

SOP-ALG-11:

Communicatiematrix

Doelgroep	Versie	Aangemaakt op	Gewijzigd op
Iedereen	SOP-ALG-11	29/01/2026	29/01/2026

Doel

Het doel van **communicatie** is altijd iets bereiken: *informereren, overtuigen, betrekken of gedrag veranderen (kennis, houding, actie)*, door een **boodschap over te brengen** en af te stemmen op de **ander**, met als ultiem doel verbinding en begrip creëren, zodat men zich gehoord voelt, meewerkt, of een weloverwogen keuze maakt.

Kern Doelen

- **Informereren:** De ontvanger van kennis voorzien, zodat die een mening kan vormen.
Overtuigen: De mening of houding van de doelgroep beïnvloeden.
- **Activeren/Motiveren:** De doelgroep aanzetten tot een specifieke actie (bv. kopen, meedenken).
- **Verbinden:** Relaties opbouwen, betrokkenheid creëren en een gevoel van samenhang bevorderen.

Belangrijke aspecten

- **Effectiviteit:** Communicatie is pas effectief als de boodschap aankomt zoals bedoeld. Dit vereist afstemming op de ontvanger, niet alleen op de inhoud.
- **Strategisch:** Het is cruciaal om een duidelijk, vaak **SMART**-geformuleerd doel te hebben (Wat moet de doelgroep *weten, vinden, of doen?*).
- **Verandering:** Sterke communicatie kan verandering vormgeven, zowel bij *individuen* (gedrag) als binnen *organisaties* (cultuur, resultaten).

Veiligheidsmaatregelen

Communicatie Matrix

De communicatiematrix binnen het Antwerps Medisch Team vzw (AMT vzw). Behelst 3 domeinen:

1. Algemene communicatie
2. Communicatie binnen kleine/middelgrote diensten
3. Communicatie binnen grote diensten.

1. Algemene communicatie

Algemene communicatie binnen AMT vzw, verwijst naar alle vormen van *informatie-uitwisseling* – zowel *intern* als *extern* – die noodzakelijk zijn om de **medische werking, veiligheidsopdrachten** en **vrijwilligersorganisatie** efficiënt, duidelijk en gecoördineerd te laten verlopen.

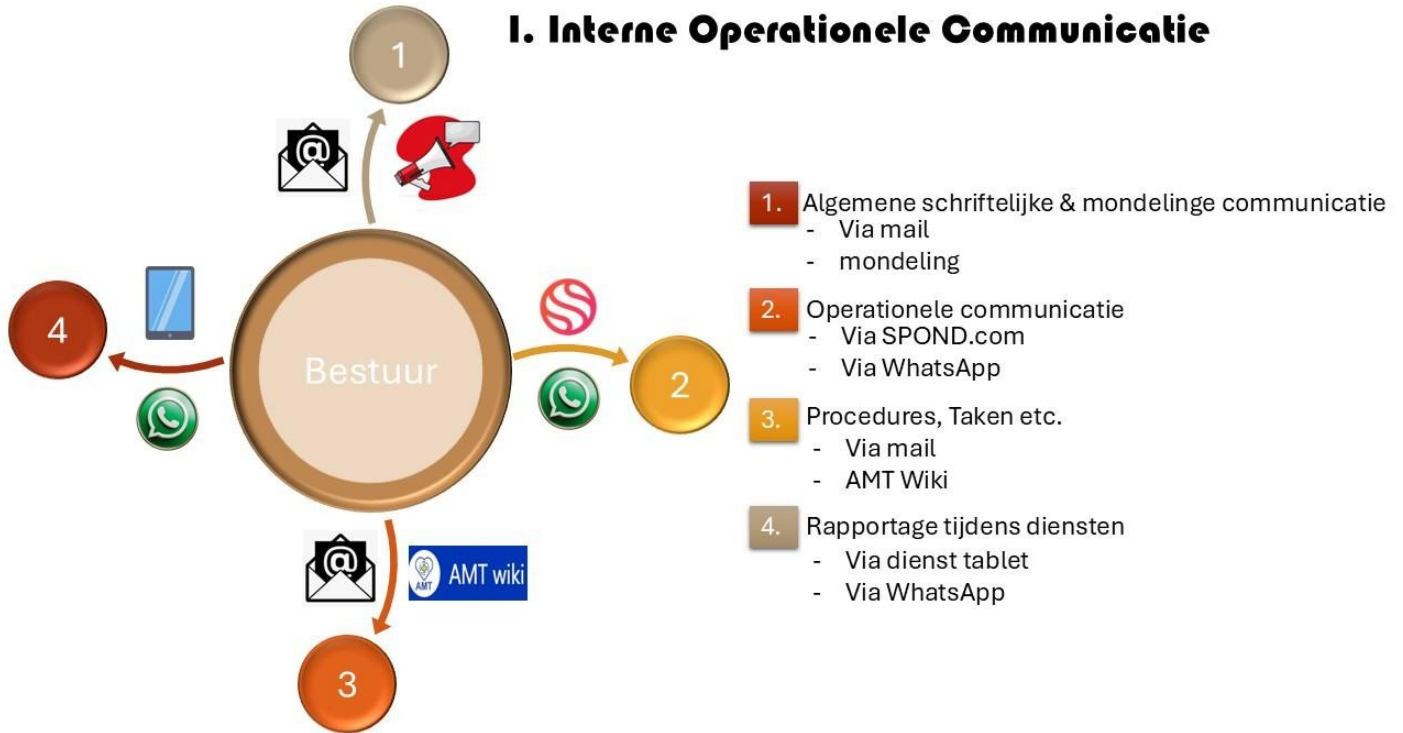
Deze communicatie omvat:

Interne operationele communicatie

Het AMT werkt met opgeleide vrijwilligers die medische bijstand verlenen op evenementen. Om die activiteiten veilig en kwalitatief te laten verlopen, is een heldere én consistente uitwisseling van informatie essentieel:

- **Mondelinge en schriftelijke communicaties**
- **Overdracht van medische en operationele informatie**
- **Afspraken rond taken, materiaal en procedures**
- **Rapportage tijdens en na diensten**

I. Interne Operationele Communicatie



Externe communicatie naar organisatoren, partners en publiek

AMT vzw communiceert met:

- **Organisatoren van evenementen**
- **Hulpdiensten en beleidsinstanties**
- **Deelnemers en publiek op evenementen**

Deze communicatie dient duidelijk, transparant en afgestemd op veiligheidsnoden te zijn.

De missie van AMT vzw benadrukt dat de organisatie zich inzet voor veiligheid, kwalitatieve hulpverlening en educatie — wat een gestructureerde, professionele communicatie met externen vereist.

II. Externe Communicatie



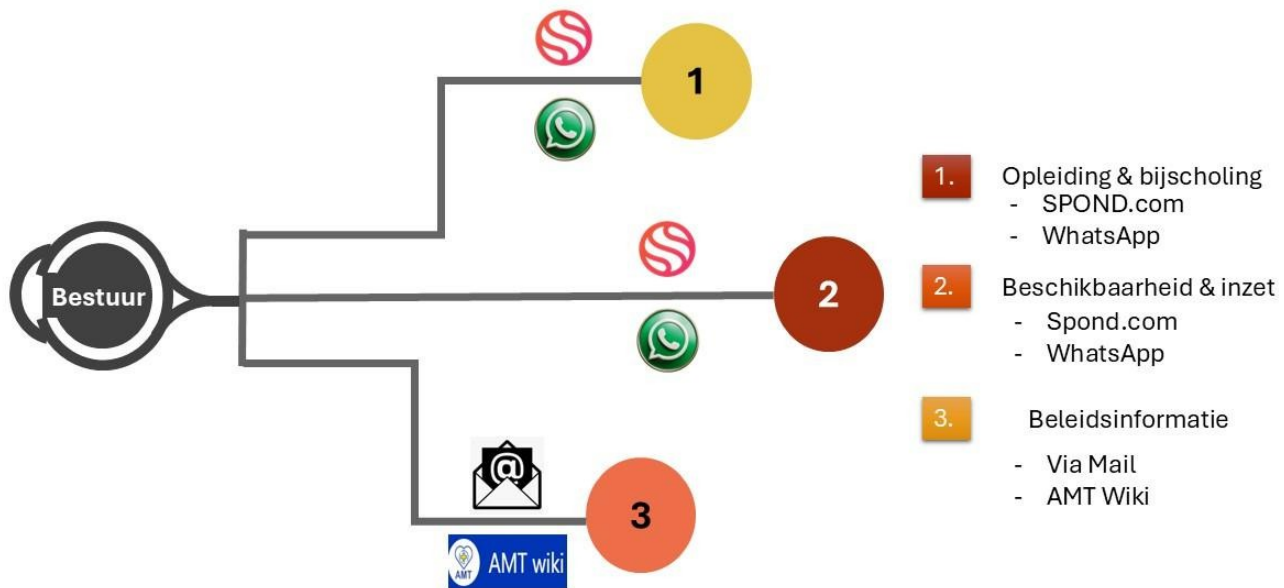
Communicatie binnen de vrijwilligersorganisatie

AMT is een vzw met een team van gemotiveerde vrijwilligers. Heldere interne communicatie is nodig voor:

- **Opleiding en bijscholing**
- **Afspraken rond beschikbaarheid en inzetbaarheid**
- **Beleidsinformatie van bestuur en coördinatie**

Met andere woorden, het creëren van een *hechte, goed geïnformeerde gemeenschap* die ten allen tijde inzetbaar is.

III. Vrijwilligers Communicatie



Dienst communicatie

Algemene communicatie binnen AMT vzw, verwijst naar alle vormen van informatie-uitwisseling – zowel **intern** als **extern** – die noodzakelijk zijn om de medische werking, veiligheidsopdrachten en vrijwilligersorganisatie efficiënt, duidelijk en gecoördineerd te laten verlopen op kleine en grote diensten.

Binnen AMT vzw Maken we het onderscheid tussen kleine/middelgrote diensten en grote diensten. Daar waar de communicatie meer rechtstreeks verloopt tijdens kleine diensten, verloopt de communicatie via meerdere spelers op grote diensten.

2. Communicatie binnen kleine/middelgrote diensten

Voorbeelden van kleine diensten:

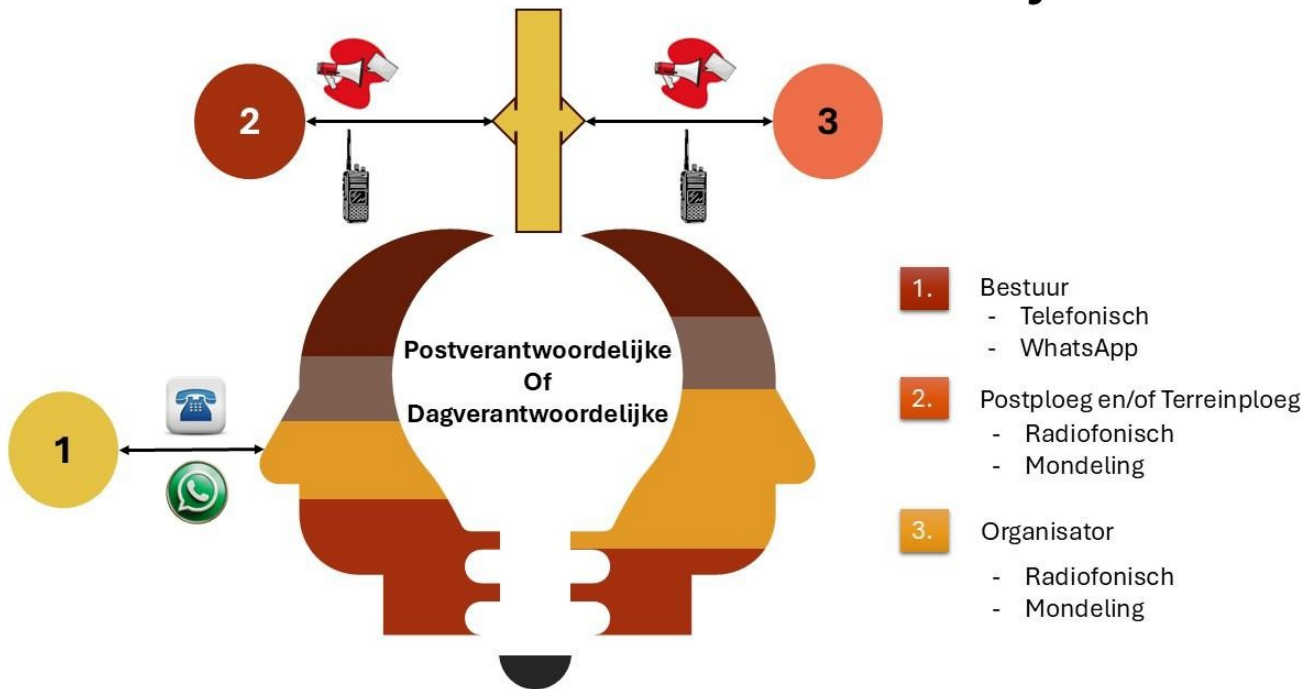
- HAKI-jeugdathletiek
- Asia Food festival
- Studentensport Vlaanderen
- Fortbom Mortsel
- ...

Tijdens kleine diensten draait alle communicatie rond de [dagverantwoordelijke](#).

Het is de dagverantwoordelijke die bij aankomst zich aanmeldt bij de organisatie/organisator en daar de verdere communicatiewijze afsprekt. Dit kan via *telefoon*, *radio* of *mondeling* zijn. Tevens

onderhoudt de dagverantwoordelijke een verbinding met het bestuur of de dienstleiding in geval van problemen ter plaatse. In de hulppost wordt de communicatie gevoerd hetzij mondeling (postploeg) hetzij via de (eigen) radio's/zenders die worden verdeeld (Terreinploeg(en)).

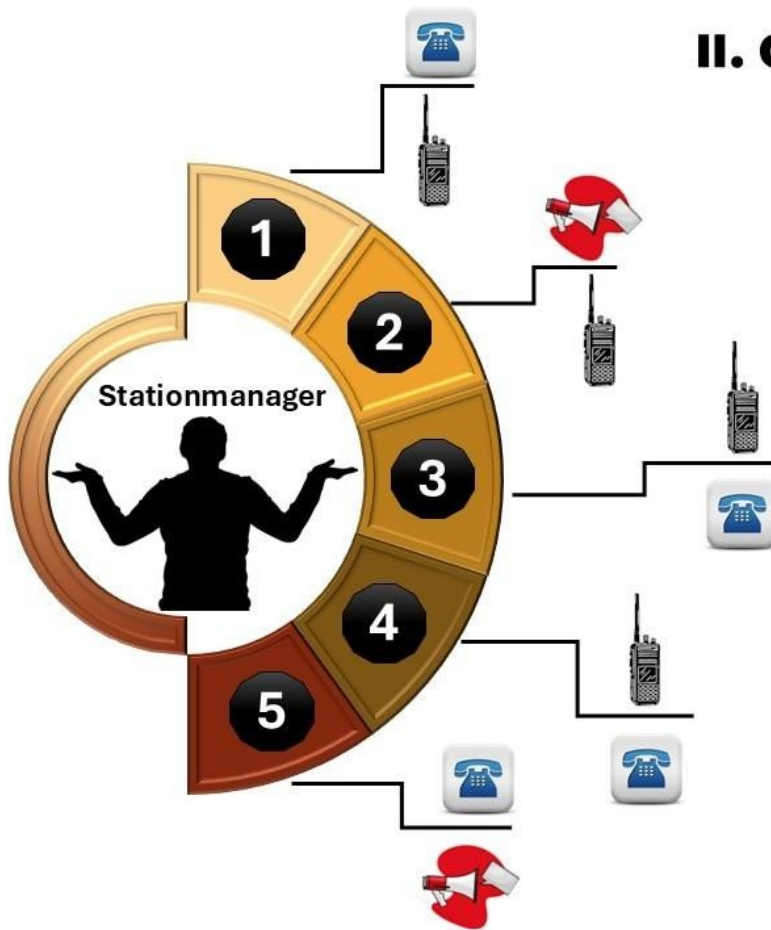
I. Kleine en middelgrote diensten



3. Communicatie binnen grote diensten

Op grote diensten spreekt men niet meer van een dagverantwoordelijke maar van een **stationmanager** of **postverantwoordelijke**. Hij voert en coördineert alle communicatie tussen de verschillende spelers. Naast de communicatie met het CP OPS/ECC waarover alle operationele communicatie gaat, onderhoudt en stuurt de *Stationmanager* zijn postploegen en terreinploegen aan en onderhoudt hij contact met de organisatie of Medical Command. Is het bestuur aanwezig op de dienst is er een mondelinge communicatie anders kan de communicatie telefonisch indien het bestuur niet aanwezig is

II. Grote diensten



- 1.** CP-OPS / ECC
 - Radiofonisch
 - Telefonisch
- 2.** Terein- Postploegen
 - Radiofonisch
 - Mondeling
- 3.** Organisator/Organisatie
 - Radiofonisch
 - Telefonisch
- 4.** Andere hulposten
 - Radiofonisch
 - Telefonisch
- 5.** Bestuur
 - Telefonisch
 - Mondeling

Vragen en opmerkingen

Je kan ons steeds een vraag sturen via info@amt.events of spreek iemand van het bestuur of ondersteuners aan.

Revision #2

Created 25 February 2026 17:08:58 by Raven Van Hove

Updated 25 February 2026 17:30:04 by Raven Van Hove