BRIEF VOOR 24 JUNI 2015

Brief aan erfpachters
Wat organiseren we rondom een brief aan erfpachters; wat en wie moet paraat staan?

Voorbereiding
De voorbereiding gaat langs vier sporen:

- Strategie
- Inhoud
- Informeren
- Logistiek

Hieronder een uitwerking per onderdeel.

1. **Strategie**
   We versturen nu een brief opdat mensen niet in de krant lezen dat er een advies van een commissie is en dat er zaken rondom het erfpacht gaan wijzigen. We willen hen pro actief attenderen op het proces, de momenten dat zij kunnen inspreken en de momenten dat zij meer gepersonaliseerde informatie krijgen.
   Een afweging om het niet te doen kan zijn, dat er nog geen individueel concrete informatie beschikbaar is. Dit voor- en tegenargument houden elkaar in evenwicht maar we kiezen voor zorgvuldigheid en willen de eersten zijn die contact leggen met de erfpachter.

2. **Inhoud**

Hoe komt de brief inhoudelijk tot stand?
- Wie is de afzender?
- Wie moet de brief van tevoren goedkeuren?
- Wie moeten meekijken bij de concepten?
- Doen we een pretest (bij het klantenpanel)?

Welke elementen moet de brief bevatten? (ter aanvulling):
- verwachtingenmanagement: waar gaat de brief wel en niet over?
- uitleg: waarom deze brief?
- Kernboodschap erfpacht
- rekening houden met verschillende doelgroepen
- handelingsperspectief: website, nieuwsbrief, panels
- Waar moeten we rekening mee houden bij de verschillende typen erfpachters?

Herkenbaarheid
- Onderwerp vermelden op de envelop.

3. **Informeren**
   Wie moeten op de hoogte zijn van het bestaan van deze brief en op welke manier moeten zij hierbij worden betrokken? Zie het schema hieronder.

Wie	Wat	Hoe
BT	Informeren of ook instemming?	BT-overleg
Kernteam	Informeren en betrekken; welke ideeën hebben zij?	VES-bulletin
De 37	Informeren	VES-bulletin
E&U	Informeren; mogelijk krijgen zij meer vragen in de contacten	VES-bulletin

	die ze hebben met erfpachters.	
Grond en Ontwikkeling	Regie en advies en projectleiding hebben soms contacten met erfpachters; betrekken. Rest van G&O informeren.	Afdelingshoofden regie en advies en projectleiding benaderen. Intranet voor de rest van G&O.
14020	Voorbereiden op vragen.	[redacted] (10)(2e)
Stakeholders	Informeren en betrekken. Kunnen zij voordat de brief verzonden wordt al een 'aftrap' geven in interviews en berichten over VES? En: met welke vragen kunnen zij benaderd worden naar aanleiding van de brief? Hiervoor ondersteuning bieden.	Een op een benaderen.
Klantenpanels	Informeren, maar geen grote nadruk op leggen.	Nieuwsbrief
Expertgroepen	Informeren, maar geen grote nadruk op leggen.	Nieuwsbrief
Pers, inwoners van Amsterdam	Dit onderdeel betrekken in de strategie voor 24 juni.	Voor de brief alleen geen expliciete aandacht. Wel bericht op website.

4. Logistiek

- Wie beheert het adresbestand? Hebben we de erfpachters in beeld?
- Wie brengen we in stelling voor het verzenden van een mailing van deze omvang. Check communicatiebureau?
- Wat zijn de kosten?
- Wat is de doorlooptijd; wanneer moeten we wat bij wie aanleveren?