

# Stappenplan voor provinciale en stedelijke handelsmissies

Opgesteld door:

Chief Representative van het Netherlands Business Support Office Nanjing

Datum: 21 april 2015

## Inleiding

Een groot aantal Nederlandse provincies, gemeenten, ontwikkelingsmaatschappijen en samenwerkingsverbanden organiseren regelmatig handelsmissies naar China. Het postennetwerk in China constateert dat deze missies een waardevolle bijdrage leveren aan het bevorderen van de belangen van het Nederlands bedrijfsleven. Tegelijkertijd kan de kwaliteit van de voorbereiding en uitvoering op diverse punten worden verbeterd. Bijgaand stappenplan geeft een leidraad. Het is opgesteld als ideale voorbereiding, maar we realiseren ons dat de (politieke) realiteit dikwijls noopt tot afwijking hiervan.

## De 10 voornaamste aanbevelingen:

1. Neem het principebesluit voor de missie tijdig, ca 9 maanden voorafgaand aan de missie.
2. Focus de missie zoveel mogelijk op een specifieke sector.
3. Maak goed gebruik van de kennis en ervaring van de posten in China, op het gebied van zaken doen in China en sectorale informatie.
4. Definieer het hoofddoel van de missie, zoals fact finding, business development, technologische samenwerking of acquisitie.
5. Stem de keuze van de missieweek goed af met de posten in China, om overlap met publieke vakantiedagen en andere missies naar China te voorkomen, en zo mogelijk te linken met een relevant evenement.
6. Organiseer een missie niet stand-alone, maar link zo mogelijk met de Rijksdienst Voor Ondernemend Nederland en Kamers van Koophandel, en relevante andere provincies, steden, ontwikkelingsmaatschappijen en brancheorganisaties.
7. Zorg voor een goede intake van de deelnemende bedrijven en instellingen, om van elke deelnemer zo specifiek mogelijk hun achtergrond en doelstellingen te definiëren.
8. Zorg voor professionele marketing van de missie onder potentiële Nederlandse deelnemers, d.m.v. een informatief en aantrekkelijk deelnameverzoek. Zet dit verzoek zo breed mogelijk uit.
9. Zorg voor een goede presentatie (powerpoint, film, brochures, etc) van de betreffende business sector(s), in de Chinese taal.
10. Zorg voor goede evaluatie van de missie en formuleer concrete resultaten.

## Stappen voor handelsmissies naar China

Een handelsmissie kan worden geïnitieerd door een breed scala aan organisaties: RVO, provincie, gemeente, ontwikkelingsmaatschappij, branche organisatie, business club, etc. Onderstaand is deze organisatie aangeduid met "Initiatiefnemer". Daarnaast wordt onder "Post in China" verstaan: ambassade, consulaat of Netherlands Business Support Office (NBSO).

### 1. Principebesluit m.b.t. een missie in een specifieke sector

-/- 9 maanden

- Initiatiefnemer neemt een principebesluit tot het uitvoeren van een handelsmissie, met inbegrip van (in globale zin) de sector en periode. Hierbij wordt rekening gehouden met afwisseling van de focussectoren, toezeggingen aan Chinese autoriteiten en toegevoegde waarde voor de sector.
- Onderdeel van dit principebesluit is definiering van het doel van de missie, op basis van de meerjarige samenwerkingsstrategie van de Initiatiefnemer met betrekking tot China. Bij dit doel wordt duidelijk onderscheid gemaakt tussen aspecten als opbouw/onderhoud overheidsrelaties, handelsbevordering, aantrekken investeringen, technologische samenwerking, culturele samenwerking en onderwijs.
- NB: als het doel technologische samenwerking is, is een langer voortraject nodig, met intensieve samenwerking tussen de missiedeelnemers voor uitwerking van een samenwerkingsvoorstel en presentaties.

### 2. Uitwerking scope missie

-/- 8 maanden

- De Post in China zorgt voor een sectorrapport over de betreffende sector in China, dat de ontwikkelingen en kansen weergeeft.
- De Initiatiefnemer zorgt voor een rapport met de sterktes van deze sector in de eigen regio.
- In nauw overleg tussen de Initiatiefnemer en Post in China wordt bepaald in welke subsectoren de voornaamste kansen liggen en welke aard deze hebben, en daarmee de scope van de missie. Deze keuze is later eventueel nog bij te stellen aan de hand van concrete interesse van bedrijfsleven.

### 3. Bepalen periode missie

-/- 7 maanden

De Post in China adviseert Initiatiefnemer mbt de exacte week van de missie, op basis van:

- andere gerelateerde missies vanuit of naar Nederland.
- link met interessante handelsbeurzen en/of conferenties in China.
- Chinese vakantiedagen.

Na ontvangst van deze info checkt Initiatiefnemer intern welke week het beste zou uitkomen.

#### **4. Strategiedocument voor missie**

**-/- 5 maanden**

Om een goed startpunt te hebben voor de missie, stelt Initiatiefnemer een document (ca 2 A4) op dat weergeeft:

- de huidige status van de samenwerking tussen Initiatiefnemer en China in deze sector.
- de huidige activiteiten van het Nederlands bedrijfsleven in deze sector in China.
- de focus van de missie (op subsector-niveau).
- de voornaamste doelgroepen van de missie (grote bedrijven, MKB, onderwijs, onderzoek, foreign investment, cultuur, etc.).
- of de missie open staat voor deelnemers van buiten de regio van de Initiatiefnemer.
- wat bij de organisatie van de missie de rol is van elk van de organiserende partijen (provincie, gemeenten, ontwikkelingsmaatschappij, branche organisaties, Post in China, eventuele inhuur, etc).
- met welke samenwerkingsverbanden en/of steden door de Initiatiefnemer nadrukkelijk wordt samengewerkt voor deze missie.
- welke steden c.q. regio's in China de meeste kansen bieden.
- of er wordt deelgenomen aan een bepaald event (handelsbeurs, conferentie, etc).

#### **5. Uitvraag voor werven van deelnemers**

**-/- 4 maanden**

Een wervende, duidelijke, tijdige uitvraag is essentieel voor het kunnen werven van voldoende (relevante) deelnemers. Attentiepunten:

- Initiatiefnemer maakt een concept-tekst voor de uitvraag.
- onderdeel van de uitvraag is een globaal missieprogramma (o.b.v. input van Post in China).
- de communicatie-afdeling van Initiatiefnemer redigeert de tekst en zorgt voor een pakkende presentatie.
- Initiatiefnemer zet de uitvraag zo breed mogelijk uit, binnen het eigen netwerk en van samenwerkingspartners, zoals RVO, ontwikkelingsmaatschappijen, KvK en branch organisaties
- attentiepunt: ga zeer terughoudend om met accepteren van deelnemers waarvan niet goed duidelijk is met wat voor doel ze deelnemen.

#### **6. Registratie en intake van deelnemers**

**-/- 3 maanden**

- Initiatiefnemer zorgt voor registratie van de deelnemers.
- Initiatiefnemer zorgt voor een online database waarin basisdocumenten (sectorrapporten, missieprogramma, info over Chinese bedrijven) en info over de deelnemende bedrijven worden opgenomen.

- Initiatiefnemer zorgt voor een inhoudelijk gesprek met elk van de deelnemers, waarmee het intakeformulier (beschikbaar bij NBSO) zorgvuldig wordt ingevuld.
- Zodra intakeformulieren beschikbaar zijn, stuurt Initiatiefnemer deze naar de Post in China voor check op bruikbaarheid en start van voorbereidingen.
- Initiatiefnemer bespreekt met Post in China in hoeverre de Post kan zorgen voormatchmaking.
- Als veel deelnemers vragen om specifieke matchmaking, overweeg dan externe inhuur ter ondersteuning.
- Registratie wordt (in principe) gesloten circa 1 maand voor de start van de missie.

## **7. Opzet missieprogramma**

**-/- 2 maanden**

- Initiatiefnemer zorgt voor een dag-tot-dag missieprogramma, op basis van input van Post in China.
- Hierbij wordt rekening gehouden met wensen van deelnemers, relatie met lokale autoriteiten, logistieke beperkingen en beschikbare capaciteit.

## **8. Voorbereidingsbijeenkomst**

**-/- 6 weken**

Initiatiefnemer organiseert voor de deelnemers aan de missie een voorbereidingsbijeenkomst, waarin wordt besproken:

- Doel van de missie, wanneer noemen we de missie "succesvol"?
- Doornemen van het missieprogramma (voor zover bekend).
- Toelichting op rol van deelnemers (delegatieleider, organisatoren, reisbureau, etc).
- Verwachtingen managen: wat kan wel/niet tijdens deze missie wordengeregeld.
- Bespreken specifieke wensen van de deelnemers (aan de hand van hun intakeformulier).
- Voorbereidingen voor de missie door de deelnemers: promotiemateriaal (brochures, gadgets, etc), powerpoint presentaties. Alles zo veel mogelijk in Chinees.
- Presentatie over business cultuur en omgangsvormen in China, door een professionele trainer.
- Andere praktische aspecten, zoals het weer, tijdsverschil, financiën, etc.

## **9. Marketing materiaal**

**-/- 1 maand**

- Initiatiefnemer zorgt voor het opstellen van een glossy brochure over de kracht van de sector in de eigen regio en zorgt voor vertaling hiervan in het Chinees.
- Initiatiefnemer zorgt voor relatiegeschenken, op basis van het geschatte aantal bezoeken aan lokale autoriteiten en bedrijven.

## **10. Voorbereiding van Powerpoint presentaties**

**-/- 3 weken**

- Aan de hand van het missieprogramma wordt nagegaan wat voor soort presentaties op welke moment nodig zijn en wie voor deze presentaties verantwoordelijk is.
- Initiatiefnemer zorgt dat de presentaties worden opgesteld en voor de onderlinge afstemming, met als attentiepunten:
  - niet te conceptueel, het moet voldoende houvast bieden voor Chinese partijen
  - voldoende onderbouwd met cijfermateriaal en concrete voorbeelden
- De presentaties worden in concept afgestemd met de Post in China (voor de "Chinese blik").
- Initiatiefnemer zorgt voor vertaling van elke presentatie in het Chinees.

## **11. Missieboekje**

**-/- 2 weken**

- Initiatiefnemer zorgt voor opstellen van het boekje met de profiles van alle deelnemers, in het Engels en Chinees.

## **12. Documenten voor deelnemers**

**gefaseerd**

Initiatiefnemer stuurt alle deelnemers:

- 3 weken voor vertrek van de missie: relevante sectorrapporten over China.
- 1 week voor vertrek van de missie een: het concept-dagprogramma, met achtergrondinfo over de te bezoeken bedrijven, instituten, autoriteiten, etc.
- 2 dagen voor vertrek van de missie: de laatste versie van het dagprogramma.

## **13. Draaiboek**

**-/- 1 dag**

Initiatiefnemer zorgt voor een draaiboek met alle details per dag en per deelnemer en past dit voortdurend aan aan de hand van berichten van zowel deelnemers als organiserende partijen.

## **14. Uitvoering van de missie**

**Gedurende missie**

- Tijdens de missie (dan wel per groep indien de delegatie opsplitst) is er 1 persoon die alles weet over de logistiek. Voor de deelnemers moet duidelijk zijn dat vragen over logistiek (alleen) met deze persoon kunnen worden besproken.
- Per programma-item wordt tussen de organiserende partijen afgesproken:
  - wie de delegatie (in de bus) informeert over het aanstaande item

- wie de delegatieleider is (voor zover niet duidelijk)
- wie verslag legt van het bezoek
- in hoeverre dient te worden getolkt en wie dit doet
- welk cadeau wordt gegeven, door wie en aan wie
- Elke avond organiseert Initiatiefnemer een half uur meeting voor debriefing en voorbereiding voor de volgende dag.
- Tijdens missie wordt zoveel mogelijk voorkomen dat toezeggingen worden gedaan die niet kunnen worden waargemaakt dan wel niet passen in de strategie van Initiatiefnemer.

## **15. Evaluatie van de missie**

### **1 maand na afloop**

- Op de laatste avond van de missie vindt een evaluatie plaats van de missie, welke wordt opgesplitst in voorbereiding, verloop en follow-up van de missie.
- In de week na afloop van de missie bespreken Initiatiefnemer en de Post in China wie welke vervolgactie uitvoert.
- Circa 1 maand na afloop van de missie organiseert Initiatiefnemer een bijeenkomst voor alle deelnemers om nogmaals terug te kijken op de missie en de follow-up in concrete zin overeen te komen.
- Initiatiefnemer bericht het eigen bestuur en de pers over de concrete resultaten van de missie.

## Nederlandse overheden met frequente missies naar China

Post in China	Provincie in NL	Stad in NL
Ambassade Beijing	Zuid-Holland, Groningen	Amsterdam, Groningen, Den Haag
Consulaat Chongqing		
Consulaat Guangzhou	Utrecht	Utrecht, Delft, Almere
Consulaat Hong Kong		
Consulaat Shanghai	Zuid-Holland, Flevoland	Rotterdam, Almere, Den Haag, Weert
NBSO Chengdu	Limburg, Friesland	Maastricht
NBSO Dalian	Overijssel	Enschede
NBSO Jinan / Qingdao	Noord-Holland, Gelderland	Alkmaar, Den Haag, Velsen
NBSO Nanjing	Noord-Brabant	Diverse Brabantse steden, Leeuwarden
NBSO Wuhan	Gelderland	Arnhem