

Jaarplanning stakeholders

Stap 1: Maak een inventaris van de diverse kanalen/manieren die al gebruikt worden om te communiceren naar de stakeholders

Denk bij communicatiekanalen aan:

- Platformen: Intranet, Sharepoint, Website-community, app...
- Mail: nieuwsbrieven, mails...
- Sociale media: Instagram, Facebook (groepen), Whatsapp...
- Fysiek materiaal: flyers, posters, magazines, boekje...
- ...

Wie?	Via welke weg communiceren jullie al?
Medewerkers	
Kernvrijwilligers	
Lokale vrijwilligers	
Bestuur / AV	
Doelgroep	
Externen / partners	

Stap 2: noteer de data in de tabel waarop je al (fysieke/online/mail) momenten hebt gepland met deze stakeholders

	Algemene Vergadering	Kernvrijwilligers	Lokale vrijwilligers	Medewerkers	Doelgroep	Externen/partners	
Oktober							
November							
December							
Januari – START BN							
Februari							
Maart							
April							
Mei							
Juni							
Zomer '26							
September							
Oktober							
November							
December							

Stap 3: Maak een lijst van wie, wanneer en op welke wijze moet geïnformeerd worden

[illegible]

