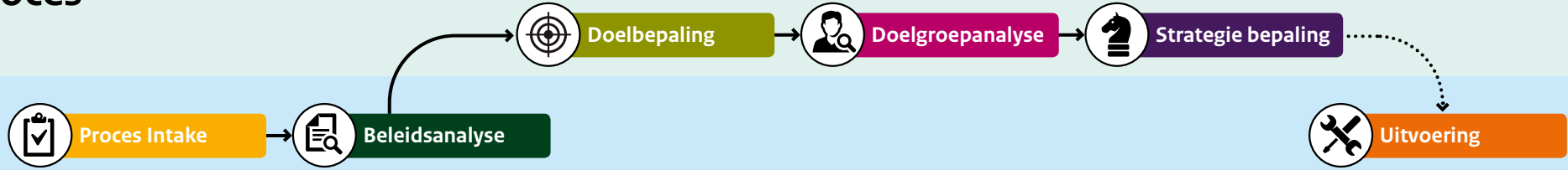


CASI - het proces

- Extern betrekken >
- Intern betrekken >



Communicatie Activatie Strategie Instrument – CASI

Het is complex om gedrag te veranderen met communicatie. Dit vraagt om een grondige analyse, inleving in de doelgroep en het benutten van inzichten uit de wetenschap. CASI biedt handvatten om op een gestructureerde manier te komen tot een communicatieplan, advies of briefing voor een communicatietraject dat moet bij dragen aan het oplossen van een gedragsvraagstuk.

Deze interactieve pdf geeft meer inzicht in het doel en de opbrengst van een CASI-traject en de rollen en taken van deelnemers.

Op [CommunicatieRijk](#) vind je onder andere het CASI-werkboek, de werkbladen, het sjabloon voor de presentatie en meer informatie over gedragsverandering en communicatie. Wil je een CASI-traject starten en heb je advies nodig neem dan contact op met campagnemanagement@minaz.nl.

Faciliteren en gedrag versterken
Deze strategie is erop gericht om de doelgroep te helpen om het gewenste gedrag te vertonen en dat vervolgens te versterken. Deze strategie is gericht aan de gedragspsychologie kunnen. Typische omgeving en situatie.

Injunctieve norm
Koppel sociale goedkeuring aan het gewenste gedrag: "70% van de collega's vindt het een goed idee om tevensmal per week te sporten". De injunctieve norm wordt het beste gecommuniceerd als een suggestie in plaats van een voorlichting. Injunctieve normen kunnen af effect hebben in groepen van vijf personen. Deze normen hebben vooraf bewezen effect en zijn vooral effectief als het kloopt met wat mensen daadwerkelijk zichtbaar doen.

Specifieke vormen van nudging

Default Nudge	Knudges	Feedback nudge
Maakt een keuze voor de meest veilige optie in de meest voorkomende situatie. Het is de meest gebruikte vorm van nudging.	Stimuleert mensen die de meest veilige optie kiezen. Het is de meest gebruikte vorm van nudging.	Geeft de gebruiker direct feedback op het gedrag. Het is de meest gebruikte vorm van nudging.

CASI - Werkblad > Doelgroepanalyse

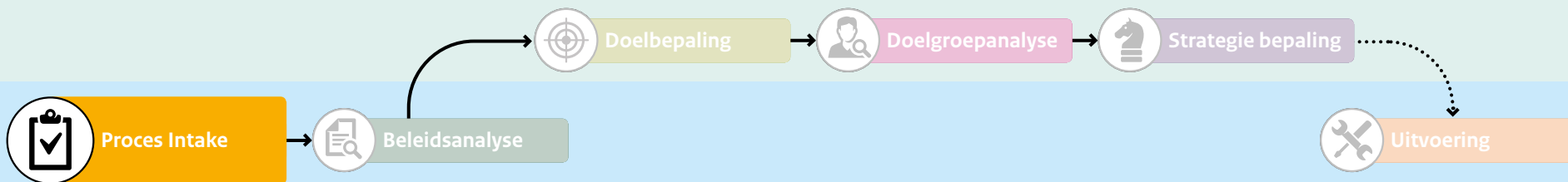
2a Doelbepaling
Doelbepaling: Wat is de gewenste verandering in het gedrag van de personen die het probleem veroorzaakt?
Doelbepaling: Wat is de gewenste verandering in het gedrag van de personen die het probleem veroorzaakt?
Doelbepaling: Wat is de gewenste verandering in het gedrag van de personen die het probleem veroorzaakt?

2b Doelgroep
Doelgroep: Wie zijn de personen die het probleem veroorzaakt?
Doelgroep: Wie zijn de personen die het probleem veroorzaakt?
Doelgroep: Wie zijn de personen die het probleem veroorzaakt?

2c Top drie
Top drie: Wat zijn de belangrijkste gedragsveranderingen en bijbehorende berichten?
Top drie: Wat zijn de belangrijkste gedragsveranderingen en bijbehorende berichten?
Top drie: Wat zijn de belangrijkste gedragsveranderingen en bijbehorende berichten?

• Extern betrekken >

• Intern betrekken >

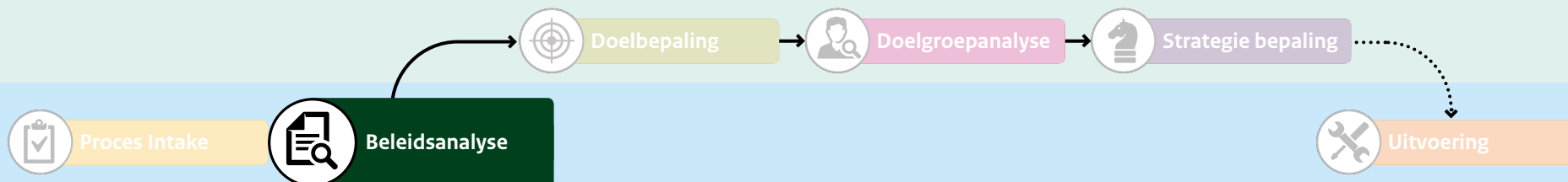


Doel van de fase	<p>Vormgeven van een passend CASI-proces.</p> <ul style="list-style-type: none">• Bepaal de gewenste opbrengst van het CASI-proces.• Stel vast hoe het traject er uit gaat zien, stel een scenario vast.• Stel vast wie hierbij nodig zijn en waar iedereen voor verantwoordelijk is.
Rollen en taken	<p>Initiator*: Verdiept zich in CASI en belegt de rol van Facilitator.</p> <p>Facilitator: Richt samen met de Initiator een passend CASI-proces in.</p> <p>Communicatieadviseur: Verantwoordelijk voor het verzamelen van relevante informatie i.s.m. beleid.</p>
Middelen	<ul style="list-style-type: none">• <u>CASI - het proces - gebruiksscenario's</u>• <u>Checklist in werkboek</u>
Opbrengst	<ul style="list-style-type: none">• Een omschrijving van het onderwerp en het huidige en het gewenste gedrag.• Het doel van het CASI-proces staat vast.• De aanpak en de vorm van de sessies zijn helder.• De deelnemers aan de sessies zijn bekend.• De taken zijn verdeeld en er zijn werkafspraken gemaakt.• Er is een samenvatting van reeds beschikbaar onderzoek en er is inzicht in hiaten.• Mogelijk besluit om een verkennend onderzoek te starten kan worden genomen.• Een eventuele opdracht aan de deelnemers van de sessies is geformuleerd.

* Initiator: de persoon die besluit een CASI-traject te starten (bijv. een beleidsmedewerker of communicatie-adviseur). De Initiator bepaalt zelf in hoeverre hij de diverse rollen op zich neemt of aan een ander toebedeelt. De Initiator behoudt gedurende het hele proces de rol van opdrachtgever, is als deskundige aanwezig bij de diverse sessies en gaat na afloop aan de slag met de opbrengst uit het CASI-traject.

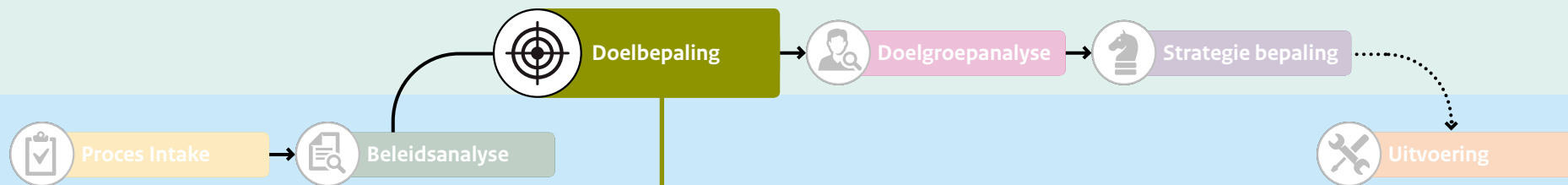
• Extern betrekken >

• Intern betrekken >



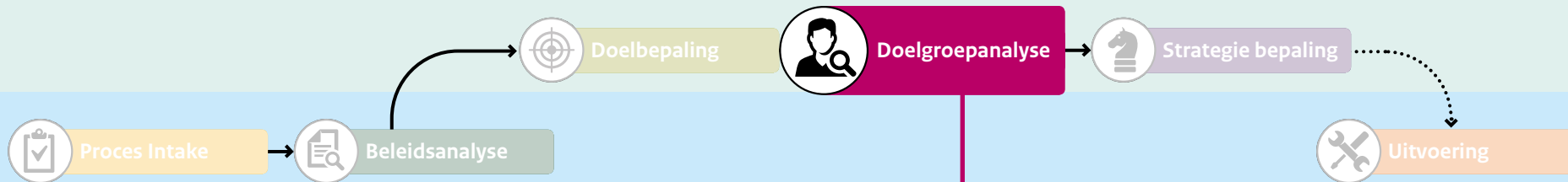
Doel van de fase	Vaststellen van het beleidsdoel voor communicatie. <ul style="list-style-type: none">• Bepaal het beleidsdoel.• Maak een stakeholderanalyse.• Bepaal de rol van communicatie.
Rollen en taken	Initiator: Bereidt samen met Facilitator de sessie voor. Facilitator: Begeleidt de beleidsanalyse en legt de opbrengsten vast in de CASI-presentatie. Communicatieadviseur: Faciliteert een deelsessie, bewaakt het doel en levert een inhoudelijke bijdrage. Beleidsmedewerker: Levert een inhoudelijke bijdrage aan de sessie.
Middelen	<ul style="list-style-type: none">• <u>Checklist in werkboek</u>• <u>CASI-presentatie</u>• Opdracht voor de deelnemers aan sessie
Opbrengst	Een aangevulde CASI-presentatie met: <ul style="list-style-type: none">• Het doel van het CASI-traject.• Informatie over mogelijke beleidsinstrumenten en voorbeelden van eerdere relevante communicatie.• Relevanter stakeholders en hun rol.• Informatie uit onderzoek over het huidige gedrag van betrokken groepen.• De concrete beleidsdoelstelling voor communicatie.• Een eventuele (vervolg) opdracht aan de deelnemers van de sessies.

- Extern betrekken >
- Intern betrekken >



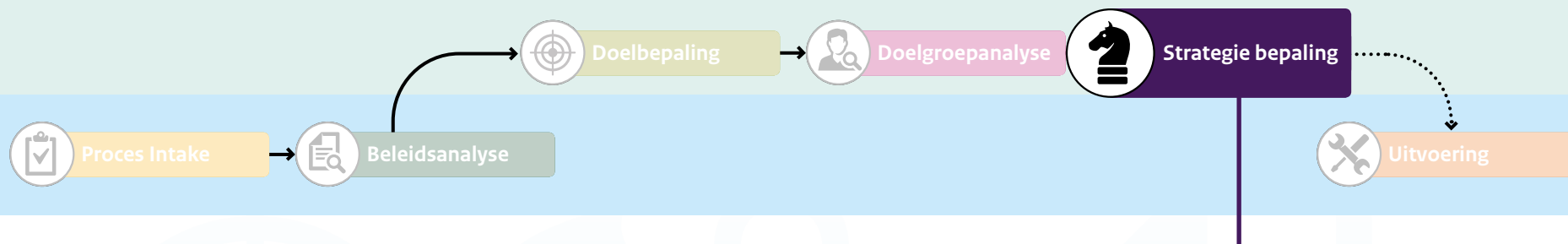
Doel van de fase	<p>Vaststellen van het gedragsdoel voor communicatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kies een doelgroep. • Breng huidig en gewenst gedrag in kaart. • Formuleer een concreet gedragsdoel.
Rollen en taken	<p>Initiator: Belegt de taak van het presenteren van de beleidsanalyse en onderzoeksresultaten.</p> <p>Facilitator: Faciliteert de plenaire sessie en ondersteunt.</p> <p>Communicatieadviseur: Faciliteert een deelsessie, bewaakt het doel en levert een inhoudelijke bijdrage.</p> <p>Beleidsmedewerker: Levert een inhoudelijke bijdrage aan de sessie.</p> <p>Overige betrokkenen: (Bijv. stakeholders, doelgroep deskundigen, bureaus) leveren een inhoudelijke bijdrage aan de sessie.</p>
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Werkboek</u> • <u>CASI-presentatie</u> • <u>Werkblad 1</u>
Opbrengst	<p>Een aangevulde CASI-presentatie met:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het gedragsdoel voor communicatie. • Aanvullende informatie over doelgroepen. • Conclusies en adviezen tot nu toe. • Parkeervak met ideeën en opvallende inzichten uit de sessie. • Een eventuele (vervolg) opdracht aan de deelnemers van de volgende sessie.

- Extern betrekken >
- Intern betrekken >



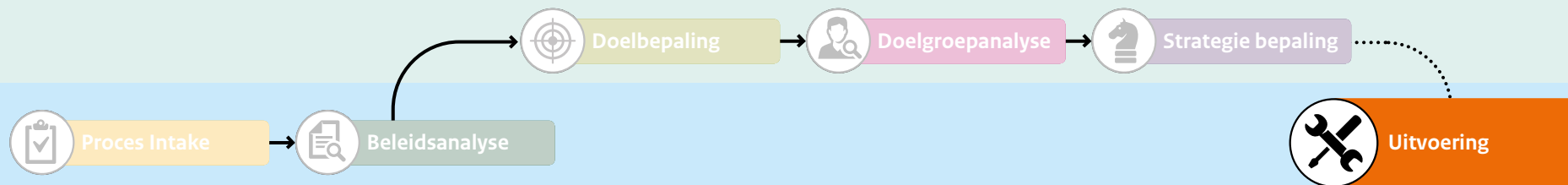
Doel van de fase	<p>Vaststellen van de gedragsbepalers.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segmenteer de doelgroep. • Ontwikkel de persona's. • Werk de gedragsreis uit. • Stel de gedragsbepalers vast.
Rollen en taken	<p>Facilitator: Faciliteert de plenaire sessie, bewaakt het perspectief van de doelgroep(en) en adviseert over gedragsbepalers.</p> <p>Communicatieadviseur: Faciliteert een deelsessie, bewaakt het doel en levert een inhoudelijke bijdrage.</p> <p>Beleidsmedewerker: Levert een inhoudelijke bijdrage aan de sessie.</p> <p>Overige betrokkenen: Leveren een inhoudelijke bijdrage aan de sessie.</p>
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Werkboek</u> • <u>CASI-presentatie</u> • <u>Werkblad 2 en werkblad 2 deel 2</u>
Opbrengst	<p>Een aangevulde CASI-presentatie met:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De top 3 van gedragsbepalers per doelgroep. • Een korte omschrijving van de persona's en gedragsreizen. • Aanscherpingen en aanpassingen van het gedragsdoel. • Parkeervak met ideeën en opvallende inzichten uit de sessie. • Conclusies en adviezen tot nu toe.

- Extern betrekken >
- Intern betrekken >



Doel van de fase	<p>Vaststellen van de strategie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Breng de ontvankelijkheid en weerstand in kaart. • Kies de strategie, • Stel mogelijke interventies vast.
Rollen en taken	<p>Facilitator: Faciliteert de plenaire sessie, bewaakt het perspectief van de doelgroep(en) en adviseert over strategieën.</p> <p>Communicatieadviseur: Faciliteert een deelsessie, bewaakt het doel en levert een inhoudelijke bijdrage.</p> <p>Beleidsmedewerker: Levert een inhoudelijke bijdrage aan de sessie.</p> <p>Overige betrokkenen: Leveren een inhoudelijke bijdrage aan de sessie.</p>
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Werkboek</u> • <u>CASI-presentatie</u> • <u>Werkblad 3</u> • <u>Kaarten met interventies</u>
Opbrengst	<p>Een aangevulde CASI-presentatie met:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De gekozen strategie en de uitleg hiervan. • De manier waarop de strategie per doelgroep ingezet kan worden. • De gekozen interventies. • De samenvatting van de strategie. • Parkeervak met ideeën en opvallende inzichten uit de sessie. • Conclusies en adviezen tot nu toe.

- Extern betrekken >
- Intern betrekken >



Doel van de fase	<p>Vaststellen van uitgangspunten voor de uitvoering.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Werk het handelingsperspectief • Bedenk mogelijke middelen en kanalen. • Stel tips en instructies op voor de uitwerking van de middelen.
Rollen en taken	<p>Initiator: Rond het CASI-traject af en bepaalt het vervolgetraject waarin de opbrengsten van CASI worden meegenomen.</p> <p>Facilitator: Faciliteert werksessie met initiator/trekker, communicatieadvies en overige betrokkenen.</p> <p>Communicatieadviseur: Levert een inhoudelijke bijdrage aan de sessie.</p>
Middelen	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Werkboek</u> • <u>CASI-presentatie</u> • <u>Werkblad 4</u>
Opbrengst	<p>Een aangevulde CASI-presentatie met:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een aantal geschikte handelingsperspectieven. • Kansen voor communicatie in de gedragsreis. • Ideeën voor middelen en kanalen. • Overige ideeën voor communicatie. • Aandachtspunten en instructies voor de uitvoering van de strategie. • Conclusies en aanvullende adviezen over bijv. onderzoek, budget, kansen en risico's.