

# Nieuwsbrief

voor ouders, leiders, trainers en andere vrijwilligers



Jaargang 2, nummer 9

27 Maart 2008



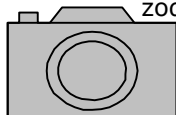
## KNVB VOETBAL TRUUK

24 augustus 2008 zal de KNVB Voetbaltruuk onze jeugd komen bezoeken om samen een TOP Sport dag te beleven. *Schrijf alvast in je agenda !!*

**Zondag 24 augustus 2008**

## TRAININGSPAKKEN

Zaterdag 15 maart, zijn aan alle D t/m M spelers de nieuwe trainingspakken uitgedeeld. Het zou natuurlijk helemaal geweldig zijn als alle teams nu een nieuwe teamfoto aanlevert zodat deze op onze website kunnen plaatsen.



Wellicht een mooi moment om dat zaterdag voorafgaande de wedstrijd te doen !!



## TOERNOOEN

Onze eigen toernooicommissie (Piet Kooijman en John van Doorn) is momenteel DRUK in de weer om diverse verenigingen te benaderen voor inschrijving op ons "eigen" toernooi.

Speciaal voor de E & F teams willen we dit seizoen afsluiten met een toernooi verdeeld op de complexen in Hurwenen en Rossum.

Welk team wint onze eigen toernooi beker???

**Op 3 mei**

## AVOND VIERDAAGSE

**20 t/m 23 mei** is het alweer de 32e editie van de Bommelerwaardse avondvierdaagse.



Dit jaar staat de vierdaagse in het thema van ORANJE, dit ivm met het komende EK.

Daarom lijkt het ons leuk om ook als voetballers de 5km afstand mee te lopen.

**Meld je dan ook nu aan !**

**BRIEF FOPPE DE HAAN**

Ingesloten een brief van Foppe de Haan

**"wat doe jij om voetbal leuk te houden ?"**

## KNVB VOETBALDAGEN

In augustus zijn er weer op een groot aantal locaties in Nederland voetbaldagen ingepland.

Lijkt je dit leuk vraag dan aan je ouders of je jezelf kunt inschrijven. Dit gaat op individueel niveau. Kijk voor meer informatie op [www.knvb.nl/voetbaldagen](http://www.knvb.nl/voetbaldagen)



### Agenda 2008

- **3 mei**; RVV/HVV Toernooi voor de E & F op onze eigen complexen
- **12 mei**; Jeugddag voetbal
- **17 mei**; Bommelerwaardcup
- **16 t/m 18 mei**; Feestweekend RVV
- **20 t/m 23 mei**; avondvierdaagse
- **23 t/m 25 mei**; Feestweekend HVV
- **Augustus**; KNVB voetbaldagen (*inschrijfformulier is ingesloten*)
- **24 augustus**; KNVB Voetbaltruuk in Rossum

## Kop voor artikel op binnenpagina



Bijschrift bij afbeelding.

## Kop voor artikel op binnenpagina

Dit artikel kan 100 tot 150 woorden bevatten.

In nieuwsbrieven kunt u vrijwel alle onderwerpen behandelen. U kunt artikelen plaatsen waarin wordt ingegaan op nieuwe technologieën in uw vakgebied. Ook kunt u trends in het bedrijfsleven of de economie bespreken of voorspellingen doen.

Als de nieuwsbrief alleen intern wordt verspreid, kunt u ingaan op

---

“Trek de aandacht van de lezer door hier een interessant citaat uit het artikel te typen.”

nieuwe procedures binnen uw bedrijf. Met verkoopcijfers kunt u aantonen dat het bedrijf groeit.

In sommige nieuwsbrieven verschijnt een column, bijvoorbeeld met een boekrecensie of redactioneel commentaar. Ook kunt u nieuwe werknemers of klanten introduceren.

## Kop voor artikel op binnenpagina

Dit artikel kan 75 tot 125 woorden bevatten.

Als u afbeeldingen wilt invoegen, moet u goed nadenken over het artikel en uzelf afvragen of de boodschap die u wilt overbrengen ook door de afbeelding wordt weergegeven. Gebruik geen afbeelding die niet in de context past.

In Microsoft Publisher vindt u dui-

zenden afbeeldingen die u in de nieuwsbrief kunt importeren. Er zijn ook diverse hulpmiddelen voor het tekenen van vormen en symbolen.

Plaats de afbeelding die u hebt gekozen



Bijschrift bij afbeelding.

vlakbij het artikel en het bijschrift van de afbeelding vlakbij de afbeelding.

## Kop voor artikel op binnenpagina

Dit artikel kan 150 tot 200 woorden bevatten.

Als u de nieuwsbrief gebruikt om uw bedrijf te presenteren, kunt u gebruik maken van inhoud uit ander marketingmateriaal, zoals persberichten en marktonderzoeken.

Als u met de nieuwsbrief de verkoop van uw producten of diensten wilt bevorderen, moet u er vooral voor zorgen dat de nieuwsbrief nuttig is voor de lezer.

U kunt bijvoorbeeld een artikel schrijven met allerlei nuttige informatie, u kunt een overzicht van ge-

plande evenementen toevoegen of door middel van een speciale aanbieding een nieuw product aanprijzen.

U kunt ook artikelen op het web raadplegen of daar artikelen zoeken die u als opvulling kunt gebruiken.

Een groot gedeelte van de inhoud van de nieuwsbrief kunt u ook gebruiken voor uw website. Met Microsoft Publisher kunt u op eenvoudige wijze de nieuwsbrief converteren naar een website. Deze kunt u vervolgens op het World Wide Web publiceren.



Bijschrift bij afbeelding.

## Kop voor artikel op binnenpagina

Dit artikel kan 100 tot 150 woorden bevatten.

In nieuwsbrieven kunt u vrijwel alle onderwerpen behandelen. U kunt artikelen plaatsen waarin wordt ingegaan op nieuwe technologieën in uw vakgebied. Ook kunt u trends in het bedrijfsleven of de economie bespreken of voorspellingen doen.

Als de nieuwsbrief alleen intern wordt verspreid, kunt u ingaan op

---

“Trek de aandacht van de lezer door hier een interessant citaat uit het artikel te typen.”

nieuwe procedures binnen uw bedrijf. Met verkoopcijfers kunt u aantonen dat het bedrijf groeit.

In sommige nieuwsbrieven verschijnt een column, bijvoorbeeld met een boekrecensie of redactioneel commentaar. Ook kunt u nieuwe werknemers of klanten introduceren.

## Kop voor artikel op binnenpagina

Dit artikel kan 75 tot 125 woorden bevatten.

Als u afbeeldingen wilt invoegen, moet u goed nadenken over het artikel en uzelf afvragen of de boodschap die u wilt overbrengen ook door de afbeelding wordt weergegeven. Gebruik geen afbeelding die niet in de context past.

In Microsoft Publisher vindt u dui-

zenden afbeeldingen die u in de nieuwsbrief kunt importeren. Er zijn ook diverse hulpmiddelen voor het tekenen van vormen en symbolen.

Plaats de afbeelding die u hebt gekozen vlakbij het artikel en



Bijschrift bij afbeelding.

het bijschrift van de afbeelding vlakbij de afbeelding.

## Naam bedrijf

---

Primair bedrijfsadres  
Adresregel 2  
Adresregel 3  
Adresregel 4

Telefoon: (055) 555 55 55  
Fax: (055) 555 55 55  
E-mail: iemand@example.com

*Bezoek ons  
op het web!  
example.com*

Typ hier de slogan.

  
Organisatie

## Kop voor artikel op achterpagina

Dit artikel kan 175 tot 225 woorden bevatten.

Als de nieuwsbrief wordt gevouwen en per post verstuurd, verschijnt dit artikel op de achterkant. U kunt er daarom het beste een artikel van maken dat men even snel kan doorlezen.

Met een rubriek voor lezersvragen bijvoorbeeld kunt u snel de aandacht van de lezers trekken. U kunt vragen plaatsen die u hebt ontvangen naar aanleiding van het vorige nummer van de nieuwsbrief of vragen behandelen die vaak worden gesteld.

Met een lijst van namen van de managers van uw organisatie geeft u de nieuwsbrief een persoonlijk tintje. Als het een kleine organisatie is, kunt u alle werknemers noemen.

Ook kunt u een overzicht geven van de prijzen van uw producten of diensten. U kunt uw lezers wijzen op andere communicatiemiddelen waarvan uw organisatie gebruik maakt.

Ook kunt u lezers eraan herinneren om een terugkerend evenement in hun agenda te zetten, zoals een lunch voor aandeelhouders op elke derde dinsdag van de maand of een halfjaarlijkse veiling voor een goed doel.



Bijschrift bij afbeelding.

Als er nog ruimte over is, kunt u een afbeelding invoegen.