturen, de onderzoekswereld, studie bureaus, bedrijven, natuur- en landbouworganisaties, werkgevers-organisaties, de geïnteresseerde burger enz.

2.1 Activiteiten als onderdeel van Communicatiediensten VNSC

2.1.1. Procesbegeleiding

Doel: Opdrachtnemer is aanwezig tijdens vergaderingen en maakt bij een aantal overleggen de verslagen. De aanwezigheid bij de overleggen is van belang voor de kennis van de communicatiemedewerkers en de totstandkoming van de communicatiemiddelen. Het betreft de volgende overleggen en werkzaamheden:

- Bijwonen Werkgroep Beleid & Beheer inclusief opstellen agenda (in overleg met de ambtelijke secretarissen) en verslag (ca. 16 personen; 8 x p.j.; duur maximaal 3 uur)
- Bijwonen Coördinerend team O&M (6 x p.j.; duur maximaal 3 uur)
- Bijwonen Kennisdelingsessie O&M (3 x p.j.; een volledige dag). Daarnaast stemt opdrachtnemer de uitnodiging en aanmeldingen af met de werkgroep Onderzoek & Monitoring.
- Bijwonen Schelderaad (3 x p.j.; duur: een volledige dag)
- Contentnetwerk inclusief opstellen verslag (ca. 10 personen; 2 x p.j.; duur maximaal 3 uur). Daarbij organiseert opdrachtnemer zelf de bijeenkomsten (zie ook 2.2).
- Het interne VNSC-communicatieoverleg met de ambtelijke secretarissen en het Uitvoerend Secretariaat van de VNSC, inclusief opstellen verslag (6 personen; 4 x p.j.; duur maximaal 3 uur). Daarbij organiseert opdrachtnemer zelf de bijeenkomsten van het communicatieoverleg.
- Bijwonen bijeenkomsten Langetermijnperspectief Natuur (ca. 30 personen; 4 x p.j.; duur ca. 4 uur)
- Bijwonen bijeenkomsten Langetermijnperspectief Toegankelijkheid (ca. 20 personen; 4 x p.j.; duur ca. 4 uur)

Doelgroep: De verslagen worden intern gedeeld met alle leden van de betreffende werkgroepen.

Locatie: De overleggen zijn op locatie. Omstandigheden kunnen ertoe leiden dat tot een digitaal of hybride overleg wordt besloten. Dit wordt bepaald door de voorzitters van de betreffende werkgroep.

2.1.2. Up-to-date houden VNSC Website

Doel: Het continu up-to-date houden van de website (m.b.t. content). Waaronder minimaal:

- Nieuwsrubriek
- Projecten
- De agenda
- Publicaties

E.e.a. onder andere o.b.v. persmonitoring, interne informatie die gedeeld mag worden en Google Alerts.

Doelgroep: Stakeholders in Vlaanderen en Nederland.

Timing: Doorlopend.

Het continu verbeteren van de website is onderdeel van deze activiteit. De inschrijver wordt gevraagd haar suggesties tot verbetering te specificeren in het uitgevraagde Plan van Aanpak.

N.B. Ontwikkeling behoort niet tot de activiteiten van de opdrachtnemer.

2.1.3. LinkedIn omgeving VNSC

Doel: Nieuwsberichten, nieuwe publicaties en updates verspreiden via de sociaalnetwerksite LinkedIn met een link naar de website van de VNSC.

Doelgroep: De stakeholders van de VNSC en de VNSC-leden zelf.

Timing: Doorlopend.

Het continu verbeteren van de LinkedIn omgeving is onderdeel van deze activiteit. De inschrijver wordt gevraagd haar suggesties tot verbetering te specificeren in het uitgevraagde Plan van Aanpak. Doel van de suggesties dient te zijn dat ook met de LinkedIn omgeving VNSC een blijvende impact gegenereerd wordt.

2.1.4. Scheldenieuwsbrief (e-zine)

Doel: De stakeholders van de VNSC via een elektronische nieuwsbrief actualiteit aanbieden waar ze zelf een selectie uit kunnen maken.

Doelgroep: Stakeholders in Vlaanderen en Nederland.

Timing: De Scheldenieuwsbrief verschijnt vier keer per jaar.

De onderwerpen worden voor het verschijnen ervan verzameld via de werkgroepen van de VNSC en het communicatieoverleg.

Het continu verbeteren van de Scheldenieuwsbrief is tevens onderdeel van deze activiteit. De inschrijver wordt gevraagd haar suggesties tot verbetering te specificeren in het uitgevraagde Plan van Aanpak. Doel van de suggesties dient zich te richten op uitbreiding van de doelgroep en een goede balans tussen Vlaamse en Nederlandse onderwerpen en tussen de thema's veiligheid, natuurlijkheid, toegankelijkheid en stakeholderparticipatie.

2.1.5. Scheldetopics (e-zine)

Doel: De stakeholders van de VNSC die specifiek geïnteresseerd zijn in onderzoek, monitoring, praktijkpilots, fieldlabs e.d. via een elektronische nieuwsbrief inhoudelijke informatie bieden over deze onderwerpen. Zo worden deze onderwerpen sterker op de kaart gezet.

Doelgroep: Onderzoekers en stakeholders die geïnteresseerd zijn in deze onderwerpen.

Timing: Scheldetopics verschijnt drie keer per jaar.

De onderwerpen dienen verzameld te worden via de werkgroep Onderzoek & Monitoring.

Het continu verbeteren van de Scheldetopics is tevens onderdeel van deze activiteit. De inschrijver wordt gevraagd haar suggesties tot verbetering te specificeren in het uitgevraagde Plan van Aanpak. Doel van de suggesties dient zich te richten op uitbreiding van de doelgroep.

2.1.6. Scheldesymposium

Doel: Het Scheldesymposium is hét evenement waarop de VNSC (en uitgevoerd door de opdrachtnemer) zich kan profileren voor een groter publiek, een echt toonmoment.

Doelgroep: Met het Scheldesymposium dient de VNSC (en uitgevoerd door de opdrachtnemer) rechtstreeks circa 200/250 onderzoekers, vertegenwoordigers van de Vlaamse en Nederlandse overheid, stakeholders en shareholders uit het Scheldegebied te bereiken. Op het Scheldesymposium dienen al dan niet digitale publicaties te verschijnen, die ook daarna nog beschikbaar dienen te zijn. Bovendien dient er uitgebreide verslaggeving plaats te vinden over het symposium, onder andere in de Scheldenieuwsbrief, op de VNSC-website en via andere kanalen. Zo bereikt de VNSC ook na het symposium nog geïnteresseerden die er niet bij konden zijn.

Format: Het Scheldesymposium vindt jaarlijks plaats. Een halve dag lang worden er presentaties en sessies gegeven door ambtenaren, projectleiders en stakeholders, met veel ruimte voor interactie.

Het plenaire deel wordt daarbij afgewisseld met werksessies over inhoudelijke onderwerpen.

Thema: Elk jaar heeft het Scheldesymposium een ander thema dat ruim vooraf met de Ambtelijk Secretarissen van de VNSC wordt afgestemd.

Promotie- en informatiemateriaal: Opdrachtnemer dient het promotie- en informatiemateriaal voor op basis van het gekozen thema te realiseren, in nauw overleg met het Uitvoerend Secretariaat en de werkgroep Beleid en Beheer.

Zoals de afgelopen jaren dient op het Scheldesymposium het (digitaal) Scheldemagazine (zie 2.1.7) gepresenteerd te worden.

Organisatie: De zaal, moderator, fotograaf en de logistieke organisatie worden door opdrachtnemer financieel vastgelegd. Het regelen/afstemmen van de organisatie behoort wel tot de taken.

Timing: Het Scheldesymposium vindt eind november/begin december van het betreffende jaar plaats. De voorbereiding van het symposium gaat van start in het voorjaar van het betreffende jaar.

Locatie: De locatie wordt telkens in het voorjaar van het betreffende jaar bepaald en hangt onder meer af van het gekozen format. Vanwege omstandigheden is het mogelijk dat het

symposium ook digitaal georganiseerd zal moeten worden maar de voorkeur heeft een symposium op locatie. De vorige symposia vonden plaats in Antwerpen (Zoo)

2.1.7. Scheldemagazine

Doel: Het Scheldemagazine is een eigentijds communicatiemedium dat achtergrond en duiding dient te brengen bij de missie van de VNSC: de bevordering van de Vlaams-Nederlandse samenwerking inclusief de stakeholderbetrokkenheid, ten behoeve van een duurzaam en vitaal Schelde-estuarium. Waar de Scheldenieuwsbrief actuele onderwerpen aanbiedt, zorgt het Scheldemagazine voor verdieping.

Doelgroep: Het Scheldemagazine is gericht op beleidsmakers en stakeholders.

Format: De thema's van het Scheldemagazine sluiten aan bij het jaarlijkse thema van het Scheldesymposium. Daarnaast kunnen er specifieke projecten en onderzoeken behandeld worden. Het magazine bevat circa 10 onderwerpen met een mix van interviews, videofimpjes en tekst, zie ook de website www.vnsc.eu.

Het magazine dient jaarlijks beschikbaar te zijn op de dag van het Scheldesymposium in digitale vorm en is te consulteren op de website van de VNSC. Opdrachtnemer dient de onderwerpen voor het Scheldemagazine af te stemmen met het communicatienetwerk en de werkgroep Beleid en Beheer en dient te zorgen voor de interviews, de redactie, de fotoreportages en ander beeldmateriaal, zoals filmpjes en kaarten.

Timing: Het magazine verschijnt op de dag van het Scheldesymposium. De voorbereiding van het magazine gaat van start in het voorjaar van het betreffende jaar.

2.1.8. Interne communicatie

Doel: Opdrachtnemer dient actief te participeren in de communicatie van de VNSC om de communicatieproducten bekender te maken bij alle leden van de VNSC. Ook het intern opdrachtnemer afstemmen van de communicatiediensten behoort hiertoe.

Doelgroep: De VNSC en de werkgroepen van de VNSC, de Schelderaad via zijn voorzitter en secretaris en ook de communicatiediensten van de verschillende partijen binnen de VNSC.

De opdrachtnemer dient iedereen die intern bij de VNSC betrokken is, op de hoogte te houden van nieuwe communicatieacties. Het dient op voorhand aangekondigd te worden als er nieuwe acties of producten op stapel staan. De verslagen van de werkgroepen Beleid en Beheer en het Communicatieoverleg dienen naar de leden van alle werkgroepen en de leden van de VNSC verstuurd te worden.

Alle werkgroepen dienen op voorhand geïnformeerd te worden over het verschijnen van producten. Alle medewerkers en VNSC-leden dienen aangemoedigd te worden om de communicatieproducten met hun netwerk te delen.

Timing: Doorlopend.

Het continu verbeteren van de interne communicatie is tevens onderdeel van deze activiteit. De inschrijver wordt gevraagd haar suggesties tot verbetering te specificeren in het uitgevraagde Plan van Aanpak.

2.1.9. Voorbereiden werkgroep B&B en Ambtelijk College

Doel: Aanjagen bij het voorbereiden van alle documenten ten behoeve van de werkgroep Beleid en Beheer en het Ambtelijk College van de VNSC, inclusief archiveren in een digitale omgeving.

Doelgroep: Het ondersteunen van de Ambtelijk Secretarissen bij de organisatie en het verspreiden van de bij de betreffende overleggen benodigde stukken.

Timing: Afhankelijk van de data van de overleggen (B&B circa 8 per jaar, AC 2x per jaar). De stukken met betrekking tot het Ambtelijk College worden in de laatste werkgroepen B&B voor het Ambtelijk College voorbereid en afgestemd. Het Ambtelijk College wordt in mei/juni en november/december van het betreffende jaar georganiseerd.

Naast het zorgen dat alle informatie tijdig digitaal beschikbaar is betekent dit ook een administratieve taak door de overlegbundels digitaal te archiveren.

N.B.: gezien dit product wat betreft inzet zeer onzeker is wordt dit product op gerealiseerde uren afgerekend.

2.1.10. Ontwikkelen Communicatie jaarplan

Doel: Op basis van opgedane ervaringen in het afgelopen jaar, rekening houdend met de overeengekomen inspanning, het communicatieplan voor het komende jaar ontwikkelen.

Doelgroep: Ambtelijk secretarissen, Uitvoerend Secretariaat VNSC, werkgroep B&B en Schelderaad.

Timing: Jaarlijks dient er een communicatieplan opgesteld te worden, dat dient te worden afgestemd in het communicatieoverleg, de werkgroep Beleid en Beheer en de Schelderaad.

2.1.11. Evaluatie Beleid en Beheer

Doel: Het evalueren van de samenwerking ten aanzien van het beleid en beheer van het Schelde-estuarium, inclusief het vaststellen van acties voor de komende vijf jaar.

Doelgroep: de VNSC

Timing: Om de vijf jaar dient volgens het Verdrag Beleid en Beheer een evaluatie plaats te vinden. De eerstvolgende evaluatie staat voor 2023/2024 op de planning.

N.B.: gezien dit product wat betreft inzet zeer onzeker is wordt dit product op gerealiseerde uren afgerekend.

2.2 Validatie en overlegstructuren

De finale validatie van alle communicatieproducten gebeurt door de VNSC-secretarissen. Zij worden daarin bijgestaan door experts of projectleiders van de verschillende werkgroepen van de VNSC. Per product wordt bekeken wie betrokken wordt bij het nalezen en valideren van teksten.

Om de VNSC-communicatie beter te kunnen afstemmen met overheden, stakeholders en initiatiefnemers in het Schelde-estuarium, maakt de VNSC ook gebruik van het contentnetwerk rond het Schelde-estuarium. Dat communicatienetwerk brengt de communicatiemedewerkers van de belangrijkste betrokken partijen samen. Het netwerk komt twee keer per jaar samen om de communicatie-initiatieven van de VNSC af te stemmen op die van de partners en omgekeerd.

3. Scope en inspanning vs. producten

De aanbestedende dienst beschrijft in deze vraagspecificatie waar de communicatiediensten VNSC aan dienen te voldoen. Dit is beschreven in algemene termen en ter verduidelijking, waar nodig weer specifiek. Daarnaast is gevraagd suggesties ter verbetering te doen. De scope van de opdracht bestaat uit de beschreven activiteiten (lees; producten), inclusief de suggesties ter verbetering, met inbegrip van voorbereiding, leestijd, aanwezigheid, uitwerking, aanpassing, reistijd, reiskosten, verslag maken, kortom alles dat nodig is om de producten op te leveren.

De uiteindelijke invulling tijdens de contractduur zou anders kunnen zijn dan nu omschreven en zal altijd moeten passen binnen dezelfde inspanning.

4. Aanspreekpunt Opdrachtnemer

De VNSC wilt dat Opdrachtnemer één aanspreekpunt benoemd die de medewerkers van opdrachtnemer aanstuurt en inhoudelijk verantwoordelijk is voor de voortgang, oplevering en planning van alle producten.