

Communicatie checklist

Communicatie WAT - WIE - HOE	JA	NEE	SOMS	n.v.t.
Koos je de dragers in functie van de (sub)doelgroepen?				
Verspreid je de info in functie van de (sub)doelgroepen?				

Vindbaarheid	JA	NEE	SOMS	n.v.t.
Verspreid je de info op plaatsen waar de (sub)doelgroepen komen?				
Geef je de info door aan tussenpersonen uit de omgeving van de (sub)doelgroepen?				
Krijgen de mensen uit de (sub)doelgroep de info persoonlijk?				
Kunnen mensen zonder voorkennis de info gemakkelijk vinden via internet?				

Logica	JA	NEE	SOMS	n.v.t.
Is er een inhoudstafel?				
Ziet de lezer direct hoe de tekst gestructureerd is?				
Valt de praktische informatie goed op?				
Is het een tekst zonder herhalingen?				

Toegankelijk taalgebruik	JA	NEE	SOMS	n.v.t.
Gebruik je eenvoudig woorden, korte zinnen, klare taal?				
Bevat elke zin slechts één boodschap?				
Is de tekst vrij van vakjargon?				
Zijn de zinnen actief geschreven?				
Is de bladspiegel open en licht (witte lijn tussen paragrafen, overzichtelijk lijstjes en tabellen...)				

Toegankelijke lay-out	JA	NEE	SOMS	n.v.t.
Gebruik je een schreefloos lettertype (Arial) voor web, en een lettertype met schreef (Times New Roman) voor gedrukte tekst?				
Is de lettergrootte minstens 11 punt?				
Bevat de tekst weinig tot geen woorden in <i>cursief</i> of HOOFDLETTERS?				
Staat alle tekst op een effen achtergrond?				

Herkenbaar beeldmateriaal	JA	NEE	SOMS	n.v.t.
Heeft het beeldmateriaal stopkracht?				
Toont het beeldmateriaal waar het over gaat?				
Kan de (sub)doelgroep zich herkennen in het beeldmateriaal?				
Ondersteunen beelden de tekst?				

Digitaal equivalent	JA	NEE	SOMS	n.v.t.
Bestaat er een toegankelijk digitaal alternatief voor de geschreven teksten?				
Staat die informatie op een toegankelijk website (Anysurfer-normen)				

Heb je NEE of SOMS ingevuld: ga na of er alternatieven zijn. Vraag na bij vrienden, bevriende andere besturen, collega's...