



# Communicatie

Communicatie is het schip dat de informatie over verschillende thema's binnen de organisatie bij de ontvanger brengt. We maken een onderscheid tussen twee verschillende thema's binnen communicatie:

- **Sociale / welzijnsthema's:** gevoelsleven, persoonlijkheid, omgang met anderen, sociale vaardigheden,... (minder taboesfeer rond welzijn)
- **Werkgerelateerde thema's:** beleid (veiligheid, welzijn,...), procedures, te behalen en gehaalde doelstellingen, visie, verwachtingen, veranderingen, nieuwe ontwikkelingen, arbeidsvoorwaarden, nieuwe collega's...

In het luik over communicatie beperken we ons niet tot verticale communicatie: zowel top-down communicatie (management naar medewerkers) als bottom-up (medewerkers naar management, leidinggevende, etc) worden bevroegd. We kijken ook naar horizontale communicatie tussen collega's.

Indien mogelijk, raden we jullie aan om **deze vragen rond te sturen** naar een representatief deel collega's in jullie organisatie of alle medewerkers (indien haalbaar). Met representatief bedoelen we dat er van elke functie voldoende mensen bevroegd worden, zodat dit een zo eerlijk en realistisch mogelijk beeld geeft van de situatie in jullie organisatie.

## HET DOEL VAN DE BEVRAGING IS:

- Te analyseren op welk vlak communicatie reeds wordt ervaren binnen de organisatie: waar loopt het goed en wat mag behouden blijven?
- Te analyseren waar het schoentje wringt: wat missen we nog en wat zijn de noden in de organisatie?
- Het effect van de acties te meten (voor- en nameting)
- De medewerkers te betrekken in het opzetten van acties rond dit thema, om op deze manier meer draagvlak te creëren

Deze vragenlijst betreft zeker geen algemene tevredenheidsbevraging (en hoeft dus niet statistisch nauwkeurig te zijn).

## TIPS

- Deze vragenlijst kunnen jullie gebruiken om een voor- en nameting doen
- Deze lijst is een voorstel van vragen die gesteld kunnen worden. Indien jullie zelf vragen willen toevoegen rond het thema, dan kan dit uiteraard
- De lijst kunnen jullie eventueel doorsturen via google forms (indien jullie geen platform hebben om vragenlijsten af te nemen). Uiteraard is de manier waarop jullie deze vragen rondstuurt volledig vrij te kiezen (google forms, email, online vragenlijst, etc).
- Bij het uitsturen van deze meting kan gecommuniceerd worden over het feit dat je als organisatie meer actief aan de slag wenst te gaan met welzijn binnen de werkcontext en meer specifiek met dit thema in de organisatie.
- Samen met de communicatie rond deze vragenlijst, kunnen jullie de werkgroep voorstellen. Zo zijn medewerkers op de hoogte zijn van de pioniers in de organisatie die hun schouders er mee onder zetten.
- We raden jullie aan om de resultaten goed bij te houden en hopen dat deze motiveren om er werk van te maken.
- Het kan handig zijn om hier ook te differentiëren naar functie wanneer je de vragenlijst doorstuurt. Je kan op eigen initiatief ook nog andere data opvragen (afdeling waar men werkt, functie, leeftijd, geslacht, etc.) om meer specifieke uitspraken te kunnen doen.



## Voorbeeldtekst

Collega, je bent alvast heel hard bedankt om even tijd te maken en deze vragenlijst in te vullen. De vragen die gesteld worden hebben te maken met de communicatie over (1) thema's die met de job te maken hebben - **werkgerelateerd** en (2) thema's die meer op het **sociale en emotionele** gericht zijn (informelere zaken).

De vragen peilen zowel naar **top-down** communicatie (management naar medewerkers) als **bottom-up** communicatie (inspraak van medewerkers naar management). Probeer deze vragen zo eerlijk en oprecht mogelijk in te vullen. De vragenlijst is volledig anoniem.

Eventueel de verwachtingen hier ook al duiden, bv. Met deze vragenlijst willen we... Met als doel om... en niet om...

Zet een kruisje / duid aan welke score voor jou het meest van toepassing is en geef onderaan meer uitleg over je keuze van scores (wat is goed en wat kan beter?).

	Altijd	Vaak	Soms	Nooit	N.v.t.
1. Ik voel me goed op het werk					
2. De informatie die ik moet en wil weten in de organisatie komt bij mij terecht.					
	Te veel	Voldoende voor mij	Eerder (te) weinig	Nooit	N.v.t.
3. Er wordt door het management van mijn organisatie gecommuniceerd over de werkgerelateerde zaken die noodzakelijk zijn om mijn job goed te doen (need to know) bv. Beleid, procedures, te behalen en gehaalde doelen, veranderingen, nieuwe ontwikkelingen, arbeidsvoorwaarden, ...					
4. Ik word op de hoogte gehouden van nieuwtjes binnen de organisatie, waardoor ik me betrokken voel als werknemer (nice to know) bv. collega die getrouwd is, management dat een beleidsweekend heeft gedaan, nieuwe planten in de gang,...					
5. Mijn leidinggevende geeft informatie die belangrijk is om taken goed uit te voeren					

	Te veel	Voldoende voor mij	Eerder (te) weinig	Nooit	N.v.t.
6. Ik word betrokken bij overleg en vergaderingen over werkgerelateerde topics om de communicatieflow in de organisatie gezond te houden					
7. Er is ruimte om te communiceren over mijn eigen ideeën, inzichten en verwezenlijkingen binnen de hiërarchische lijn (bottom-up).					
8. Mijn leidinggevende is bereikbaar en aanspreekbaar wanneer ik mezelf minder goed in mijn vel voel.					
9. Met mijn rechtstreekse collega's wordt er gepraat over welzijnsthema (hoe we ons voelen)					
10. Binnen de organisatiecultuur wordt communicatie over welzijnsthema's aangemoedigd en gestimuleerd.					
11. Er wordt gebruik gemaakt van verschillende kanalen om informatie te verspreiden					
12. Informatie & updates van mijn organisatie zijn duidelijk terug te vinden (een platform, verslagen, een app,....)					
13. Het voelt veilig om moeilijke zaken uit te spreken binnen mijn organisatie (o.a. naar collega, naar leidinggevende, naar anderen)					
14. Leg uit. Wat is goed en mag behouden blijven?					
15. Leg uit. Wat zijn jouw suggesties of aanvullingen?					

Meer info, literatuur en opdrachten vind je op onze website:

