



Communicatiekanalen: Wie en hoe?

WELKE DOELGROEPEN WORDEN BEREIKT VIA WELK KANAAL?

Voordat jullie aan de slag gaan met het aspect “communicatie” is het belangrijk om eerst in kaart te brengen op welke manier er binnen jullie organisatie op dit moment wordt gecommuniceerd. Jullie analyseren dus best eerst de huidige situatie (zie ook *OPDRACHT communicatiekanalen: wat en hoe?*). Belangrijk hierbij is dat het wat communicatie betreft zeker niet gaat over ‘hoe meer hoe beter’.

In dit schema wordt gevraagd om aan te geven **welke doelgroepen** worden bereikt via **welk communicatiekanaal**. Waar in de andere opdracht (communicatiekanalen: wat en hoe) wordt gekeken naar verschillende types van boodschappen, worden in dit schema dus **verschillende doelgroepen** onderscheiden.

Beslis eerst samen met de werkgroep (zie *OPDRACHT: werkgroep bij de pijler gedragenheid en visie*) welke onderverdeling zinvol is binnen jullie werksetting om dan in kaart te brengen welke communicatiekanalen gebruikt worden.

De onderverdeling kunnen jullie bepalen op basis van allerlei factoren zoals locatie, leeftijd en plek in de organisatie. Maar ook hoe lang iemand al bij de organisatie werkt. Er werd alvast een voorstel gedaan voor een mogelijke onderverdeling.

Vanuit het schema **worden vervolgens een aantal vragen gesteld** die jullie moeten helpen om doelstellingen te formuleren binnen de werksetting. Het schema geeft de input die moet helpen bij het beantwoorden van deze vragen. Bij deze doelstellingen raden we zeker aan om in gesprek te gaan met de betreffende doelgroepen over wat er beter kan en wat ze belangrijk vinden als het gaat om hun informatiebehoefte. Hoe meer autonomie en betrokkenheid medewerkers ervaren bij beslissingen, hoe hoger de motivatie (zie *pijler autonomie en verantwoordelijkheid*). De *monitoring* die jullie terugvinden bij deze pijler genereert ook input om te weten waar het schoentje wringt.

	MEDEWERKERS differentieer o.b.v. functie/rol in de organisatie			LEIDINGGEVENDE	ORGANISATIE	EXTERN	ANDERE...
	Bijv. Arbeiders, Uitvoerende mw	Bijv. Bedienden, Ondersteunende mw	Bijv. Freelancers, consultants,...	(groep van leidinggevendenden)	(alle medewerkers in de organisatie)	(klanten, cliënten, mensen buiten de organisatie)	
Instant messaging (WhatsApp etc)							
Medewerkersapp							
E-mails							
Sociale media (LinkedIn, Facebook, IG, YouTube, Twitter)							
Intranet							
(digitaal) Prikbord							
Teamvergadering							
Enquête tools							
Planningstools							
Chatfunctie							
Interne nieuwsbrief							
Video's/ Webinars Via welk kanaal?							
Focusgroepen							
Face to face gesprek Hoe wordt dit aangemoedigd?							
Andere (bijv. ambassadeurs, bijv. flexi bureaus,...)							

