



Handleiding: organiseren en publiceren van een activiteit bij Vereniging Ouders Overleden Kind

Dank je dat je een activiteit organiseert voor lotgenoten bij de vereniging!
Voor het organiseren van een activiteit hebben we afspraken gemaakt binnen OOK.
Voor het bekendmaken van een activiteit is het belangrijk dat je weet bij wie je dat moet laten weten.

Versie januari, geldig voor 2026

1. Organiseren van een activiteit:

Als je een activiteit wil organiseren bij OOK dan word je eerst vrijwilliger.
(aanmelden via vrijwilligers@oudersoverledenkind.nl). Een activiteit organiseren gebeurt altijd in overleg met de regiocoördinator of met het clubje vrijwilligers in de regio.

Ten aanzien van financiering en inhuren personen

- De activiteit moet qua begroting passen binnen het budget van de werkgroep en/of de regio. Je overlegt dit met de regiocoördinator of met de werkgroep. Anders dient vooraf overleg gevoerd te worden met de penningmeester: penningmeester@oudersoverledenkind.nl
- Voorkeur heeft dat lotgenoten (en leden) worden gezocht om lezingen of workshops te houden. Zij ontvangen hier geen vergoeding voor. Zij zijn lotgenoten binnen OOK die iets doen voor andere lotgenoten van OOK.
Wel ontvangt men:
 - Reiskosten.
 - Materiaalkosten, etc.
 - Men mag reclame maken voor zijn/haar product, zoals een boek of workshop.
 - Als de presentator van lezing of workshop een eigen Stichting (goed doel ivm verlies van kind) heeft mag hij/zij op de bijeenkomst aan de deelnemers een donatie vragen voor zijn/haar Stichting.
 - De presentator van lezing of workshop ontvangt een bedankje van € 20.
- Het inhuren van extern commercieel bedrijf en/of het inzetten van een professionele vrijwilliger vindt alleen plaats als er intern geen vrijwilliger beschikbaar is met de gevraagde expertise (of een vrijwilliger die de gevraagde expertise wil/kan ontwikkelen).
- Externen worden ingehuurd en uitbetaald op basis van een offerte. Dit geldt ook voor het huren van locaties. De regiocoördinator en de landelijke werkgroepen mogen offertes onder de € 500 zelf goedkeuren, als dit binnen het regiobudget past. Offertes boven de € 500 moeten eerst door de penningmeester goedgekeurd worden.

- Bij activiteiten (bv. workshops, lezingen etc) waarvan de kosten niet in het regionale budget passen bekijkt de Werkgroep Voor Elkaar of dit voor hun budgettair mogelijk is en koppelt de uitkomst vervolgens terug aan de desbetreffende regiocoördinator. De regiocoördinator koppelt dit vervolgens weer terug aan het desbetreffende lid.
- Activiteiten als wandelingen en Landelijke dag zijn toegankelijk voor leden en niet-leden.
- Alle andere activiteiten zijn alleen toegankelijk voor leden die een direct gezinslid (partner, kinderen) mogen meenemen (contributie is ook per gezin).

2. Publiceren van een activiteit

Webredactie en de redactie Nabij

De website, nieuwsbrief en sociale media worden door de webredactie beheerd. Vragen over plaatsing in de agenda, op Facebook, Instagram en in de nieuwsbrief stuur je in naar bestuurslid Nicole Hiraki en naar Rike Quist. Rike is bereikbaar via communicatie@oudersoverledenkind.nl.

De Nabij wordt gemaakt door een team van vrijwilligers, bereikbaar via redactie@oudersoverledenkind.nl. In de Nabij komen alleen grote landelijke activiteiten, zoals de Landelijke dag en Ouderweekend te staan.

Hoe maak je jouw activiteit bekend in de vereniging en daarbuiten?

Er zijn meerdere kanalen voor het geven van bekendheid aan activiteiten.

Elke activiteit wordt gecommuniceerd via de agenda op de website. Wanneer je jouw kopij mailt naar Rike (freelance adviseur communicatie), dan bekijkt Rike ook de mogelijkheden voor het delen van de activiteit via social media kanalen. In de digitale nieuwsbrief ERBIJ worden alle activiteiten geplaatst die in de daaropvolgende maand plaatsvinden en in de agenda staan op de website. Dat is dus met 1 mailtje naar Rike geregeld!

In het schema hieronder alle mogelijkheden op een rijtje voor het publiceren van activiteiten.

Kanaal	Bereik/doelgroep	Kopij insturen aan:
Website www.oudersoverledenkind.nl Door de webredactie	Bezoekers van de website	communicatie@oudersoverledenkind.nl Cc naar info@oudersoverledenkind.nl Dit wordt heel regelmatig bijgewerkt <i>Webredactie: ook Klari is webredacteur voor de sociale media. Rike en Klari hebben heel regelmatig contact.</i>

Social media: Facebook, Instagram, LinkedIn Door de webredactie	Bezoekers (en volgers) van de kanalen	Idem: dit wordt een paar keer per week bijgewerkt met o.a. • Activiteiten, boekrecensies en podcasts van OOK • Berichten die we van belang vinden voor de achterban • Gedichten en foto's die we van waarde vinden voor de achterban
Digitale nieuwsbrief ERBIJ – elke maand Door de webredactie	-Leden waarvan mailadres bekend is -Geïnteresseerden die zich aangemeld hebben voor de nieuwsbrief via de website PLANNING: ZIE ONDERAAN	Deze informatie komt vanuit de agenda op de website en vanuit de mails die leden sturen over diverse zaken.
Kwartaalblad NABIJ	Alle leden	Redactie@oudersoverledenkind.nl De redactie van de Nabij heeft wel contact met de webredactie, maar maakt eigen keuzes in wat er in het blad komt. In principe worden alleen aankondigingen van grote landelijke activiteiten geplaatst.
Landelijke mediacontacten en lijst met Humanitas contacten	Deze maillijst wordt vooralsnog alleen geïnformeerd over landelijke activiteiten van OOK zoals de landelijke dag en de Wereldlichtjesdag.	communicatie@oudersoverledenkind.nl Cc naar info@oudersoverledenkind.nl
Specifieke mailing	Leden specifiek gebied, bijvoorbeeld provincie	Dit doen we niet meer, te kostbaar.

Wat heb je nodig als je een activiteit wil aankondigen?

Je maakt een korte **tekst** die aanspreekt. In de tekst komen te staan:

1. Wie is de organisator
2. Onderwerp en titel van de bijeenkomst
3. Eventueel naam van de spreker of workshopleider
4. Korte omschrijving van de activiteit
5. Datum
6. Kosten, als die er zijn
7. Locatie (voor een wandeling meld je bijv. het verzamelpunt)
8. Tijdstip (begin- en eindtijd)
9. Voor wie is de activiteit (alleen leden of alle lotgenoten)
10. Een foto die past bij de activiteit. Dit plaatje is het liefst liggend ('landscape') of vierkant om goed zichtbaar te zijn op Facebook en op de site
11. Wie is de contactpersoon (eventueel met telefoonnummer) en welk OOK-mailadres of mailadressen moeten worden gebruikt voor de aanmeldingen?
Naast het mailadres van de regio kan de aanmelding ook naar het mailadres van de organisator gestuurd worden. Dit is tevens het mailadres voor vragen over de aanmelding.
12. Als je jouw telefoonnummer stuurt, gebruiken we dat alleen in de bevestigingsmail die mensen krijgen na aanmelding. Geef aan of we dit nummer mogen delen met de leden. Voor dringende vragen vanuit OOK is het wel handig om je te kunnen bereiken, dus stuur SVP wel mee. We publiceren geen privémailadressen en telefoonnummers op de site.

Let op: stuur deze informatie zo snel mogelijk in, in verband met deadlines van de ERBIJ en de NABIJ e.d. Het is goed dat de lotgenoten tijdig geïnformeerd worden over de activiteiten.

Automatische aanmeldknop / bevestiging aanmelding op website

Op de website wordt als het nodig is een 'aanmeldformulier' gemaakt. De aanmeldingen ploffen dan vanzelf in de inbox(en) die jij in de aanmelding hebt aangegeven.

De aanmelders ontvangen automatisch een mail met bevestiging dat ze zijn geregistreerd incl. de informatie over de activiteit (tijd, datum etc.).

Je ontvangt ook zelf de aanmeldingen als e-mail (en de bevestigingen). Jij hoeft deze mensen dus niet meer apart te bevestigen over hun aanmelding, maar je bent wel de beheerder van de lijst.

Als je iedereen nog een extra bericht wilt sturen (reminder en/of nadere informatie) voorafgaand of achteraf, dan kun je de aanmeldingen in je inbox daarvoor gebruiken.

Gegevens op het aanmeldformulier en privacyregels

De persoon die zich aanmeldt moet zijn mailadres invullen, het telefoonnummer is voor leden verplicht, maar voor niet-leden een keuze. Iedereen die lid wordt van OOK gaat



akkoord met onze privacyregels en daarin staat dat naam, mailadres en telefoonnummer gebruikt kunnen worden in verband met een activiteit.

In het aanmeldformulier staat echter dat mailadres en telefoonnummer alleen gebruikt worden voor de activiteit. Als zij dus hun telefoonnummer wel invullen geven zij toestemming en is het volgens AVG-regels. Als zij dat niet invullen, dan moeten zij hun mail in de gaten houden.

Bewaar de gegevens niet langer dan nodig is. Na afloop van een activiteit gooi je de persoonsgegevens weer weg.

Aanmelden van activiteiten

Voor deelname aan een activiteit moeten deelnemers het digitale aanmeldingsformulier invullen op de website.

- Voor niet-leden is het mailadres verplicht, maar telefoonnummer niet. Wel staat er op het formulier: Uw persoonsgegevens worden alleen gebruikt voor informatie over de activiteit.
Uw telefoonnummer is handig voor ons om u te bereiken als de activiteit plotseling niet doorgaat. Kijkt u vooral op uw mail op de dag van de activiteit.

- Voor leden zijn het mailadres en het telefoonnummer verplichte velden.

Voor het individueel lotgenotencontact hoeft men zich niet via een formulier aan te melden. De regiocoördinator regelt dit.

Nieuwsbrief ERBIJ aan de leden

De nieuwsbrief verschijnt aan het eind van de maand, met de activiteiten voor de komende maand. Leden kunnen kopij aanleveren en zo hun activiteit of bericht onder de leden delen. De nieuwsbrief wordt altijd gevuld met de activiteiten die ook op de site staan, dus stuur je activiteit op tijd in.

Je stuurt ze aan:

Nicole via nicole.hiraki@oudersoverledenkind.nl. Nicole is opdrachtgever en lid van het OOK- bestuur EN

Rike Quist: communicatie@oudersoverledenkind.nl. Rike is communicatieadviseur voor OOK.

De verzending vindt plaats via de ledenadministratie. Die wordt beheerd door stichting MEO.

Editie:	Uiterste datum insturen nieuws	Verzenddatum
jan-26	vrijdag 19 december 2025	zondag 28 december 2025
feb-26	maandag 19 januari 2026	dinsdag 27 januari 2026
mrt-26	donderdag 19 februari 2026	zaterdag 28 februari 2026
apr-26	donderdag 19 maart 2026	zaterdag 28 maart 2026
mei-26	maandag 20 april 2026	dinsdag 28 april 2026
jun-26	maandag 18 mei 2026	donderdag 28 mei 2026

jul-26	maandag 15 juni 2026	zondag 28 juni 2026
aug-26	maandag 20 juli 2026	dinsdag 28 juli 2026
sep-26	maandag 17 augustus 2026	donderdag 27 augustus 2026
okt-26	donderdag 17 september 2026	zondag 27 september 2026
nov-26	maandag 19 oktober 2026	woensdag 28 oktober 2026
dec-26	donderdag 19 november 2026	zaterdag 28 november 2026
jan-27	maandag 14 december 2026	zondag 27 december 2026

Wat kun jij nog meer doen om jouw activiteit bekendheid te geven?

Het is mogelijk om bijvoorbeeld lokale media te informeren over jouw activiteit. Denk hierbij bijvoorbeeld aan **regionale dag- en weekbladen** (activiteit of persbericht insturen). Denk ook aan bijvoorbeeld een oproepje op **Nextdoor**, een **lokale Facebook-groep/pagina** of een **briefje** in de supermarkt of wijkcentrum.

Vooral lokale media (huis-aan-huiskrantjes, tegenwoordig ook digitaal) hebben een goed bereik, en daarmee bereik je niet-leden die wel lotgenoot zijn.

Voorbeeld:

Huis-aan-huisblad 'Gooi en Eembode' in Hilversum. Deze krant wordt wekelijks gratis verspreid in de hele gemeente. In die krant staat de Agenda, waar je activiteiten voor kunt invoeren via de website van de krant. Deze doe-het-zelfmethode wordt door steeds meer huis-aan-huiskranten gebruikt om de agenda te vullen. Heel klantvriendelijk! Surf naar de website van jouw huis-aan-huiskrant en zie of je daar ook een activiteit kan doorgeven. Ze willen er zelfs graag een foto of eventueel video bij hebben, als jij de rechten ervan bezit. Je kunt al voor maanden vooruit activiteiten invoeren, dus als je dat in een keer doet, dan is het geregeld.

Let op: diverse van deze websites werken niet goed samen met Google Chrome. Dan kun je beter een andere webbrowser gebruiken.

Wil je dit niet zelf doen? Lukt het niet? Vind je het spannend? Geen probleem. Stuur dan de link naar jouw krant naar Rike, dan kijkt zij even mee:

(communicatie@oudersoverledenkind.nl).

We wensen je heel veel succes met je activiteit en we hopen op veel inspirerende bijeenkomsten, die troost, herkenning en perspectief bieden.

Bestuur OOK en Rike Quist

Geactualiseerd op 23 december 2025