

Checklist Direct Duidelijk Deal ondertekenen

Leuk dat je samen met jouw organisatie de Direct Duidelijk Deal gaat tekenen! Wat je kunt doen, laten we in deze checklist zien. Let op: je kunt alles op je eigen manier doen. Bekijk bij elke stap wat het beste bij je organisatie past.

Welke bestuurder tekent de Deal? Bepaal wie de juiste persoon is om de Direct Duidelijk Deal te ondertekenen.

Wanneer tekenen we de Deal? Bijvoorbeeld bij de start van een project duidelijke overheidscommunicatie. Of juist als je al langer met dit onderwerp bezig bent en hier (meer) aandacht voor wilt krijgen.

Wanneer gaan we de Deal tekenen? Is dat in de eigen organisatie (bijvoorbeeld het stadhuis) of ergens op locatie?


Wie moet er zeker bij de ondertekening zijn? Maak een lijstje en nodig iedereen uit. Denk aan schrijfcoaches, mensen die een cursus duidelijk schrijven hebben gevolgd of je testpanel.

Download de Deal via de [website](#) van Gebruiker Centraal. Voeg vervolgens het logo van jouw organisatie toe. Print de Direct Duidelijk Deal op A3-formaat, liefst op karton of stevig papier. Onderteken met een dikke zwarte stift.

Hoe ga je de ondertekening vieren? Maak er een feestje van! Dat kan heel klein: roep je collega's bij elkaar en regel koffie en taart. Maar je kunt het ook groter aanpakken. Organiseer bijvoorbeeld een bijeenkomst voor de hele organisatie waarop je laat zien dat jullie duidelijke communicatie belangrijk vinden.

Welke foto's en media nodig je uit om dit bijzondere moment vast te leggen?

Waar komt de ondertekende Direct Duidelijk Deal te hangen of te staan?
Bijvoorbeeld in de ontvangsthal of op de kamer van de ondertekenaar.

 **Tip:** er is ook nog een Deal in A0-formaat. Deze kun je bijvoorbeeld in de kantine hangen. Zo kan iedereen in jouw organisatie de Deal tekenen.

Wat gaan jullie na de ondertekening doen met duidelijke communicatie?

Stuur een bericht over de ondertekening en foto's naar info@gebruikercentraal.nl.
We besteden er dan aandacht aan op onze site en social media.

 **Tip:** gebruik het standaard persbericht van Gebruiker Centraal.

