

## INFOFICHE

### To do's bij het opzetten van activiteiten

Om misverstanden en vertragingen te vermijden zorgt u er best voor dat iedereen precies weet wat er van hem/haar verwacht wordt en wanneer.

#### Denk aan volgende elementen:

- ⇒ Bepaal als coördinator of binnen de werkgroep het programma/ de activiteiten en de communicatie.
- ⇒ Het inplannen van de activiteiten uit het actieplan: uur - dag - locatie – andere praktische zaken zoals materiaal ( vb. badmintonrackets, veiligheidsvestjes, ...).
- ⇒ Communicatiematerialen ontwikkelen: bepaal wie het materiaal ontwikkelt en bespreek voor het (gedrukte) communicatiemateriaal hoeveel exemplaren er voor het bedrijf voorzien worden. Uiteraard kan communicatie ook digitaal gebeuren.
- ⇒ Licht de activiteiten in de communicatie uitvoerig toe: de duur van de activiteit, de locatie, het doel, wat er verwacht wordt van de medewerkers en waar ze meer informatie kunnen vinden.
- ⇒ Verspreiding van communicatiematerialen, vb. de coördinator of werkgroep verstuurt uitnodigingen via e-mail naar de medewerkers en/of printen de uitnodiging af en hangen deze zichtbaar op in het bedrijf, vb. aan de prikklok, in de refter, ...
- ⇒ Overleg met dienstverleners waarmee wordt samengewerkt als cateraar, sportvereniging, gemeente- of stadsbestuur.
- ⇒ Bepalen wie verslaggever en fotoreporter is tijdens de activiteiten.
- ⇒ De coördinator of werkgroep gaat in hun bedrijf op zoek naar sleutelfiguren/betrokken medewerkers die anderen enthousiasmeren en meetrekken. Steun van het management en de directie door hun deelname aan activiteiten bevordert de participatie van de medewerkers.
- ⇒ Duurzame activiteiten worden niet alleen opgestart, ze moeten ook verder opgevolgd worden. Zijn er duidelijke afspraken gemaakt over die opvolging? Vb. er worden picknicktafels voorzien op het bedrijfsterrein. Zijn er afspraken gemaakt over het onderhoud van de picknicktafels?

De coördinator of werkgroep kan ervoor kiezen om deze taken zelf op zich nemen of taken uit te besteden aan externe dienstverleners.