

Rapportage projectopdracht

Omvormingsplan fusie ISD Fivelingo

DEELPROJECT 8 A : Samenvoeging ondersteunende afdelingen / Communicatie

Onderwerp, doelstelling en resultaat		
(Werk)naam van het deel project	:	Samenvoeging communicatie; onderdeel van ondersteunende afdelingen
Achtergrond	:	Beide organisaties hebben op dit moment een website en deel-websites. Daarnaast communiceren beide organisaties regelmatig extern en intern. Het ligt voor de hand om de informatie opnieuw te groeperen naar informatiedragers en gewenste doel/inhoud/frequentie.
Beoogd resultaat	:	- Breng in beeld op welke manier de beide organisaties communiceren in- en extern. - Inventariseer welke communicatiebehoeften de nieuwe organisatie heeft. - Beschrijf daarbij in ieder geval: - inhoud, doel, frequentie en welke informatiedrager wenselijk is - De benodigde aard en omvang van het benodigde personeel - Beschrijf hoe we de komende periode kunnen komen tot de vorming van deze nieuwe communicatie

Organisatie		
Verantwoordelijke leidinggevende	:	Roelof Kuipers en Egberdien ten Brink
Projectleider	:	Hilda Goedhart
Deelnemers aan het project	:	Fivelingo: Greet Postema, Greet Zweep, Hans Ulenberg ISD: Simone van der Meulen (rapporteur), Jan Wiersema, Veronica van Peet
Opmerking	:	Mogelijk wordt het bedenken van een nieuwe naam, maken van een nieuwe website en ontwikkelen huisstijl, een apart deelproject

Planning		
Startdatum	:	19-02-2015

Organisatiekenmerken Fivelingo en ISDNO

Fivelingo biedt passend werk aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of arbeidshandicap. In de functie van werk-leerbedrijf worden de medewerkers geschoold en worden zij, voor zover mogelijk, voorbereid op plaatsing bij externe opdrachtgevers. Bij Fivelingo werken zo'n 558 SW-werknemers. Ze zijn aan de slag in de productie, de dienstverlening of gedetacheerd en/of in begeleid werken. Voor de bedrijfsvoering heeft Fivelingo een aantal ondersteunende afdelingen. Daarin werken ambtenaren, medewerkers vanuit de WSW en medewerkers met een dienstverband bij Jobber. Er zijn twee CAO's van toepassing: de ambtenaren vallen onder de CAR UWO, de SW-medewerkers en de mensen met een dienstverband bij Jobber volgen de CAO voor de Sociale Werkvoorziening.

Door de veranderende wet- en regelgeving en de economische crisis, heeft Fivelingo te maken gehad met vergaande veranderingen. Bijvoorbeeld de ontwikkelingen van nieuwe werksoorten en de voortdurende aandacht voor de doorstroom en uitstroom van medewerkers. Daardoor zijn de medewerkers binnen de ondersteunende afdelingen gemiddeld goed op de hoogte van landelijke, regionale en lokale veranderingen. Het niveau van deze medewerkers is MBO-4 en hoger. De ondersteunende functies kenmerken zich door taken voor het primair ondersteunend proces, waaronder direct-leidinggevend en het bedrijfsbureau dan wel voor het organisatiebrede proces. Bij Fivelingo werken in de staf 16 ambtenaren (14,88 Fte), 12 medewerkers met een dienstverband bij Jobber (11,78 Fte) en 11 medewerkers vanuit de Wsw (5,47 Fte).

ISDNO

Het primaire proces van ISD NO is het begeleiden van klanten naar een financieel zelfstandig bestaan (werk) en als dat niet mogelijk is het verstrekken van een uitkering. ISD NO heeft, naast vaste medewerkers (ambtenaren), een flexibele schil van mensen die er werken op payrollcontract. De organisatie is voortdurend onderhevig aan veranderingen. Dat geldt zowel voor de organisatorische samenwerking met partners als voor de werkinhoud. De laatste verandert door de steeds veranderende wetgeving.

De medewerkers van ISD NO zijn grotendeels goed op de hoogte van de ontwikkelingen die van invloed zijn op organisatie. Het denk- en werkniveau van de medewerkers is MBO-4 en hoger. Primaire en ondersteunende taken zijn duidelijk te onderscheiden. De afdelingen zijn ingericht naar wat ze moeten opleveren/output: Werk, inkomen, bijzondere uitvoering en staf. De ondersteunende functies kenmerken zich veelal in combinaties van ondersteunende taken voor het primair proces en organisatie brede ondersteuning.

ISD NO heeft 43 vaste medewerkers (39,48 Fte) en 26 medewerkers (21,91 Fte) in de flexibele schil. De gemiddelde leeftijd van de vaste medewerkers is 54 jaar.

Opzet tussenrapportage

In deze tussenrapportage starten we met enkele voorstellen voor de korte termijn. Vervolgens geven we voor zover het op dit moment mogelijk en te overzien is, schematisch aan met welke taken/producten beide organisaties enige vorm van samenwerking kunnen starten en op welke termijn dat kan. Daarna geven we eerst voor respectievelijk Fivelingo en daarna ISD Noordoost (ISDNO) de uitkomsten weer van een inventarisatie van de taken en producten voor beide organisaties op het gebied van communicatie.

VOORSTELLEN VOOR KORTE TERMIJN

Een aantal activiteiten lichten we er bij voorbaat uit, omdat dat om verschillende redenen zaken zijn die doorgaans veel tijd (en geld) kunnen vragen en 'veel denkkraft en creativiteit'. Dan is het zaak om er snel mee te beginnen. Het gaat om de naam van de nieuwe organisatie, het logo, de rondleidingen, huisstijl, een gezamenlijke website en de manier waarop de communicatie samengevoegd kan worden.

Ten eerste *de naam van de nieuwe organisatie en het nieuwe logo* dat daarbij hoort.

Voorstel 1: Daarvoor organiseert de werkgroep communicatie tussen 6 en 30 april a.s. een wedstrijd waar iedereen die bij Fivelingo en ISDNO werkt, aan mee mag doen. De beste inzending (voor naam of logo kunnen verschillende mensen de winnaar zijn), krijgen een dinerbon voor twee personen. De jury bestaat uit Roelof Kuipers en Egberdien ten Brink. Nadere informatie volgt via posters en e-mail.

Als de naam en het logo voor de nieuwe organisatie bekend zijn, kan gestart worden met de nieuwe *huisstijl* (opmaak van brieven, banners, emblemen op werkkleding, contracten, offertes, kranten, folders en ander informatiemateriaal dat in- of extern gebruikt wordt).

Voorstel 2: Tot die tijd, zouden beide organisaties waar het mogelijk is, met een *tijdelijke huisstijl* kunnen werken als ze gezamenlijk naar buiten toe communiceren.

Bijvoorbeeld door dit logo te gebruiken (andere ideeën hierover zijn welkom!) :



Fivelingo

Werkplein



Eemsdelta

Ten derde is het hoog tijd om *kennis te maken met elkaar*. Gebleken is dat lang niet iedereen elkaars organisatie en de mensen die er werken kent, laat staan diens gebouw ooit van binnen heeft gezien of weet wat er allemaal aan taken en werkzaamheden gebeurt.

Voorstel 3: Daarom willen we vanaf medio april en tot aan de zomervakantie, *rondleidingen voor onze medewerkers* starten. Ook hiervoor geldt dat nadere informatie volgt, want er moet daarvoor eerst een programma gemaakt worden door beide organisaties. De werkgroep communicatie coördineert, organiseert en ondersteunt daarbij.

Ten vierde vraagt de *website voor de nieuwe organisatie* speciale aandacht en tijd. Fivelingo en Jobber hebben verschillende websites in de lucht. Moeten we die houden, of gaan we ze ombouwen, verwijderen, integreren in een (gezamenlijke) nieuwe? Die van ISD Noordoost moet als sociale dienst aan diverse veiligheidsregels en overheidseisen voldoen en dat geldt dus ook voor een eventuele gezamenlijke nieuwe website. Bovendien is ISD Noordoost al enige tijd bezig om digitalisering van aanvragen voor diverse voorzieningen via haar website te bewerkstelligen. Ook dat is omringd door technische vernieuwing en eisen. Tot slot is ISDNO ook actief op social media en ook daar zal het fusieproces in geïntegreerd moeten worden.

Voorstel 4: Al met al dus geen klusje om er even bij te doen, daarvoor moet gezamenlijk een speciale website/social media werkgroep in het leven geroepen worden die voorstellen gaat maken en een en ander ook –indien mogelijk- realiseert voor 1 januari 2016. Te starten zo snel mogelijk.

Ten vijfde heeft de werkgroep communicatie geconstateerd dat Fivelingo meer gewend is om druk- en vormgevingswerk uit te besteden dan ISD Noordoost, die voor het ontwerpen en uitvoeren van al haar communicatie, een 'vaste' medewerker inhuurt.

Voorstel 5: het inhuren van een(*gezamenlijke*) *vaste grafisch/tekstuele communicatiemedewerker* werkt kwalitatief goed omdat er eenheid ontstaat in alle communicatieve uitingen en het werkt sterk kostenreducerend. Daarom is dit ook aan te raden voor de nieuwe organisatie.

Tot slot geldt dat voor de communicatie van de nieuwe organisatie, zoals ook bij een aantal andere afdelingen wellicht aan de orde is, op dit moment beide organisaties grotendeels dezelfde communicatietaken (zij het iets anders georganiseerd) uitvoeren. Al die dubbellingen zo snel mogelijk samenvoegen, levert extra tijd (en geld) op. Het is echter wel zo dat het samenvoegen zelf –tijdelijk- relatief meer tijd kost.

Voorstel 6: Een *communicatiemedewerker van ISD Noordoost* (rond de zomer 2015) een *dagdeel per week bij Fivelingo* stationeren, om daar via wekelijks overleg met de betreffende medewerkers van Fivelingo, het samenvoegen van zoveel mogelijk communicatiemiddelen/stromen van beide organisaties zo snel mogelijk te realiseren. Gedacht kan worden aan drukwerk, inkoop van pr-zaken, het in kaart brengen van in- en externe informatiestromen en internet/intranet/online communicatie om mee te beginnen. Aandachtspunt hierbij is dat er dan ook (tijdelijk) een budget voor (deze) gezamenlijke communicatietaken bepaald moet worden. Bovengenoemde medewerker kan daarvoor een voorstel doen aan het management van beide organisaties.

Aandachtspunten in de communicatie

Binnen Fivelingo is al eerder geconstateerd dat er onder de (voornamelijk Sw-productie) medewerkers een hoger percentage is dat digibeet of analfabeet is, dan wenselijk. Niet alleen voor de mensen zelf is het daardoor lastig aansluiting te – blijven - houden bij ontwikkelingen binnen en buiten het bedrijf. Het is ook lastig voor de organisatie – ontwikkeling die nodig is om voort te kunnen blijven bestaan. Daarom is Fivelingo inmiddels gestart met een (intern en individueel gericht) programma om dit tegen te gaan. Ook zijn er slechthorende/dove medewerkers, wat het noodzakelijk maakt om een doventolk bij werkoverleggen aan te laten schuiven. In het algemeen is het daarom raadzaam om bij de interne communicatie rekening te houden met de aanwezigheid van een laag geletterde en deels slechthorende werknemerspopulatie. Dat stelt eisen aan de diversiteit aan communicatiekanalen die ingezet wordt en de taal die gebruikt wordt.

Als eenmaal de nieuwe naam, huisstijl en website(s)/social media-uitingen ontwikkeld en doorgevoerd zijn, neemt het onderhouden ervan minder tijd in beslag. Bovendien is het dan meer een kwestie van 'business as usual', maar dan net even anders en in een iets andere omvang.

Samenwerking starten

Product/Activiteit	Advies	Starten
Drukwerk/advertenties	Zo snel mogelijk samenvoegen	Na 30 april 2015
Kranten/folders	Zo snel mogelijk samenvoegen	Na 30 april 2015
Intranet	Elkaars intranet zo snel mogelijk toegankelijk maken voor beide organisaties. Zie ook internet	Na 11 maart 2015
Internet/social media	Aparte werkgroep starten zo snel mogelijk	Na 30 april 2015
Huisstijl, logo en naam	Eerst wedstrijd. Verder samen ontwikkelen direct na april 2015	Van medio april tot 30 april 2015
Rondleidingen/kennisma- ken met elkaar	Zo snel mogelijk. Programma's zijn in de maak	Start medio april 2015
Overige	In onderling overleg planning maken	Na 30 april 2015

Fivelingo inventarisatie communicatie				
Omschrijving	Toelichting	Benodigde tijd per week of jaar	Wie ?	Kosten
Algemeen				
Logo Handen voor werk	Behoort bij website	nvt	Directie/ zelf bedacht	nvt
Rondleidingen door Fivelingo	groepen belangstellenden	ca 2x per jaar	verkoop	Koffie/thee
Fivelingo bedrijfsfilm	is gereed en beschikbaar	nvt	nvt	nvt
Acquisitie	Onbekend aantal klantenbezoeken	36 pw / 1872 pj	verkoop	salariskosten
Gevelbelettering	buitenkant gebouw	eenmalig	inkoop	?
Vlaggen Fiv en Jobber		incidenteel	inkoop	?
Interne en externe bewegwijzering	Intern en extern	eenmalig	inkoop	?
Emblemen op werkkleding	wettelijk kader	incidenteel	inkoop en atelier	?
Banners tbv de afdelingen	staande reclameposters	nvt	inkoop en afdelingen	?
Internet				
Website Fivelingo zelf	onderhoud zelf doen, hosting/deel onderhoud bij Arrix	1 pw / 52 pj	systeembeheer en dir secr.	
Website Handen voor werk	updaten en nieuwsbrief sturen	1 uur/mnd	Koenencom	geen zicht op
Website Jobber Workwear	Opgeheven	nvt	Nvt nog afwikkelen	nvt
Website Jobber Arb. Reintegratie BV	uitbesteed	nvt	Koenencom onbekend	domeinnaam
Fivelingo intranet		1 uur/mnd	systeembeheer	nvt
Drukwerk algemeen				
Briefpapier Fivelingo	2 soorten	incidenteel	inkoop	?
Algemene leveringsvoorwaarden	1 soort	incidenteel	inkoop	?
Enveloppen	5 soorten	incidenteel	inkoop	?
Visitekaartjes	circa 40 stuks	incidenteel	inkoop	ca 40,=/stuk

Klachtenformulier	1 soort	incidenteel	eigen productie	?
Bestelbonnen en afgiftebonnen	1 soort	incidenteel	inkoop	?
Tijdschriftcirculatiebriefjes	1 soort	incidenteel	inkoop	?
Stickers met beeldmerk	Op auto's	incidenteel	inkoop	
Jobber Arbeidsreintegratie BV	Ook folders, enveloppen, briefpapier, visitekaartjes, etc.	incidenteel	inkoop	?
Drukwerk specifiek				
Nieuwsbrief Handen voor Werk	extern, 2 maandelijks via mail		P en O	?
Personeelsblad Fivelingo	Groen Licht, 4x per jaar	160 uur/jaar	dir. secr.	?
Folders Fivelingo	6 soorten in map	incidenteel	directie en dir. secr.	?
Folder Handen voor werk	1 soort	incidenteel	directie en dir. secr.	?
Advertenties	voor specifieke afdelingen	incidenteel	directie en dir. secr.	?
Informatie specifiek				
Nieuwsbrief Fivelingo	Intern, wekelijks	2 pw / 104 /jaar	dir. secr.	kopietjes
Besluitenlijsten MT en OR	Na elke vergadering	25 uur/jaar	dir. secr.	?
Vergaderschema	1/jaar	4 uur/jaar	dir. secr.	?
Afwezigheidsschema	wekelijks	½ uur /week/26/jr	dir. secr.	?
Sluitronden gebouw	Wekelijkse e-mail	½ uur /week/26/jr	dir. secr.	?

Externe kosten Fivelingo (voor zover bekend)	per jaar	
Beschermd logo Fivelingo man in vierkant Novagraaf	€ 384,-	
2/jaar Rondleidingen door Fivelingo met koffie/thee	€ 25,-	
Hosting en onderhoud Website Fivelingo zelf door Arrix	€ 1.605,-	
Hosting en domeinnaamregistratie website Jobber door Koenencom	€ 388,-	
40 Visitekaartjes	€ 40,-	
Personeelsblad	€ 300,-	
Totaal	€ 2.742,-	

ISD Noordoost / Werkplein Eemsdelta inventarisatie communicatie	benodigde tijd	
	uren per week	per jaar
Externe communicatie		
24x Gemeente-advertentie, tekstproductie en redactie, opmaak en aanlevering als PDF	2	48
4-8x Advertentie overige media, concept, tekstproductie en redactie, opmaak en aanlevering als PDF	1	24
15x2 Voorlichtingsbrochures en flyers (infomap klanten), concept en redactie, opmaak en aanlevering als PDF		60
10-20x Formulieren intern en extern aanpassen en opzetten en implementeren		60
2-6x Persberichten, opstellen, redigeren, afstemmen en verzenden		24
2x Speciale bijeenkomsten tbv XPO diploma's of Go Maritiem, organisatie en communicatie		12
8x Projectcommunicatie: flyers, posters		24
Klantenkrant Werkplein #, samenstellen, tekstproductie en redactie, opmaak en aanlevering als PDF + regelwerk		48
Werkgeverskrant #, samenstellen, tekstproductie en redactie, opmaak en aanlevering als PDF + regelwerk		64
Huisstijl implementatie en ontwikkeling		12
Deelname aan werkgroepen oa Participatiewet	2	24
Diverse overleggen BKMT/BMT en planvorming	1	24
Aankleding interieur en exterieur Werkplein, ontwikkeling en realisatie		12
Brieven, contracten, leveringsvoorwaarden en beschikkingen		24

Fotografie		12
1x Voorlichtingsfilm		8
Narrow casting		8
Contact en overleg met externe media of dienstverleners en leveranciers	1	24
Deelname projecten oa VRTA		24
Mobiliteitscentrum Eemsdelta externe communicatie wo website, presentaties, nieuwsbrieven	4	160
Online		
Publieke website,content updates	2	80
Publieke website, technisch onderhoud	1	20
Projectwebsites upzet en onderhoud		30
Social media LinkedIn en Twitter	1	40
Bijwerken externe website: Visloket, gemeentelijke websites, bereken uw recht etc.		20
Webshop Minima in aanbouw, schatting inclusief ontwikkelingsuren	1	30
Online acties mbv actiepagina's online formulieren 8x per jaar		60
Intranet		
Werkplein Eemsdelta Intranet, content updates	2	60
Werkplein Eemsdelta Intranet, technisch onderhoud	1	12
Werkplein Eemsdelta Intranet, ontwikkeling applicaties en uitbreiding		12
Totaal uren aan werkzaamheden	19/wk= 720/jr	912+ 116=1028
		1028=0,76 fte
Externe kosten (globaal) ISD Noordoost		
Drukwerk klantenkranten en werkgeverskranten		€ 3200
Plaatsingskosten advertenties 24 x 2 X 100		€ 4800
Kosten flyers, poster, rolbanners en beursmateriaal (kosten beurzen nog navragen bij Michel Dammer)		€ 5000
Hosting en onderhoud website WEI GO MARITIEM		€ 1200
Hosting en onderhoud website SIM CHECKEN		€ 4000
Visitekaartjes 20x 500 a 50,-		€ 1000
Totaal kosten		€ 9200

