

Voorbeeld van een schrijfcontract

Hoofdstuk 4 van ons boek *Spot-on schrijven* vertelt hoe je je schrijfopdracht verkent. Om je wat meer gevoel te geven bij de verschillende onderdelen in dat hoofdstuk, vind je hier een voorbeeld van een schrijfcontract.

Stel, je naam is Linda Kortenraad en je werkt als hr-manager in een organisatie die geplaagd wordt door langdurig ziekteverzuim. Je afdelingshoofd Marianne de Bruin heeft je gevraagd om voor de directie in een adviesmemo te beschrijven wat volgens jou de juiste interventie is. Je denkt aan de AanZet-methodiek, omdat je daar zelf goede ervaringen mee hebt, en wilt voorstellen om daarmee een pilot te starten. Na een verkennend gesprek met Marianne heb je eerst een schrijfcontract opgesteld. Dat ziet er zo uit.

Schrijfcontract: adviesmemo AanZet-methodiek

Opsteller contract: Linda Kortenraad

Datum: 10 februari 2025

1. Doelgroep van dit memo

Samenstelling	Bagage	Behoeften
Algemeen directeur	Was zelf anderhalf jaar uit de running door een burn-out. Is goed op de hoogte van de ontwikkelingen in ziekteverzuimbeleid. Vindt goed personeelsbeleid een speerpunt van het beleid.	Wil weten of nieuwe methoden evidencebased zijn. Wil heldere argumenten en liefst ook ervaringen van andere organisaties met nieuwe methodiek.
Financieel directeur	Houdt de hand op de knip en is niet voor kostbare experimenten. Heeft weinig interesse in belangen van medewerkers en focust op efficiency in processen en systemen. Vindt dat hr veel geld kost en aandacht vraagt. Vindt dat mensen niet te snel moeten zeuren over werkdruk. Toen hij een jong gezin had en in de avonduren ook nog een studie ging doen, vroeg hij ook niet om studieverlof.	Wil dat we investeringen binnen een halfjaar terugverdienen, anders is hij tegen. Wil korte teksten met advies en kern voorop, en eist altijd een goede financiële onderbouwing. Ziet het liefst een businesscase.
Commercieel directeur	Focust op het imago van de organisatie. Weet dat sterk hr-beleid door krapte op de arbeidsmarkt van groot belang is. Daarom heeft hij goed contact met de afdeling HR.	Komt graag met nieuwe methodieken in de publiciteit.

2. Centrale vraag van dit memo

Wat houdt de pilot met de AanZet-methodiek in? Waarom adviseren wij de directie om in te stemmen met deze pilot als nieuwe interventie om langdurig ziekteverzuim door een burn-out te voorkomen en medewerkers met een burn-out sneller en beter te laten re-integreren?

3. Tekstdoelen van dit memo

De directieleden stemmen in met het voorstel om een pilot te starten met de AanZet-methodiek om langdurig ziekteverzuim door een burn-out te voorkomen en medewerkers met een burn-out sneller en beter te laten re-integreren

De lezer doet ...

omdat deze methode evidencebased is en een verantwoorde business-case heeft en bijdraagt aan een goed imago van hr-beleid binnen en buiten de organisatie

De lezer vindt ...

en ze weten uit welke drie onderdelen de pilot bestaat en dat het langdurig verzuim bij de concurrent door deze methode met 2,5% daalde.

De lezer weet ...

4. Randvoorwaarden bij dit memo

Tekstvoorwaarden:

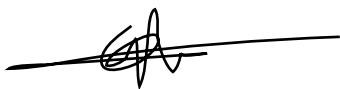
- Dit adviesmemo mag maximaal twee pagina's beslaan.
- Ik gebruik de wij-vorm en spreek de lezer direct aan met u.
- De merkwaaarden inspirerend, verbindend en transparant moeten in het memo doorklinken.
- Het memo komt in ons vaste format te staan. Met dat format voldoe ik ook meteen aan de huisstijlregels.
- Ik zet beeldtaal in om de belangrijkste cijfers te presenteren.

Procesvoorwaarden:

- Ik schrijf dit adviesmemo in opdracht van Marianne de Bruin, hoofd HR.
- De deadline is 10 maart; drie dagen voor het directieoverleg.
- Voor het memo naar de directie gaat, laat ik het eerst nog reviewen door mijn opdrachtgever. Dat doe ik na fase 2 op 19 februari en na fase 4 op 3 maart. Bij de review van fase 4 betrek ik ook nog een collega die sterk is in tekstredactie.
- Voor de beeldtaal schakel ik een collega in die sterk is in vormgeving.

Opdrachtgever memo: Marianne de Bruin

Akkoord met contract:



Datum: 12 februari 2025

Met dit schrijfcontract heb je een helder vertrekpunt voor de rest van het schrijfproces. Het helpt je ook om de verwachtingen van je opdrachtgever en de directie goed te managen en om je reviewers strak te brieven.