

Redactierichtlijnen partnerschap portal Online Kenniscentrum Duurzaam Ondernemen

Dit document geeft richtlijnen voor het aanleveren/plaatsen van content als partner op het Online Kenniscentrum Duurzaam Ondernemen (www.duurzaam-ondernemen.nl)

Te plaatsen content svp insturen via redactie@duurzaam-ondernemen.nl !

Er zijn 4 contenttypes op de portal:

- Vacatures
- Blogs/interviews
- Pers-/nieuwsberichten
- Events

Vacatures

Vacatures zijn de enige content die zelf te plaatsen is. Maak eenmalig een account aan en log daarna in om te vacature(s) te plaatsen via [deze pagina](#). Zelf geplaatste vacatures kunnen dan ook zelf beheerd worden en er worden statistieken getoond.

Laat het **logo** daarbij maar achterwege (wordt door de redactie er bijgezet want is al in de media library beschikbaar).

De vacatures moeten inhoudelijk op het gebied liggen van duurzaamheid/ESG. Dus geen officemanager, financial controller etcetera.

Neem in de tekst alleen de vacature-inhoud op, niet de voorwaarden en gezocht profiel e.d. De bezoekers moeten daarvoor via de deeplink naar jullie eigen website geleid worden.

Noot: Belangrijke vacatures bij partners worden gehighlight waardoor ze altijd bovenaan blijven staan in het vacature-overzicht totdat ze vervallen (na 30 dagen).

Blogs/interviews

Voor deze categorie kan te plaatsen content aangeleverd worden via redactie@duurzaam-ondernemen.nl. Altijd vergezeld van **portretfoto** van de auteur/geïnterviewde (altijd 1 persoon, bij hoge uitzondering meerderen).

Te denken valt aan:

- Een expert blog
- Een opiniërende blog over een actueel onderwerp
- Een interview met vertegenwoordiger van eigen organisatie of van een klant (klantcase)
- Een podcast: beschrijving van de inhoud/onderwerpen die aan de orde komen

Uiteraard moet het onderwerp weer passen binnen de scope van de portal (duurzaamheid en bedrijfsleven) en de blog niet commercieel/aanbodgericht zijn.

Pers-/nieuwsberichten

Nieuwswaardige pers-/nieuwsberichten kunnen aangeleverd worden via redactie@duurzaam-ondernemen.nl. Altijd vergezeld van een liggende **foto** (geen banner met tekst o.i.d.) in hoge resolutie.

Uiteraard moet het onderwerp weer passen binnen de scope van de portal (duurzaamheid en bedrijfsleven).

Events

Events voor opname in de agenda op de portal kan aangeleverd worden via redactie@duurzaam-ondernemen.nl of eventueel zelf geplaatst worden via [deze pagina](#). Uiteraard moet het onderwerp weer passen binnen de scope van de portal (duurzaamheid en bedrijfsleven). Te denken valt aan:

- Een webinar / online live-event
- Een in person/fysiek klantevent, congres, seminar e.d.

Het event moet niet besloten zijn (alleen op uitnodiging), geïnteresseerden moeten zich wel aan kunnen melden voor het event. Het event behoeft evenwel niet gratis te zijn.

Naast titel, locatie, datum+tijden en omschrijving dient ook een **eventbanner** aangeleverd te worden. Deze eventbanner moet in ieder geval landscape en minimaal 800px breed zijn. Bij voorkeur in de verhouding 0,575 (hoogte / breedte). Dat komt dan neer op minimaal 460px hoog en 800px breedte in deze verhouding.

Ook moet er niet teveel tekst en te kleine letters gebruikt worden op de banner omdat in overzichten deze banner zeer verkleind wordt.

Een goed voorbeeld:



The banner features a red rounded rectangle on the left containing the text '4 maart 2025', 'UTRECHT', and 'met certificaat'. To its right is a dark blue circle with '8 NBA PUNTEN' in white. The main text 'Certified ESG Management' is in large, bold, dark blue font. Below it, the text 'Word een duurzaamheidsleider met deze vierdaagse verdiepende opleiding!' is in a smaller, dark blue font. At the bottom right, there is a logo for 'ESG by Sdu' with 'ESG by' in small black text and 'Sdu' in white text on a red square background.