

Module Maatschappij

Project 'De Betuweroute'

Hogeschool van Utrecht
Cursusjaar 2005-2006

De Betuweroute

Inleiding

Een organisatie is geen eiland op zichzelf. Op allerlei manieren beïnvloedt de omgeving de beslissingen binnen een organisatie. Of het nu gaat om de publieke opinie, overheidsregels of economische ontwikkelingen, om maar een paar voorbeelden te noemen. Als communicatiedeskundige ben je vaak een schakel tussen de organisatie en haar omgeving. Je houdt de ontwikkelingen in de gaten en geeft het management advies over hoe er mee om te gaan.

Tijdens het project 'De Betuweroute' leer je op een kritische manier kijken naar de omgeving van een organisatie en bovendien leer je op basis van een gedegen analyse, communicatieadvies uit te brengen. We hebben bij het samenstellen van de case gebruik gemaakt van gegevens die we hebben gekregen van de Projectorganisatie Betuweroute. De afgelopen jaren waren zij verantwoordelijk voor communicatie rondom de aanleg van deze nieuwe spoorlijn. Zij hebben ons uitgelegd hoe de afdeling Communicatie werkt, zodat we tijdens dit project de praktijk zo dicht mogelijk kunnen benaderen. In dit document vind je informatie over de opbouw van het project, wat we van je verwachten en wat jij van het docententeam kunt verwachten. Mochten er na het lezen van de handleiding nog vragen zijn, kun je natuurlijk altijd bij het docententeam terecht.

Context

Voor een handelsland als Nederland is het vervoer van goederen enorm belangrijk. Met name de groeiende goederenstroom uit de wereldhaven van Rotterdam, moet snel het Europese achterland kunnen bereiken. De problemen met het Nederlandse wegensysteem zijn alom bekend. Vandaar dat de Nederlandse regering een aantal jaren geleden heeft gekozen voor de goederentrein als vervoersoplossing voor vrachttransport over langere afstanden. De laatste jaren wordt het echter ook op het spoor steeds drukker. Bovendien hebben reizigerstreinen voorrang boven goederentreinen. Door de aanleg van een speciale spoorlijn, de Betuweroute, wil de regering hier verandering in aanbrengen.

In 1997 is gestart met de bouw van de Betuweroute en in 2007 zal de spoorlijn in gebruik worden genomen.

Organisatie achter het project Betuweroute

Rijkswaterstaat is vanuit het Ministerie van Verkeer en Waterstaat opdrachtgever voor de aanleg van de Betuweroute. De projectorganisatie Betuweroute, een onderdeel van ProRail, is de opdrachtnemer en is verantwoordelijk voor de aanleg van de nieuwe spoorlijn.

Binnen het Ministerie van Verkeer en Waterstaat is de directie Communicatie (DCO) verantwoordelijk voor alle communicatie die 'politiek gevoelig' is en/of gaat over de exploitatie van de Betuweroute na oplevering in 2007. Binnen de projectorganisatie van de Betuweroute is de afdeling communicatie verantwoordelijk voor alle communicatie die met de bouw en oplevering van de Betuweroute te maken heeft. Hoewel het project een onderdeel van ProRail is, wordt de communicatie over het project zelfstandig door de projectorganisatie ingevuld. Het hele traject van de Betuweroute is hiertoe opgedeeld in een aantal trajecten. Deze trajecten zijn verdeeld onder een aantal voorlichters die de verantwoordelijkheid dragen voor de communicatie over 'hun' tracé.

Rol en positie

Afdeling Communicatie:

Gedurende het project werk je samen in een team van vijf studenten. Samen vormen jullie de afdeling communicatie van de projectorganisatie Betuweroute. Jullie zijn verantwoordelijk voor de communicatie rondom de aanleg van een bepaald tracé (een afgebakend deel van een aantal km).

Directie:

Medewerkers van de projectorganisatie Betuweroute zullen tijdens het project optreden als de directie van ProRail. Dit betekent dat je af en toe de gelegenheid krijgt rechtstreeks vragen te stellen over het beleid van de organisatie en de visie van het management. Vanwege de drukke agenda's van de directie zal echter een groot deel van de communicatie centraal verlopen via de communicatiemanager.

Manager afdeling Communicatie:

Eén van de docenten zal tijdens het project aan jullie team gekoppeld worden en optreden als de manager van de afdeling Communicatie. Dit betekent dat zij/hij vragen kan voorleggen aan de directie (medewerkers projectorganisatie Betuweroute) en jullie kan helpen bij inhoudelijke vragen.

Opdracht

De directie van ProRail vraagt jullie een communicatieplan te schrijven rondom de aanleg van de Sophia spoortunnel.

Op basis van het communicatieplan maak je vervolgens een voorlichtingskrant voor de omwonenden van het tracé.

Specificaties

Dit project wordt gebouwd onder maar liefst vijf verschillende gemeentes: Zwijndrecht, Hendrik Ido Ambacht, Alblasterdam, Graafstroom en Papendrecht. De Sophiaspoortunnel is met zijn acht kilometer het langste betonnen bouwwerk van de Betuweroute. De spoortunnel ontleent haar naam aan de Sophiapolder die halverwege ligt.

Jullie communicatiemanager stelt wel wat eisen aan het op te leveren plan. Zo wil hij/zij graag dat je in het plan je keuzes goed verantwoordt. Geef aan op basis van welke informatie je tot een bepaalde analyse of keuze komt. Je kunt hierbij gebruikmaken van (communicatie)literatuur, maar natuurlijk ook van de informatie die je kunt vinden over de omgeving van de organisatie. De communicatie moet in lijn zijn met het Corporate Betuweroute communicatieplan. Verdere specificaties vind je in de onderstaande projectstappen.

Hulp en begeleiding*Projectstappen*

Naast de inhoud van het plan stelt de manager van de afdeling Communicatie ook eisen aan het proces. Een aantal stappen staat al vast en de manager wil graag dat je op gezette tijden bepaalde tussen- en einddocumenten oplevert.

Stap 1: De Projectorganisatie Betuweroute

Omdat jullie nieuwe medewerkers zijn, geeft de manager jullie de eerste week de gelegenheid je te verdiepen in de projectorganisatie Betuweroute. Hij vraagt jullie, aan de hand van een krachtenveld, een analyse te maken van de organisatie en haar omgeving. Welke ontwikkelingen en publieksgroepen beïnvloeden de organisatie en op welke manier? Voor een schematisch voorbeeld van een krachtenveld, zie bijlage 1. Vergeet niet te kijken naar de rechtsvorm van de projectorganisatie.

Stap 2: Het tracé

Het is belangrijk dat jullie de opdracht goed hebben begrepen. Daarom wil de manager in week 2 graag een duidelijke omschrijving zien van het tracé. Welke publieksgroepen en maatschappelijke ontwikkelingen zullen een rol spelen bij het opleveren van dit tracé? Welke juridische onderwerpen, wetten en regelingen zijn van toepassing bij de aanleg van dit specifieke stuk?

Stap 3: Doelgroepen en doelstellingen

De manager is benieuwd welke publieksgroepen jullie willen gaan benaderen met welke communicatiemiddelen en wat jullie bij hun willen bereiken. Dit wil hij in week 3 met jullie bespreken. Kijk ook naar de juridische belangen van de verschillende groepen en beschrijf de sociologische structuurkenmerken. Is er sociale ongelijkheid? Welke gevolgen heeft dat voor de machtspositie en machtsmiddelen? Welke juridische middelen hebben de groepen om het vastgestelde beleid aan te vechten? En welke sociale overwegingen zouden bij deze bezwaren een rol kunnen spelen?

Stap 4: Oplevering Communicatieplan

In week 4 moet het communicatieplan opgeleverd worden. In het plan zijn de eerdere tussenproducten opgenomen. De manager zal het plan beoordelen. Uit het plan moet blijken dat jullie

interactieve besluitvorming hoog in het vaandel hebben staan. **De deadline voor het plan is op de vrijdag van week 4 om 17.00.** Je levert het plan in bij de communicatiemanager.

Stap 5: Persconferentie

Omdat de belangstelling van de pers voor het project groot is, krijgt de manager regelmatig verzoeken voor interviews en informatie. Hij heeft verschillende journalisten beloofd dat in week 5 een persconferentie wordt gehouden over de aanleg van het tracé waar jullie verantwoordelijk voor zijn. Om de journalisten uit te nodigen voor de persconferentie schrijf je een brief, die voldoet aan de briefconventies en communicatieve functies. Via een mailinglist geef je aan welke media en organisaties je hiervoor wilt uitnodigen (let op de geografische spreiding). Maak ook draaiboek voor de conferentie waarin je aangeeft wie welke rol heeft tijdens de persconferentie. Geef de eventuele structuur en procedures weer en geef aan hoe je die procedures denkt te communiceren. Natuurlijk bevat het draaiboek ook een actielijst.

Stap 6: Interviews

Om de omwonenden van het traject op de hoogte te brengen van de werkzaamheden, wil de manager dat jullie in ieder geval een voorlichtingskrant produceren. Eén van de onderdelen van de voorlichtingskrant is een interview waarin 1 persoon centraal staat die als expert informatie heeft over het onderwerp.

Stap 7: Voorlichtingskrant

Naast het interview moet de voorlichtingskrant volgens de communicatiemanager ook een nieuwsartikel bevatten, inclusief een illustratie of foto. Daarnaast geef je informatie over de inspraakprocedure, een colofon en een introductie van de afzender. Uiteraard bevat de krant verschillende illustraties en foto's. Op **de vrijdag van week 7 is om 17.00 uur de deadline voor het aanleveren van de krant.** Zorg er voor dat de opmaak ook daadwerkelijk in krantvorm is (bv A3). Om de krant goed af te drukken is de A3-kleurenprinter op de derde etage van het FCJ-gebouw een goede optie. Bedenk wel dat er meerdere groepen zijn die willen printen, dus neem de tijd. Je kunt de krant inleveren bij de communicatiemanager. Hij/zij gaat de krant beoordelen.

Stap 8: Evaluatie

Om te leren van de dingen die tijdens het project goed en fout zijn gegaan en om er achter te komen welke effecten jullie werk heeft gehad, wil de manager graag een evaluatie ontvangen. Hierover wordt je nader geïnformeerd door je manager.

Begeleiding

Afdelingsbijeenkomsten

Gedurende het traject zul je nauw en intensief met je collega's samenwerken. Waar, wanneer en hoe vaak jullie samenkomen bepalen jullie zelf. Het management faciliteert door op diverse werkdagen een dagdeel een ruimte voor jullie overleg te reserveren. Zie voor nadere informatie hierover het rooster.

Overleg met communicatiemanager

Ieder team krijgt een communicatiemanager (docent) toegewezen als contactpersoon. Hiermee bespreek je onder meer het samenwerkingsproces en de tussenproducten. Hiervoor staat een (twee)wekelijks overleg gepland. Het tijdstip en de locatie wordt aan het begin van het blok bekend gemaakt. Voor inhoudelijke vragen kan de manager je verwijzen naar andere managers (docenten). Omdat de agenda's van de managers altijd snel vollopen, zullen ze vaste tijden prikken, waarop ze beschikbaar zijn voor jullie vragen. De precieze tijden hiervoor krijg je aan het begin van het blok te horen.

Overleg met directie

De directie wil graag in het begin van het project kennis met jullie maken. Halverwege week 1 kunnen jullie een directielid ontmoeten en kunnen jullie vragen over het project stellen. Ook zullen zij aan het eind van het project laten weten wat ze van jullie producten vinden.

Planning

In onderstaande planning zie je, wat je wanneer moet opleveren. De tussenproducten kun je bespreken met de communicatiemanager, die hierop feedback zal geven. **De deadline van de**

tussenproducten is daarom om 12.00 uur de dag voor je bespreking met de manager. Tevens zullen de tussenproducten onderdeel uitmaken van de eindproducten. De eindproducten zijn de producten die beoordeeld worden. De deadlines voor de eindproducten staan vermeldt bij de projectstappen.

- Week 1: Analyse omgeving organisatie (tussenproduct)
- Week 2: Analyse project (tussenproduct)
- Week 3: Omschrijving doelgroepen en doelstellingen (tussenproduct)
- Week 4: Communicatieplan (eindproduct)
- Week 5: Draaiboek persconferentie (tussenproduct)
- Week 6 Interview (tussenproduct)
- Week 7: Voorlichtingskrant (eindproduct)
- Week 8: Evaluatie (eindproduct voor reflectie)

Literatuur

Om jullie keuzes te onderbouwen kun je gebruikmaken van de volgende literatuur:

Verplicht:

- Boer, de C. en S. Brennecke. Media en Publiek: Theorieën over media-impact. Uitgeverij Boom. ISBN: 9053529047
- Roest van der, O.A.P. (2004). Basisboek Recht. Groningen: Wolters-Noordhoff B.V. ISBN: 9001759033
- Syllabus Recht
- Reader Journalistieke vaardigheden
- Hoeksema, K.J. en S. van der Werf. (2004). Sociologie voor de praktijk. Uitgeverij Coutinho. ISBN: 9062834302
- Buunk, H. (2004). De economie in Nederland. Groningen: Wolters-Noordhoff B.V. ISBN: 001181279

Aanbevolen

- Wetteksten voor het HEO. (2004). Groningen: Wolters-Noordhoff B.V. ISBN: 9001074006
- Braas, C. e.a. (2001). Taaltopics. Corresponderen. Groningen: Wolters Noordhoff.

Ook op Come2Know vind je veel informatie over het project.

Toetsen en beoordelen

Producten

Naast de tussenproducten, waarop je feedback ontvangt van de communicatiemanager, moet je twee eindproducten inleveren: een communicatieplan en een voorlichtingskrant. Beide producten worden beoordeeld.

Beoordeling

De twee producten leveren één eindcijfer op. Voor beide producten moet je in ieder geval een 5.5 halen.

Individuele beoordeling

Als groep krijgen jullie voor het project één groeps cijfer. Op basis van de procesbegeleidingsgesprekken kan de docent besluiten cijferdifferentiatie toe te passen. Dit betekent dat het cijfer van een individuele student kan afwijken van het groeps cijfer.

Herkansing

Wanneer het project met een onvoldoende wordt afgerond krijgt je groep van de begeleider een reparatieopdracht die aan het einde van het daarop volgende blok moet worden ingeleverd. Wanneer je als student uit de groep bent gegaan of gezet of je hebt te veel gemist, dan wordt je aan het einde van het blok in een herkansingsteam geplaatst. Dit team maakt het project gedurende het volgende blok in eigen tijd en levert het project in aan het einde van dit blok.

Organisatie*Docentenaanwezigheid*

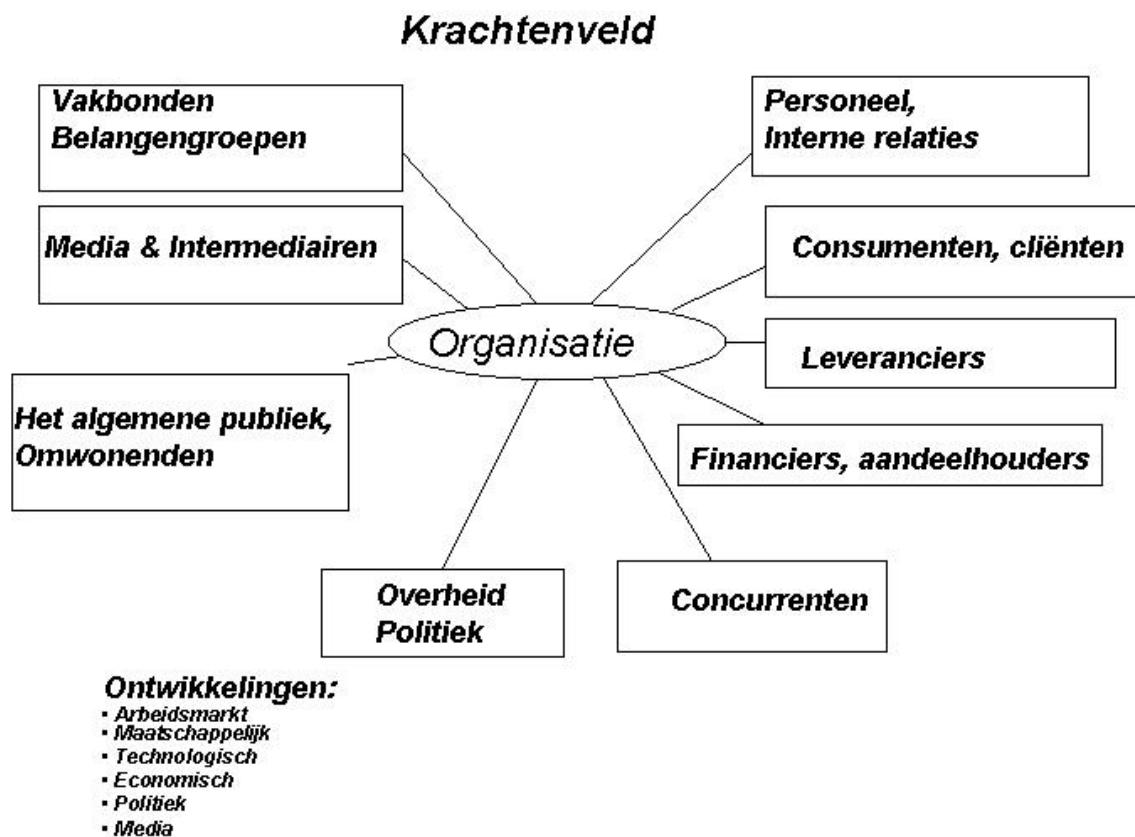
Eén van de docenten van het totale docententeam van het thema Maatschappij zal je groep begeleiden, in de rol van communicatiemanager. Met hem/haar heb je op vaste momenten een afspraak. Deze tijden krijg je aan het begin van het blok te horen. Daarnaast hebben alle docenten van het team een wekelijks spreekuur. Ook deze uren worden aan het begin van het blok bekend gemaakt.

Studentenaanwezigheid

Tijdens de projecturen zijn er verplichte groepsbijeenkomsten met de groepsbegeleider. Wanneer er wekelijkse bijeenkomsten zijn mag een individueel groepslid maximaal een bijeenkomst per blok missen. Bij tweewekelijkse bijeenkomsten mag geen enkele bijeenkomst gemist worden. De eindgesprekken in week 10 zijn ook verplichte bijeenkomsten. Wanneer er 1 verplichte bijeenkomst gemist wordt, leidt dat voor de betreffende student tot 0,5 cijfer aftrek op het projectcijfer.

Klachten

Als je klachten hebt over het verloop van het project kun je dat op de eerste plaats bespreken met de docent die jouw groep begeleidt. Komen jullie er samen niet uit, dan kun je een beroep doen op de jaarcoördinator van jaar 1.

Bijlage 1

Bron: Vos & Schoemaker (op basis van Keuning, 1993) in *Geïntegreerde Communicatie* (Lemma, 2002)

N.B.

- Vergeet bij de politieke ontwikkelingen ook niet te kijken naar ontwikkelingen op juridisch gebied. Breng de privaatrechtelijke en publiekrechtelijke aspecten van de organisatie in kaart.
- Bekijk of bij de Betuweroute sprake was van een Europese aanbesteding, beschrijf wat dit inhoudt en bekijk of er wellicht Europese subsidies verkregen zijn voor de aanleg.
- Beschrijf de structurele en conjuncturele ontwikkeling van de Nederlandse economie sinds de jaren 90 en geef op basis hiervan aan welke overwegingen een rol spelen bij de besluitvorming en aanleg van de Betuweroute.