

## Actieplan

	<b>Stap 1:</b> Bepaal uw doelstellingen.	<b>Stap 2:</b> Onderzoek uw doelgroep.	<b>Stap 3:</b> Kies een passende actievorm.	<b>Stap 4:</b> Toets uw idee intern.	<b>Stap 5:</b> Communiceer uw actie.	<b>Stap 6:</b> Bereid de actie goed voor.	<b>Stap 7:</b> Deel uw actie achteraf.	<b>Stap 8:</b> Volg op bij deelnemers.
<b>Wat doet u?</b>	Bepaal wat u uit de actie wilt halen.	Beschrijf de kenmerken van uw doelgroep.	Pas de inhoud aan op de struikelblokken van de doelgroep.	Vraag aan een aantal collega's wat zij van het idee vinden.	U communiceert uw actie tijdig en herhaaldelijk. Maak hierbij gebruik van het communicatieplan. Hierin staat een volledige planning, inclusief vooraf ingevulde persberichten, nieuwsberichten en social berichten.	U bereidt de actie in alle aspecten goed voor.	U deelt uw actie met uw achterban via alle kanalen.	Doe een evaluatie bij uw deelnemers. Wat vonden ze ervan?
<b>Aandachtspunten</b>	Zorg ervoor dat uw doelstelling zo concreet mogelijk is weergegeven.	Ga uit van de doelgroep waarvan u denkt het meest effect mee te behalen.			Betrek al uw communicatiekanalen: uw social media, nieuwsbrief, website en eventueel de pers.	Een goede voorbereiding is het halve werk. Zo gaat u relaxt de actie in.	U laat zien dat u bezig bent met uw rol als kennispartner aan de buitenwereld.	Dit is gelijk een goed moment voor een nieuw contactmoment met uw klant. Haal daar het meeste uit!

<p><b>Uitwerking</b></p>	<p>Bijvoorbeeld: Een extra contactmoment, uw imago als kennispartner vergroten, het aantrekken van nieuwe klanten of promoten van bestaande of nieuwe diensten.</p>	<p>Wie is mijn doelgroep?</p> <p>Wat is hun functie?</p> <p>Waar loopt mijn doelgroep tegen- aan bij een RI&amp;E?</p> <p>Wat is hun houding over de RI&amp;E?</p> <p>Hoe kunnen wij hun houding hierover beïnvloeden?</p>	<p>Denk aan: een online workshop over de RI&amp;E, een cadeau bij een quickscan, een activiteit met een partner, het inschakelen van een Steunpunt specialist, een gratis adviesuur, een opfrisbijeenkomst, een mailcampagne</p>	<p>Schrijf hier uw bevindingen op.</p>	<p>Zes weken van tevoren <i>Afbeelding:</i> <i>Copy:</i></p> <p>Maand van tevoren <i>Afbeelding:</i> <i>Copy:</i></p> <p>Twee weken van tevoren <i>Afbeelding:</i> <i>Copy:</i></p> <p>Week van tevoren <i>Afbeelding:</i> <i>Copy:</i></p> <p>Een week na de activiteit <i>Afbeelding:</i> <i>Copy:</i></p>	<p>Zorg voor een heldere presentatie</p> <p>Bereid uw spreker goed voor</p> <p>Organiseert u op locatie? Zorg dan voor schrijfmateriaal, whitepaper, post-its en goede catering</p> <p>Online? Test uw meetingsoftware van tevoren.</p>	<p><i>Afbeelding:</i> <i>Copy:</i></p>	<p>Plan een mailing vanuit uw nieuwsbrief met daarbij een evaluatie, of bel bij kleine deelnemersaantallen na.</p>
--------------------------	---	--	--	--	--	---	--	--