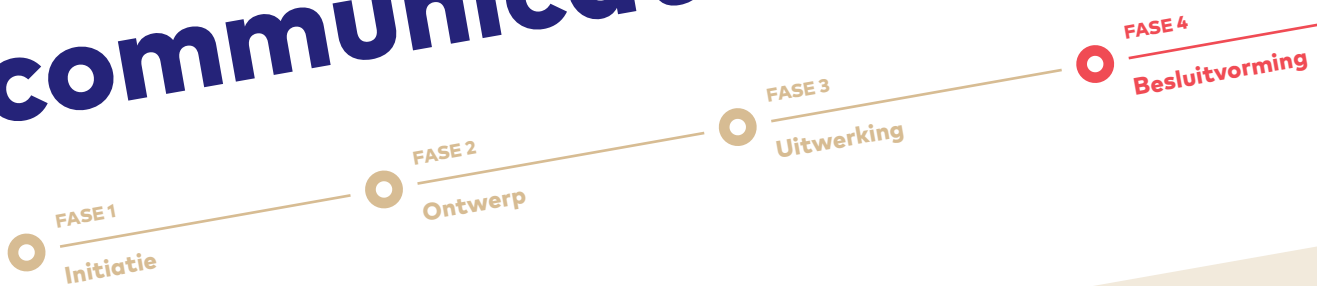


Checklist interne communicatie



FASE

4

DOELGROEP

HR-adviseurs

In deze checklist vind je een opsomming van alle belangrijke onderdelen waar je aan kan denken voor de interne communicatie rondom het generatiepact. HR Adviseurs kunnen aan de hand van deze lijst controleren of alle onderdelen aan bod komen. Goede interne communicatie is zeer belangrijk, onder andere voor draagvlak binnen de organisatie. Het kan ook bijdragen aan een hogere deelnamegraad.

Voordat je intern gaat communiceren, is het belangrijk goed na te denken voor welke doelgroep **(1)** je gaat communiceren en wat het doel is **(2)**. Wanneer dit duidelijk is, kun je bepalen in welke vorm je gaat communiceren **(3)**.

1 Wie?

- Medewerkers die in aanmerking komen voor deelname aan het generatiepact
- Leidinggevenden
- Alle medewerkers

2 Wat?

- Informeren over nut, noodzaak, doelstellingen, totstandkoming en uitwerking van het Generatiepact;
- Enthousiasmeren over het Generatiepact;
- Oproepen tot actie indien nodig (bijv.: leidinggevenden vragen actief aan de slag te gaan met gesprekken met hun oudere medewerkers);
- Deelnemers informeren over concrete mogelijkheden en consequenties van deelname.

3 Hoe?

- Het geven van een presentatie;
- Het verspreiden van een brochure;
- Het plaatsen van een bericht op intranet of andere interne kanalen;
- Het maken van een blog of vlog;
- Informele bijeenkomst: generatie café/speeddatesessies (bijv. voor potentiële deelnemers, om in korte tijd informatie in te winnen bij o.a. een pensioenadviseur, loopbaanadviseur en leidinggevende)

Checklist interne communicatie

Algemene communicatie

In alle communicatie, ongeacht de doelgroep, is het belangrijk om in ieder geval de volgende punten op te nemen:

- Wat is het Generatiepact?
- Wat is het doel van de regeling van onze gemeente?
- Hoe is de regeling tot stand gekomen?
- Wie zijn daarbij betrokken (geweest)?
- Hoe sluit het aan bij de gemeentelijke doelstellingen?
- Globaal: wat zijn de belangrijkste kenmerken van (de invoering van) de regeling?
 - Criteria voor deelname: welke criteria zijn het en waarom is voor deze gekozen?
 - Arrangementen: welke mogelijke verdelingen werk-salaris-pensioen zijn er?
 - Looptijd van de regeling plus de looptijd van aanmelding.
 - Werkwijze rondom herbezetting (belangrijk aandachtspunt hierbij: hoe wordt toenemende werkdruk voorkomen?).
 - Hoe wordt er omgegaan met de middelen die vrijkomen?
 - Welke geplande activiteiten zijn er m.b.t. de instroom van jongeren?
 - Welke plannen zijn er rondom kennisoverdracht?
- Wie is de contactpersoon voor vragen en/of opmerkingen?
- Optioneel: Wat betekent invoering van het Generatiepact voor de organisatie?
- Optioneel: Wat betekent invoering van het Generatiepact voor jou (de medewerker)?
- Optioneel: Wat zijn naast het Generatiepact andere middelen die de organisatie inzet t.b.v. het behalen van de doelstellingen? (instroom jongeren, duurzame inzetbaarheid ouderen)

Communicatie naar de doelgroep van het Generatiepact

Wanneer gecommuniceerd wordt naar medewerkers die in aanmerking komen voor het Generatiepact kun je naast deze algemene informatie de volgende punten toevoegen:

Wat betekent deelname aan het Generatiepact voor mijn:

- Verlof?
- Salaris, toelagen en vergoedingen?
- Pensioenopbouw?
- Rekenvoorbeelden: Hoe kan ik de impact van de verschillende arrangementen op mijn uren, salaris en pensioenopbouw het beste berekenen?
- Hoe kan ik mij aanmelden en vanaf/tot wanneer is dat mogelijk?
- Bij wie/waar kan ik terecht voor meer info en hulp bij het berekenen van de financiële impact?
- Wat betekent deelname aan het Generatiepact voor:
 - Mijn rol in de organisatie?
 - Mijn takenpakket?
 - Mijn collega's?
- FAQ: Bepaalde vragen die veel gesteld worden in de organisatie kunnen in een FAQ-onderdeel verwerkt worden.

Communicatie naar leidinggevenden

Wanneer gecommuniceerd wordt naar leidinggevenden kun je naast de algemene informatie de volgende punten toevoegen:

- Wat zijn mijn rollen en verantwoordelijkheden m.b.t. het Generatiepact?
- Hoe kan ik het beste het gesprek aangaan met mijn oudere werknemers?
- Hoe kan ik bijdragen aan de instroom van jongeren?
- Hoe ga ik om met eventuele herbezetting?
- Hoe pak ik thema's als werkdruk, duurzame inzetbaarheid en vitaliteit het beste aan? Wie in de organisatie kan mij daarin ondersteuning bieden?
- Hoe waarborg ik goede kennisoverdracht binnen de afdeling, specifiek met het oog op (gedeeltelijke) uitstroom ouderen en instroom jongeren?