

Facebook (ekstern og intern)

Facebook er en vigtig platform da ca. 65% af alle over 12 år anvender facebook i dagligdagen. Der er en god spredning på alder, så vi rammer også bredt på denne platform. Det betyder også at når vi laver facebook-opslag, så vil vi ramme bredt med vores budskaber. Vi vil kunne nå de medlemmer der følger vores side og vi vil kunne lave sponsoreret indhold der har til hensigt også at ramme nye kommende medlemmer.

Facebook skal bruges til at nå vores medlemmer med relevante informationer og nyheder. Det skal være en side der favner DBwF interesser bredt og derfor er det vigtigt at vi har alt fra bredde til talent/elite.

Facebook skal også bruges til ekstern kommunikation og derved fungere som en slags udstillingsvindue for vores sport. Det er her vi har mulighed for at fortælle om de begivenheder vi har i vores sport, samt inspirere andre udenfor sporten til at komme ind i bowling.

- *For at styrke den interne kommunikation laves grupper for de 2 spor på facebook: Børn og unge og Seniorbowling. Grupperne skal her bruges til at kommunikere specifikt indhold ud til dem det vedkommer.*
 - *I grupperne kan alle komme med opslag, så det er også her hvor vi kan vidensdele og inspirere hinanden gennem opslag og kommentarer. På grupperne kan man fra hjemmesiden dele invitationer til stævner, kurser mv. der er rettet mod den målgruppe. Disse deles ikke på facebookside.*
 - *På hver side/gruppe skal følgende tekst stå:
"Denne side har til hensigt at styrke kommunikationen mellem Jer klubber der har tilbud vedrørende (målgruppe). På denne side ønsker vi en saglig debat om aktuelle tematikker der bringes op af medlemmer af gruppen. Det er også her vi kan fortælle andre om tiltag man har lavet lokalt i sin klub, til inspiration i andre klubber rundt om i landet. Kommunikation i Danmarks Bowling Forbund forventer vi er med afsæt i DBwFs værdier: respekt, sammenhold, dialog og udvikling, samt værdierne åbenhed og demokrati. Enhver kommunikation i Danmarks Bowling Forbund, hvad enten den er mundtlig, skriftlig eller på sociale medier, skal være præget af gensidighed og respekt. Enhver dialog som kan opfattes som respektløs eller truende accepteres ikke.*
 - *Tal ikke dårligt til- og om andre.*
 - *Sørg for din adfærd lever op til værdierne: respekt, dialog, sammenhold og udvikling.*
 - *Opfør dig overfor andre, som du selv ønsker, andre skal opføre sig overfor dig. Overvej hvordan din kommunikation kan blive opfattet af modtageren, dette gælder også ordvalg og kropssprog.*
 - *Brug altid de rette og officielle kanaler.*
 - *Inden du benytter dig af de sociale medier, så overvej endnu engang om det er den rette kanal.*
 - *Hvis du er oprørt, så overvej om du kan udskyde din handling 24 timer, og henvend dig herefter til den rette person.*

Gruppen administreres af Danmarks Bowling Forbund og ved brud på gruppereglerne kan medlemmer ekskluderes af gruppen.

- *Vores side bruges til både intern og ekstern kommunikation med opslag der kunne vedrøre klubber generelt, turneringsresultater (enkelte opslag med opsummeringer) men også små korte*

beretninger om aktiviteter, der tydeliggøre DBwF's aktiviteter og viser sporten frem – gerne med link til hjemmesiden, som folder historien/resultater mere ud. Overordnet set vil facebookside være et sted hvor det bliver tydeligt, hvad bowling er og hvilket fællesskab, der er omkring denne aktivitet rundt om i landet.

- *Der skal være begrænset antal administratorer, der skal kunne lægge opslag op på siden og opslag skal planlægges ud fra en fælles Exchange kalender. Kalenderen bevirker at der ikke kan komme mere end ét opslag op om dagen på siden. Det betyder også at der ikke bliver nogle opslag der skærmer andres.
Exchange-kalenderen administreres af kommunikationsudvalget og udviklingskonsulenterne, og der kan bydes ind på datoer med opslag og takeovers til udviklingskonsulenter i DBwF.
Når udviklingskonsulenterne eller kommunikationsudvalget skal lægge et opslag op på vegne af andre, skal de modtage tekst og billede via. Mail, da vi ellers risikerer at billederne komprimeres for meget at det går ud over kvaliteten på billedet.*
- *Følg evt. guideline for facebook-opslag som er udformet af K-udvalget.*

Instagram

Instagram er et udstillingsvindue af vores sport. Det er her vi kan vise alt fra livet i klubberne, personlige oplevelser til de større mesterskaber og dagligdagen i bowlingsporten. På instagram kan vi både benytte os af at lave opslag som fanger øjet, og en kort tekst til. Vi kan også lave historier som varer 24 timer på profilen. Det er oplagt at lave stories på eks. Behind the scene til et stævne i bowling. Eller en træningsaften i BK Center, eller andet. Det er også her vi kan vise kort, hvad vi sidder med hver især i bowlingsporten.

- *Instagram skal bruges under udvalgte stævner af udvalgte personer. Sportschef kan udpege hvem der står for at lave aktivitet på den kanal under stævnerne og kommunikationsudvalget og udviklingskonsulenter kan udpege ansvarlige ved andre arrangementer.
(Se Bilag 2, 3 og 4 vedr. instagram og takeover)*
- *Helst kun 1-3 opslag/post om dagen. Det er tilladt at lave så mange stories som man har lyst til.*
- *Opslag kan deles direkte over på facebook hvis det er relevant. Tænk hvem opslaget har relevans for og om det egner sig til en offentlig facebookside.*
- *Når der ikke er stævner, kan kommunikationsudvalget og udviklingskonsulenterne benytte den til at dele klubbesøg og andre arbejdsaktiviteter.*
- *Profilen kan også benyttes af en klub der ønsker at fremhæve et arrangement i klubben og inspirere andre klubber til lignende tiltag. (En dag i BK XX).*
- *Når udviklingskonsulenterne eller kommunikationsudvalget skal lægge et opslag op på vegne af andre, skal de modtage tekst og billede via. Mail, da vi ellers risikerer at billederne komprimeres for meget at det går ud over kvaliteten på billedet.*
- *Vi skal fremadrettet kun have én instagram profil – således at bowlingsportdk og fremtidensbowling skal slettes. Vores profil med flest følgere "Spilbowling" skifter derefter navn til bowlingsportdk.*

Hjemmesiden

Vores hjemmeside www.Bowlingsport.dk er vores samleside for al vores indhold (kalender, love, kontakter mv.) samt et sted hvor man som ny klub, ny bowler skal kunne finde vej ind i nære klubfællesskaber og DBwFs relevante dokumenter for klubber. Det er også her hvor man kan få indblik i aktuelle nyheder og nye opslag fra DBwF.

- *Der skal gives information om organisationen og de forskellige udvalg mm. Det er også her at man skal kunne finde stævne-kalender, invitationer til stævner, og nyt fra.*
- *Det er ansatte og bestyrelsen der ligger ting op på hjemmesiden. Der må aldrig komme mere end 1 opslag pr. dag på hjemmesidens forside, for da vil det forsvinde/drukne.*
- *Hvert opslag der laves på hjemmesiden skal kategoriseres med et tag der er bestemt ud fra målgruppe. Forslag til målgrupper/emner: Talent I Elite, Børn I Unge, Senior I Pensionist, Nyt fra Forbundet, Bestyrelsen, Uddannelse. Undgå for mange emner, da det netop skal være nemt for medlemmerne at skrive sig op til at modtage nyheder fra de målgrupper/emner der interesserer dem. Jo færre, jo lettere at skrive sig op.*
- *På hjemmesiden melder man sig også til nyhedsbrevet Bowleren.*

Referater fra bestyrelses- og udvalgs møder

Der skal skrives referat fra møder i både bestyrelse og udvalg, som derefter skal være tilgængeligt og synlige på hjemmeside for at sikre gennemsigtighed i arbejdsgangen i organisationen.

Bestyrelse (fra forretningsorden bestyrelse)

§ 7 Referater af bestyrelsesmøder

stk. 1 Der udarbejdes som minimum beslutningsreferat for alle bestyrelsesmøder.

stk. 2 Udkast til et referat sendes til bestyrelsesmedlemmerne senest 8 dage efter mødets afholdelse. Hvis der, efter modtagelsen af udkastet til referatet, ikke modtages skriftlige korrektioner fra et eller flere bestyrelsesmedlemmer inden for 8 dage efter modtagelsen, betragtes udkastet som endeligt godkendt og tilføjes bestyrelsesprotokollen samt offentliggøres på hjemmeside "Bowlingsport.dk" jf. DBwF's Code og Conduct.

stk. 3 Kan eventuelle indsigelser mod et referat umiddelbart ikke løses i godkendelsesperioden, tages der stilling til indsigelserne på det førstkomende bestyrelsesmøde.

stk. 4 Bestyrelsen kan i forbindelse med et møde, straks godkende referatet eller del heraf, hvis den eller de trufne beslutninger skal meddeles offentligheden straks efter mødet.

stk. 5 Et helt bestyrelsesmøde eller enkelte punkter på dagsordenen kan af hensyn til diskretion i et aftaleforhold, eller ved behandling af personsager, afholdes som et lukket punkt eller møde uden for offentligt referat. Referat fra et lukket punkt eller møde føres i en særskilt protokol, der opbevares af DBwF's sekretariatsansvarlig og fremvises efter anmodning fra bestyrelsesmedlemmer, revisor eller kritisk revision.

Udvalg: (fra forretningsorden for udvalg)

§ 8 Referater af udvalgs møder stk. 1 Der udarbejdes beslutningsreferat for alle

udvalgs møder. stk. 2 Udkast til et beslutningsreferat sendes til udvalgsmedlemmerne senest

14 dage efter mødets afholdelse. Såfremt der, efter modtagelsen af udkastet til beslutningsreferatet, ikke modtages skriftlige korrektioner fra et eller flere udvalgsmedlemmer inden for 8 dage efter modtagelsen, betragtes udkastet som endeligt godkendt og tilføjes udvalgets mødeprotokol samt offentliggøres på forbundets hjemmeside jf. forbundets Code og Conduct. 5 stk. 3 Kan eventuelle indsigelser mod et referat umiddelbart ikke løses i godkendelsesperioden, tages der stilling til indsigelserne på det førstkommende udvalgsmøde.

Nyhedsbrev

DBwF har et nyhedsbrev kalder Bowleren hvori medlemmerne kan få løbende information om det arbejde der foregår i organisationen, samt inspiration fra klubber.

- *Det er pt. udviklingskonsulenternes opgave at sætte nyhedsbrevet sammen men klubber og udvalg skal være med til at bidrage til indholdet. KU-udvalget laver redaktionsmøder der kan drøfte indhold.*
- *Indkomne dele til nyhedsbrevet skal være færdigskrevet og være KU-leder i hænde inden d. 30. i hver måned. Og nyhedsbrevet sendes ud i løbet af den første uge i den nye måned.*
- *På sigt kan det få lov til at blive et større nyhedsmagasin, hvis der kommer kræfter til det.*
- *Idéer til faste indslag: Et kig i arkiverne (i de gamle bowleren), månedens klub, nyt fra udviklingskonsulenterne, månedens resultater, program de næste 3 mdr., inspiration fra sportsafdelingen, træningsinspiration (nyt scoresystem – alternativt spil) mv.*

E-mails/tlf

E-mails fungerer godt til kommunikation mellem få parter, og til kortere dialog/information/orientering. Det er ikke en platform hvor man kommunikerer for meget frem og tilbage, da man så hurtigt mister overblikket over indholdet i samtalen.

- *Når vi har haft en samtale med en part over tlf er det en god ide at sende en bekræftende mail med en oversigt over aftaler og deadlines man har indgået mundtligt.*
- *Videresend eller vend tilbage asap på henvendelser af respekt for den der henvender sig. Det er vigtigt at afsender får besked om hvad status er eller hvor han/hun ellers skal søge svar henne. Her 1-2 forslag til standardsvar.*
 - *Hej XX. Tak for henvendelsen. Jeg bestræber mig på at kunne finde svar på dit spørgsmål så hurtigt som muligt og vil senest returnere til dig inden for 3-5 dage.*
 - *Tak for spørgsmålet, men jeg er desværre ikke den rette til at hjælpe dig her. Du skal derimod have fat i XX, som kan kontaktes på XX@bowlingsport.dk.*
 - *Vi skal være gode til at sende henvendelsen videre hvis ikke det er ens ansvarsområde, også selvom man nok kan svare på det. Simpelt for at undgå at få bliver belastet med mange henvendelser som egentlig vedrører andre.*