

De reeks "10/10" is bestemd voor alle federale communicatoren. Ze is het resultaat van de samenwerking van federale ambtenaren die actief zijn op het terrein van de communicatie.

De COMMnetKern, samengesteld uit de communicatieverantwoordelijken van de federale overheidsdiensten, heeft de inhoud gevalideerd en is verantwoordelijk voor de toepassing ervan.

# 10 / 10 tips

## Een geslaagd intranet

Nr 4

- 1. Een intranet voor iedereen**  
Het intranet en dus ook de informatie moet toegankelijk zijn voor alle personeelsleden. Organiseer regelmatig opleidingscursussen en infovergaderingen voor de gebruikers en de nieuwe medewerkers.
- 2. Ruggengraat van uw intranet**  
Zorg voor een overzichtelijke rubricering en boomstructuur van uw intranet. Denk eraan om zo volledig mogelijk te zijn. Informeer te gelegener tijd naar de mening en de behoeften van de personeelsleden.
- 3. Welke informatie?**  
De informatie moet beroepshalve nuttig en interessant zijn voor al uw medewerkers: bijv. dienstnota's, formulieren, speeches, enz.
- 4. Een interactief instrument voor het personeel**  
Bied invoerformulieren aan voor het indienen van verlof, opleidingen, telewerk, melden van afwezigheden, enz.
- 5. Look and feel**  
Maak uw homepage aantrekkelijk en duidelijk en voorzie een homogene grafische lijn: presentatie van menu's en overzichten, soort en plaats van pictogrammen, enz. Maak uw site gebruikersvriendelijk. Maak uw pagina's niet te lang. Splits de info op. Maak korte en gestructureerde paragrafen. Maak een onderverdeling in rubrieken. Gebruik tussentitels, tabellen, lijsten. Beperk het aantal klikken.

- 6. Actualisering van de informatie**  
Oude en nutteloze info doet heel wat gebruikers afhaken. Vernieuw uw intranet regelmatig en oordeelkundig. Controleer tijdens een actualisering of alle links nog goed werken. Gebruik een waarschuwingssysteem om nieuwe info aan te kondigen (pop-ups): het valt meteen op. Nieuwigheden kunnen ook via een e-mailberichtje of een e-nieuwsbrief worden gemeld.
- 7. Snelle toegang tot de informatie**  
De bezoekers moeten de gewenste info vlot en efficiënt kunnen vinden. Voorzie een zoekinstrument. Gebruik duidelijke en directe knoppen en links. Vergeet geen terugkeer naar het hoofdmenu, onderaan elke pagina. Gebruik het systeem rubriek>subrubriek>subsub...
- 8. Samenwerking tussen het communicatieteam en ICT**  
Moedig een goede samenwerking aan tussen de communicatiecel die het intranet beheert en de informatici, verantwoordelijk voor de technische kant.
- 9. Contactpersoon**  
Zorg ervoor dat bij alle info op het intranet een contactpersoon of dienst vermeld wordt.
- 10. Evaluatie van het intranet**  
Om het gebruik van het intranet door de medewerkers na te gaan, zijn zowel kwalitatieve (tevredenheidsmetingen) als kwantitatieve beoordelingen (statistieken, tellers) noodzakelijk.

Voor meer inlichtingen over het onderwerp:

- <http://webguide.fgov.be/nl>
- [http://home.planet.nl/~dighans/pc\\_help/webdesign/intranet.htm#Doelen%20en%20regels%20intranet%20en%20Internet](http://home.planet.nl/~dighans/pc_help/webdesign/intranet.htm#Doelen%20en%20regels%20intranet%20en%20Internet)
- [http://home.planet.nl/~dighans/pc\\_help/webdesign/sites.htm#Intranet](http://home.planet.nl/~dighans/pc_help/webdesign/sites.htm#Intranet)
- [http://www.clarity.uk.net/case\\_intranettips.asp](http://www.clarity.uk.net/case_intranettips.asp)
- <http://www.allbusiness.com/articles/content/369.asp>
- <http://www.60questions.net>
- <http://www.ideabox.be/webdesign/>

Reeds verschenen in deze reeks:

- Nr 1 Efficiënt gebruik van e-mail
- Nr 2 Efficiënt gebruik van papier
- Nr 3 Schrijven voor het beeldscherm

.be

FOD Personeel en Organisatie  
Directoraat-generaal Interne Communicatie  
Wetstraat 51, 1040 Brussel  
Tel.: +32 (0)2 790 58 00 • [www.p-o.be](http://www.p-o.be)  
e-mail: [info@p-o.be](mailto:info@p-o.be)

FOD Kanselarij van de Eerste Minister  
Algemene directie Externe Communicatie  
Residence Palace, 11de verdieping  
Wetstraat 155, 1040 Brussel  
Tel.: +32 (0)2 287 41 11 • [www.belgium.be](http://www.belgium.be)  
e-mail: [externecomunicatie@belgium.fgov.be](mailto:externecomunicatie@belgium.fgov.be)