

Ik wil een infographic maken. Wat nu??

Samen brainstormen helpt!

De communicatieadviseurs helpen je graag met het vinden van de juiste boodschap en vorm!

Stap 1: Denk na over doel(groep) en boodschap

Wat wil je met je boodschap bereiken?

Formuleer je doel aan de hand van de vragen:

- Voor welke groep is jouw informatie relevant?
- Wat wil je bij de ander bereiken?
- Wat is de positie van jouw waterschap hierin (maatschappelijk)?
- In hoeverre kan/ wil jouw waterschap met deze groep samenwerken?
- Moet de doelgroep nu of in de toekomst iets doen of laten?
- Wat is het uiteindelijke doel?

Wat is je kernboodschap?

Formuleer je boodschap aan de hand van de vragen:

- Wat doen we als waterschap?
- Waarom doen we dat?
- Hoe doen we dat (welke factoren zijn belangrijk> natuur, omgeving, veiligheid, kwaliteit enz.)
- Houd je aan de hoofdzaken. Geen details. Bedenk van te voren goed wat écht essentieel is.
- Schrijf het proces of de boodschap in korte zinnen op.

Stap 2: Look & Feel

Welk middel past bij je boodschap?

- Bijvoorbeeld een infographic > dit kan goed wanneer je data, informatie en verhaal samen wil vatten in één overzichtelijk plaatje.
- Bijvoorbeeld een filmpje> dit kan goed bij een complexe boodschap of als je een heel proces uit wilt leggen.

Welke huisstijl kies je?

- Werk je samen met andere partijen?
 - Nee> kies de huisstijl van je eigen waterschap
 - De vormgevers waar je waterschap mee samenwerkt, zijn bekend met de huisstijl. Kies daarom in overleg met je communicatieadviseur welke vormgever je kunt kiezen.
 - Ja> kies voor een passende huisstijl in overleg met je communicatieadviseur
 - Voorkom dat meerdere logo's de ruimte van je infographic innemen. Dus prop niet vijf logo's in een hoek die vervolgens toch niet te lezen zijn en waardoor de kracht van je infographic vervalst. ;-)
 - Plaats een link naar een website waar mensen meer info kunnen vinden.

Stap 3: Maak een schets op papier

- Welke uitstraling moet de infographic hebben?
- Bekijk samen een aantal voorbeeld infographics.
- Wat wil je laten zien?
- Maak op basis van bovenstaande punten een grove schets. Denk na over de structuur van de infographic.

Stap 4: Wanneer en hoe ga je de infographic inzetten?

Welke communicatiekanalen gebruikt je doelgroep?

Denk aan social media kanalen, websites, vakbladen, dagbladen enz.

Is er een moment of onderwerp dat/die belangrijk is voor je doelgroep waar je op aan kan sluiten?

Denk aan een evenement, maatschappelijk thema, bijeenkomst enz.

Bepaal wanneer en hoe je de infographic communicatief gaat inzetten

Stap 5: Contact met de vormgever

Als je alle stappen doorlopen hebt, kan de vormgever aan de slag.

- Je communicatieadviseur of jijzelf neemt contact op met de vormgever en doet de briefing. Overleg of dat telefonisch kan of dat je een afspraak met de vormgever moet maken.
- Je communicatieadviseur of jijzelf maakt afspraken over:
 - de deadlines (wanneer moet het klaar zijn);
 - wanneer een eerste ontwerp verwacht wordt;
 - in hoeveel dagen we op het ontwerp kunnen reageren;
 - hoe vaak een aanpassing mogelijk is (hoeveel correctierondes);
 - wat de huisstijl moet zijn enzovoorts.
- Bij iedere correctieronde kijkt de communicatieadviseur mee. Hij kent de huisstijl en ziet snel waar verbeteringen te behalen zijn, zodat jij uiteindelijk een toproduct hebt.

Stap 6: Beheer infographics

Team Communicatie beheert alle infographics van jouw organisatie.

Ze beheren intranet, de website en de social media kanalen van jouw waterschap en hebben contacten met journalisten.

- Maak heldere afspraken op basis van het laatste punt bij stap 4. Met andere woorden hoe ga je de infographic communicatief inzetten? Wie doet wat en wanneer?

Succes!