

Resultaten – digitale enquête interne communicatie

Op welke afdeling werk je? [Opties bekijken](#) ▾

afdeling Technische Zaken / Grondgebied: mobiliteit en lokale economie, patrimonium, openbare ruimte, omgeving, technische uitvoeringsdienst

50 antwoorden

algemeen bestuur / ondersteunende diensten: archief, ICT, communicatie, maatschappelijke veiligheid, personeel, onderwijs, aankoopdienst, secretariaat, juridische dienst, financiën, preventiedienst, bodes, organisatiebeheersing

31 antwoorden

afdeling Welzijn: welzijn, sociale dienst, kinderopvang, lokale dienstencentra, samenleven en integratie

30 antwoorden

afdeling Vrije Tijd: sport, jeugd, cultuur, bibliotheek, toerisme en erfgoed

25 antwoorden

afdeling Zorg: woonzorgcentrum, assistentiewoningen

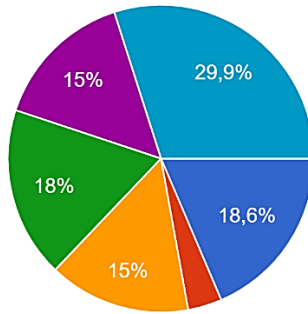
25 antwoorden

afdeling Burgergerichte Zaken: onthaal, bevolking, burgerlijke stand, vreemdelingenzaken

6 antwoorden

Op welke afdeling werk je?

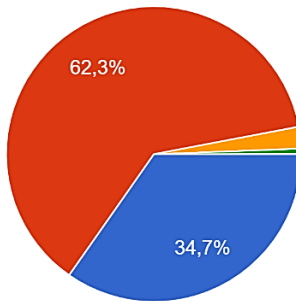
167 antwoorden



- algemeen bestuur / ondersteunende diensten: archief, ICT, communicatie,...
- afdeling Burgergerichte Zaken: onthaal, bevolking, burgerlijke stand, vreemdeli...
- afdeling Vrije Tijd: sport, jeugd, cultuur, bibliotheek, toerisme en erfgoed
- afdeling Welzijn: welzijn, sociale dienst, kinderopvang, lokale dienstencentra,...
- afdeling Zorg: woonzorgcentrum, assi...
- afdeling Technische Zaken / Grondge...

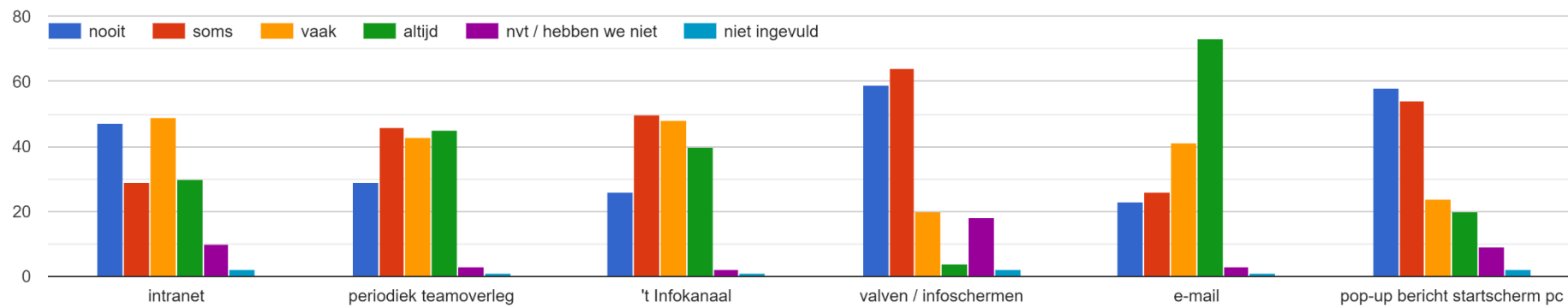
Hoe tevreden ben je over de interne communicatie in het algemeen? Hier peilen we naar hoe goed je geïnformeerd wordt over beslissingen, activiteite...oogte van het reilen en zeilen in onze organisatie?

167 antwoorden



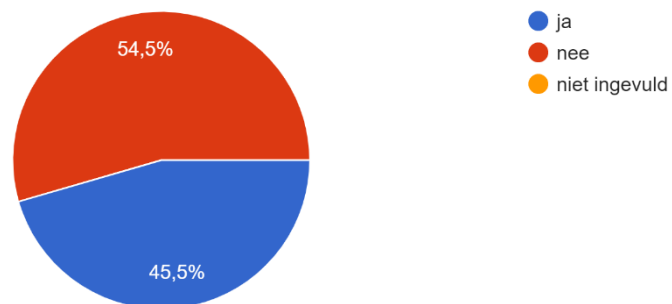
- ontevreden
- tevreden
- zeer tevreden
- niet ingevuld

We maken gebruik van verschillende communicatiemiddelen. De volgende vragen gaan hierover. A. In welke mate maak je gebruik van de onderstaande interne communicatiemiddelen?



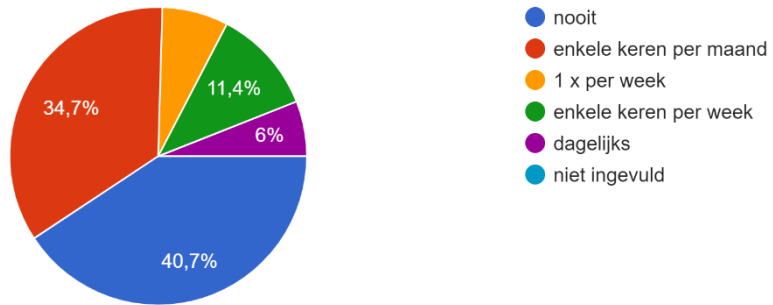
B. Weet je wat je allemaal kan raadplegen op het intranet?

167 antwoorden

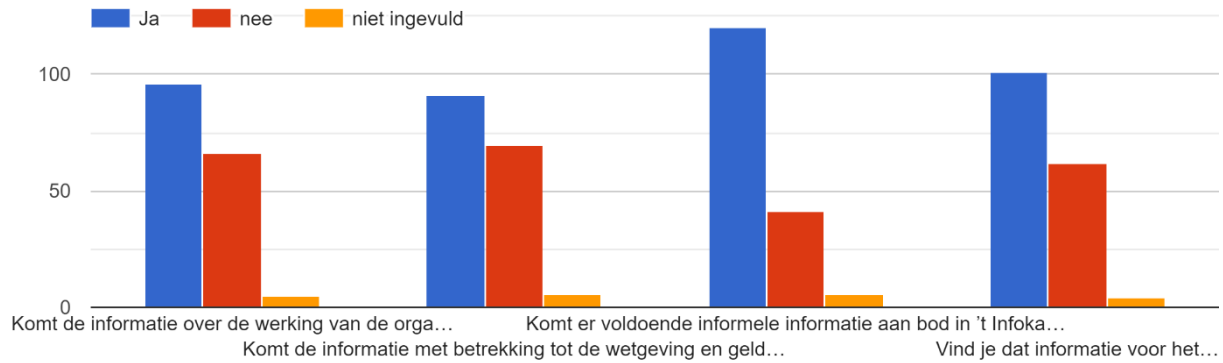


C. Hoe vaak maak je gebruik van het intranet om een antwoord te vinden op een vraag die jij je stelt en/of om in het algemeen op de hoogte te zijn?

167 antwoorden



E. 't infokanaal heeft als doel: 1. De medewerkers te informeren over de werking van de organisatie. 2. Up-to-date informatie te geven me...als verjaardagen, leuke weetjes over collega's, enz.



1^e = informatie over de werking van de organisatie

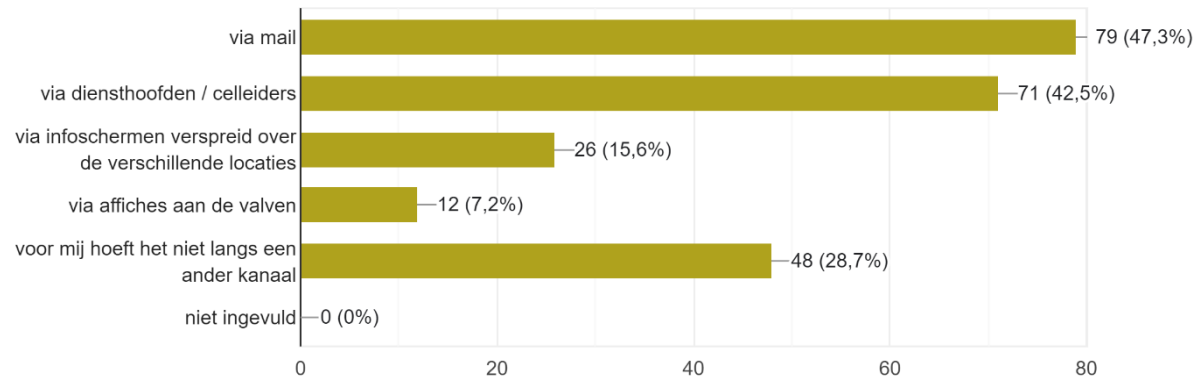
2^e = informatie met betrekking tot de wetgeving en geldende regels/afspraken

3^e = informele informatie

4^e = vind je dat de informatie voor personeel ook op andere manieren verspreid moet worden?

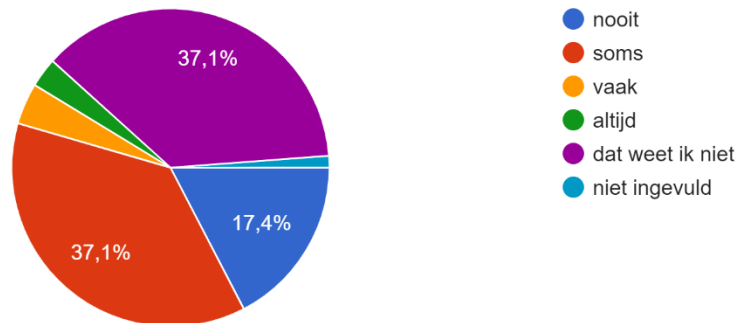
F. Als je van mening bent dat de informatie voor personeel ook op andere manieren dan via 't Infokanaal verspreid zou moeten worden, hoe zou je dat dan willen?

167 antwoorden



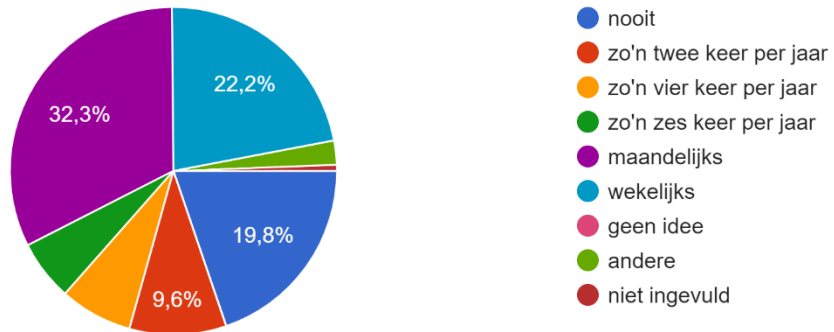
G. Geeft jouw dienst informatie door aan de communicatiedienst voor 't Infokanaal?

167 antwoorden



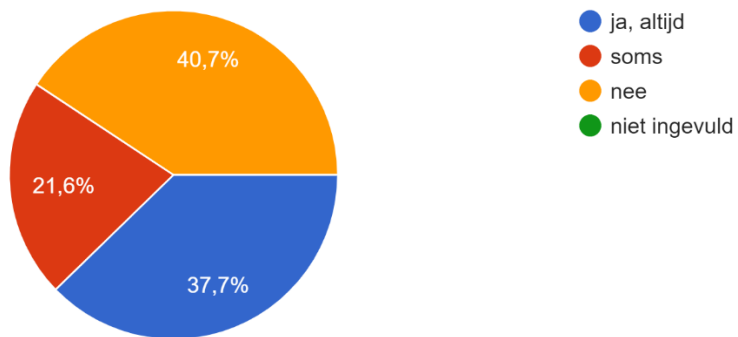
Teamoverleg Teamoverleg is één van de belangrijkste communicatiemiddelen in een organisatie. Hoe jullie dit ervaren, bevragen we in de volgende... overlegmoment met het hele team van jouw dienst?

167 antwoorden



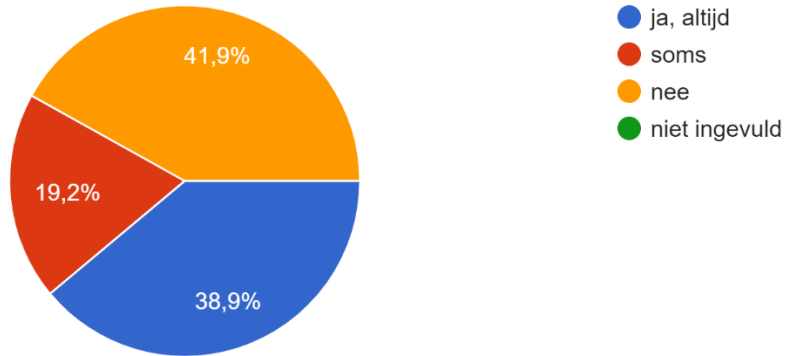
B. Krijg je op voorhand de agenda doorgestuurd wanneer er een overlegmoment ingepland wordt?

167 antwoorden



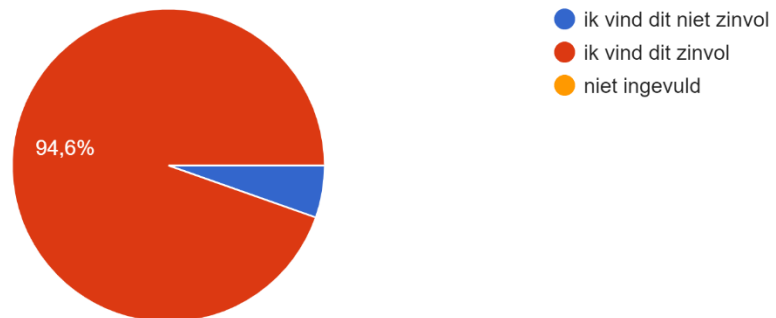
C. Krijg je na een overlegmoment een verslag van de vergadering?

167 antwoorden



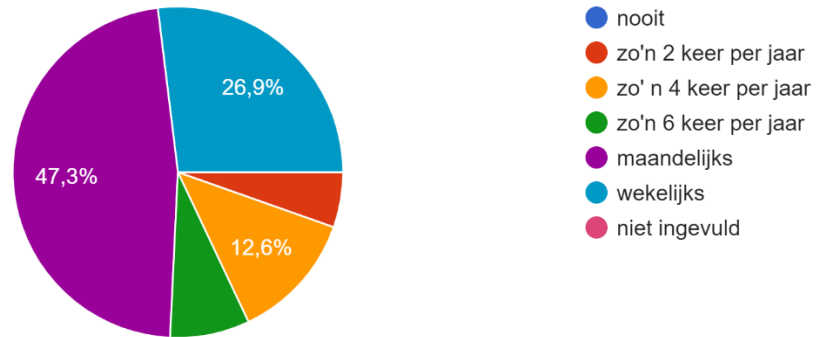
D. Wat vind je van overlegmomenten binnen een team?

167 antwoorden



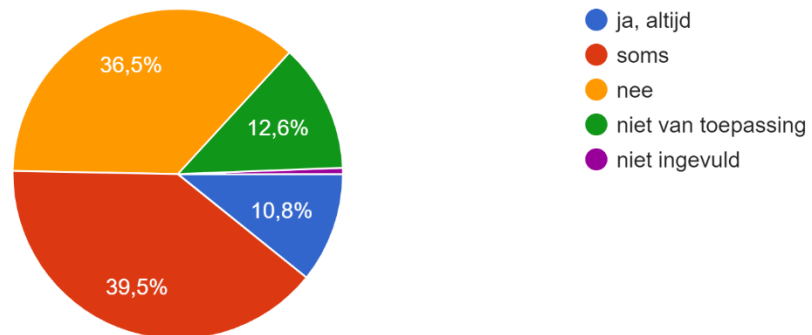
E. Hoe regelmatig zou je zelf graag overlegmomenten hebben binnen jouw team?

167 antwoorden

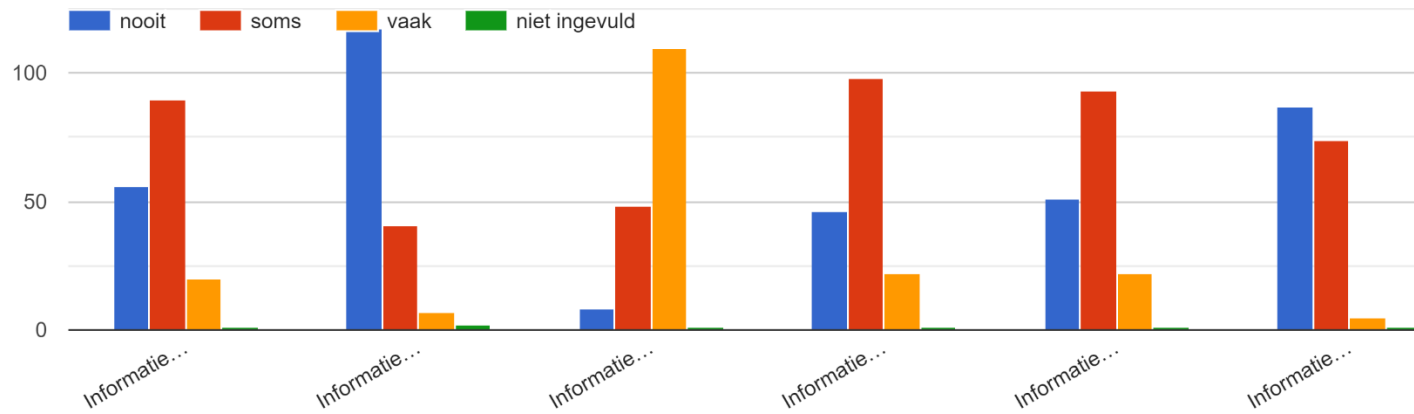


F. Krijg je na een diensthoofdenoverleg informatie van jouw leidinggevende over wat er besproken werd?

167 antwoorden



G. In welke mate krijg je informatie over volgende items?



1^e = informatie over het beleid (meerjarenplan, RPR, verbouwingen, ...)

2^e = informatie vanuit het MAT

3^e = informatie over activiteiten: personeelsfeest, sportdag, de Leeuwse collega's, ...

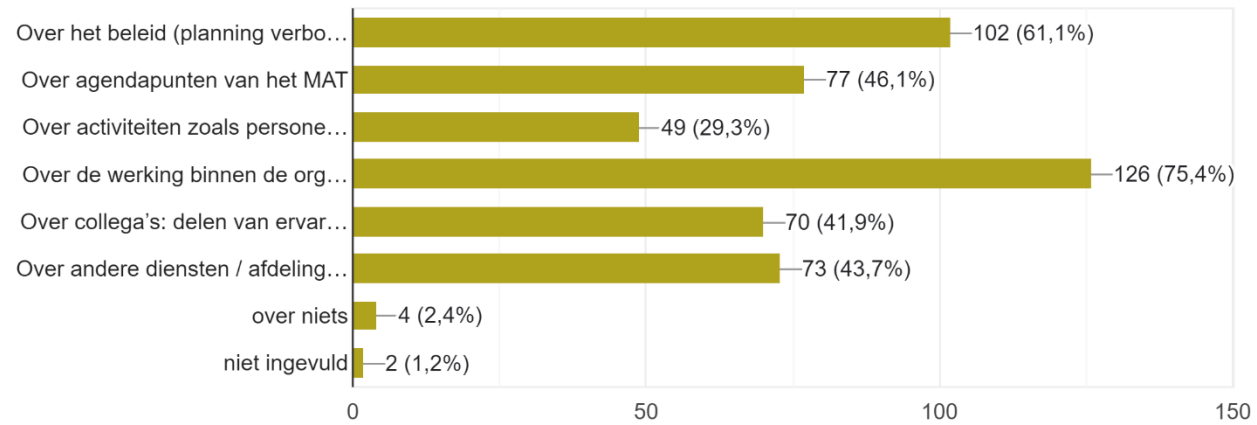
4^e = informatie over de werking binnen de organisatie: wie doet wat? Wie is verantwoordelijk voor wat?

5^e = informatie over collega's: delen van ervaringen, successen, ...

6^e = informatie over andere afdelingen. Bijvoorbeeld de aanleg van een nieuwe speeltuin of de invoering van een fietsstraat

H. Over welke zaken zou je graag meer geïnformeerd worden?

167 antwoorden



Opmerkingen:

Bepaalde procedures, weetjes, die soms ook vanzelfsprekend zijn, verzamelen op een plaats zodat je dit kan raadplegen als je zoiets nodig hebt (bv: waar moet je rekening mee houden bij een aankoopprocedure, hoe bestel je broodjes,...). Bepaalde zaken worden vermeld in het Infokanaal, maar achteraf is het moeilijker om informatie op te zoeken. Een soort zoekfunctie zou een meerwaarde kunnen zijn. Ook actiever op de hoogte worden gebracht van beslissingen die een impact hebben op de dienst (bv een nieuw verkeersmaatregel is een meerwaarde voor de gemeenschapswachten om te weten). Beter zicht hebben op dossiers die dienstoverschrijdend zijn zodat je weet of een andere dienst al met een dossier bezig is, wat de historiek is,... Ook duidelijkere afspraken over wie doet wat en elkaar daarvan op de hoogte houden. Soms heeft een taak van dienst x ook een weerslag op dienst y.

1 antwoord

Stel iedereen gelijk: van arbeider tot afdelingshoofd. Dat begint al bij het verschaffen van een mailadres voor iedereen. Deze ingreep kan de betrokkenheid van het personeel vergroten wat dan weer kan leiden tot betere interne communicatie. Maak meer werk van welzijn op het werk zodat werknemers zich gewaardeerd voelen en zich opener opstellen naar anderen toe. Bovendien zijn teambuildings/kleine samenkomsten ook een goed moment om samen te komen en info te delen. Maak werk van momenten waarop werknemers elkaar kunnen ontmoeten. Bvb samen sporten, een loopclub, koffieklets, after work, ... Informeel worden vaak de beste ideeën gedeeld.

1 antwoord

Nieuwe werknemers een soort stamboomstructuur (visueel) meegeven die duidelijk en overzichtelijk is, zodat je weet bij wie je voor wat moet zijn. Ik snap dat dit mss lastig is omdat dat nogal fluctueert maar zou wel handig zijn. Of dit in ons bureau ophangen. Maar nog beter en algemener; er kan misschien een startersopleiding gegeven worden waar de belangrijke zaken worden aangeleerd en deze herhalen telkens je aan een bepaald aantal nieuwe werknemers komt. Al was het maar om de structuur en de wegwijzers mee te geven van 'deze info vind je daar'

1 antwoord

Weten naar wie er gecommuniceerd moet worden. -> gegevens hebben: telefoon, mail, naam, functie ... Graag wat meer info over interne opleidingen of wat de mogelijkheden zijn om zich extern bij te scholen om eventueel door te groeien binnen de gemeente. Beter overzicht van loonschalen indien melding van defecte toestellen, deuren, mankementen... wordt de melder NOOIT geïnformeerd over afhandeling ervan.

1 antwoord

-Mailverkeer is dikwijls niet duidelijk, diensten maken het hun dikwijls gemakkelijk door gewoon mails/vragen gewoon door te sturen met de veronderstelling dat de ontvanger het wel oplost. (een soort paraplu politiek) -Pc's ter beschikking stellen aan diensten die geen administratieve taken uitvoeren, zou al een vooruitgang zijn zodanig dat ze bepaalde antwoorden kunnen terugvinden op intranet.

1 antwoord

Het is niet alleen de hoeveelheid aan communicatiemiddelen- en kanalen die telt, het heeft vaak te maken met de toon, de stijl, de nuances. Er ontbreekt vaak tact en empathie. De nadruk ligt sterk op schriftelijke communicatie, waar zelfs een overaanbod aan is. Een gesprek aangaan, live of telefonisch, is blijkbaar niet voor iedereen gebruikelijk...

1 antwoord

Als starter zou goed zijn om één persoon te hebben waar je met vragen over de dagwerking, deona, menu bv terecht kunt. Je kan onmogelijk alles weten van dag 1 en ook niet na 1 maand, er komen zoveel dingen tegelijk op je af en als je dan iemand vertrouwelijk hebt om met je vragen terecht te kunnen zou geruststelling brengen.

1 antwoord

bij het sturen van mails naar andere diensten wordt er vaak niet of veel te traag geantwoord, wij kennen ook niet iedereen van de andere diensten gezien wij niet op zelfde plek werken, dit is jammer en ook intranet wordt bij ons vaak niet geopend wegens te omslachtig om in te loggen en vaak lukt het zelfs niet eens.

1 antwoord

Betere structurering en betere afspraken. Dat het uitvoerende werk beter wordt opgevolgd en dat ieder zich aan zijn werk houdt! Meer respect hebben voor mekaars werk!

1 antwoord

Men doet al het mogelijke om de communicatie te verbeteren of mee te delen. Maar aangezien we niet elke dag van de week aanwezig zijn op de werkvloer gaat er toch nog informatie verloren. Ik heb geen oplossing daarvoor.

1 antwoord

Ik weet dat het dubbel werk is, maar wellicht dat er duidelijker seintje op beginscherm kan komen wanneer het verslag diensthoofdenoverleg te raadplegen is? Ik denk dat het beginscherm nog meer benut kan worden.

1 antwoord

Meer overleg met eigen dienst Overleg met andere afdelingen om samen te kunnen werken Wij vervreemden van elkaars diensten en werken niet meer samen! Heel erg! Nooit eerder gezien!

1 antwoord

Ik vind dat iedereen een verantwoordelijkheid heeft m.b.t. interne communicatie, bv. mekaar op de hoogte houden van werking, vragen beantwoorden, problemen melden, ...

1 antwoord

Ik zou graag antwoord krijgen op vragen die gesteld worden. Indien men geen antwoord heeft op de vraag of als het onderzocht moet worden dat men dit dan ook zegt.

1 antwoord

De info makkelijker terugvinden De essentie van het item duidelijker weergeven, in inhoudstafel of aanduiden in artikel We moeten vaak iets vernemen via de pers

1 antwoord

om iedereen persoonlijk te kunnen aanspreken, zou voor degene met een mailadres een fotootje nuttig zijn en voor de werkmannen een naamkaartje

1 antwoord

e-mail sturen naar iedereen. Aan alle diensthoofden boekjes geven van Infokanaal zodat zij dat op de verschillende diensten kunnen afgeven.

1 antwoord

Een duidelijk en overzichtelijk organogram dat steeds up-to-date gehouden wordt. Betere dop-down doorstroom van bepaalde informatie.

1 antwoord

Belangrijke informatie delen via e-mail heeft mijn voorkeur dan via Teams chat binnen de eigen dienst of dienstoverschrijdend.

1 antwoord

Enkel diensthoofden zijn op de hoogte van alles, wij op de werkvloer weten vaak van niets en vallen soms uit de lucht.

1 antwoord

Het personeel informeren en misschien eens een vorming geven over de werking en voordelen van de pluskaart en GSDV

1 antwoord

Soms is er geen communicatie tussen verschillende gebouwen... misschien meer mails die bij iedereen terechtkomen.

1 antwoord

Via mail lijkt me de efficiëntste manier. Onze dienst wordt niet altijd in copy gezet waardoor we info missen

1 antwoord

Volgens mij, wordt er soms nog te veel info doorgestuurd naar mail die we eigenlijk niet nodig hebben.

1 antwoord

Geen idee omdat we op verschillende locaties zitten en hierdoor de communicatie stoef loopt

1 antwoord

Eens een deftige uitleg over GSDV voor de arbeiders van de groendienst en over intranet

1 antwoord

Meer directe overlegmomenten inplannen, algemene infosessie, teambuilding, ...

1 antwoord

snellere aanpassing intranet bij wijzigingen personeel / snellere update

1 antwoord

de informatie kort en bondig meegeven zodat het minder tijd vraagt

1 antwoord

transparantie beleid/visie + mogelijkheid tot realisatie hiervan.

1 antwoord

Bij grote aanpassingen een infomoment voor alle arbeiders samen

1 antwoord

Interne communicatie, dringende en instant via Microsoft Teams

1 antwoord

Geef ook elke laagste trap een pc zodat ze op intranet kunnen.

1 antwoord

Jullie doen het zeer goed! Bedankt voor de inzet

1 antwoord

Precieze communicatie - geen dubbele boekingen

via nieuwsbrief, via leidinggevende, via mail

1 antwoord

Een aantrekkelijker en dynamischer intranet

1 antwoord

Weinig werkervaring bij de gemeente.

1 antwoord

Benieuwd naar de resultaten :-)

1 antwoord

Herhaling is heel belangrijk.

1 antwoord

directere en duidelijke info

1 antwoord

Meer inzetten op Teams

1 antwoord

Meer inzetten op Teams

1 antwoord

Info via diensthoofd!!

1 antwoord

een soort team info?

1 antwoord