

## Konzept Kommunikation OdA KT

Gesagt ist noch nicht gehört.

Gehört ist noch nicht verstanden.

Verstanden ist noch nicht einverstanden.

Einverstanden ist noch nicht umgesetzt.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Allgemeines – Zielgruppen</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Kommunikationsziele</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Kommunikationsstrategie</b> .....	<b>3</b>
3.1. Grundsätze .....	3
3.2. Kanäle .....	4
3.3. Inhalte .....	4
3.4. Mittel und Termine .....	5
3.5. Zuständigkeiten .....	5

## 1. Allgemeines – Zielgruppen

Die Organisation der Arbeitswelt KomplementärTherapie (OdA KT) ist für ihre Aufgaben der Berufsbildung und der Berufspolitik auf eine funktionierende, konsistente Kommunikation nach innen und nach aussen angewiesen.

Nach innen werden sowohl die Gremien der Mitgliedverbände als auch deren Mitglieder (Praktizierende, Bildungsanbieter) mit den notwendigen Informationen versorgt und in die Entwicklungsprozesse innerhalb der OdA KT einbezogen.

Nach aussen werden Stakeholder (Anspruchsgruppen) (siehe dazu die „Stakeholderanalyse“ vom 18.02.2011) mit den notwendigen Informationen versorgt und in einen Dialog mit der OdA KT eingebunden.

## 2. Kommunikationsziele

Eine wirkungsvolle Kommunikation erfolgt zielgerichtet:

### Nach innen

- Förderung der Identifikation mit der OdA KT und dem Beruf der KomplementärTherapeutin bzw. des KomplementärTherapeuten durch sorgfältige Information der Mitgliedverbände<sup>1</sup>.
- Förderung der aktiven Unterstützung der Aktivitäten der OdA KT durch Beteiligung der Mitgliedverbände.

### Nach aussen

- Information und/oder Einbindung der Stakeholder.
- Austausch von Wissen und Erfahrungen mit Stakeholdern und gegenseitige Unterstützung bei übereinstimmenden Interessen.
- Förderung der Bekanntheit der OdA KT und des von ihr vertretenen Berufes in der Öffentlichkeit.
- Förderung einer breiten politischen Unterstützung.
- Etablierung einer Themenführerschaft im Interessensbereich der KomplementärTherapie resp. der allgemeinen Gesundheitspolitik.

## 3. Kommunikationsstrategie

### 3.1. Grundsätze

#### Kommunikation nach innen

Die Information nach innen richtet sich **primär** an die Mitgliedverbände der OdA KT. Sie wird so verfasst, dass sie von den Gremien der Mitgliedverbände jeweils direkt an die Praktizierenden und die Bildungsanbieter weitergeleitet werden kann. Im Weiteren wird bzgl. Umfang und Frequenz der Information besonders auf die Effizienz geachtet.

#### Kommunikation nach aussen

Die Kommunikation nach aussen erfolgt wenn immer möglich koordiniert mit den Mitgliedorganisationen sowie mit der Organisation der Arbeitswelt Alternativmedizin (OdA AM). Die Koordination bezieht sich auf den Zeitpunkt, die Strategie und die Inhalte.

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der Lesbarkeit wird im vorliegenden Dokument von „Mitgliedverbänden“ gesprochen. Im Sinne der Ziff. 1 umfasst dies sowohl deren Gremien als auch deren Mitglieder (Praktizierende bzw. Schulen).

## 3.2. Kanäle

### Kommunikation nach innen

- Elektronische Kanäle  
Die Kommunikation nach innen erfolgt im Schwerpunkt über elektronische Kanäle (Webseite, Newsletter).
- Persönliche Kontakte  
Veranstaltung der OdA KT (Informationsveranstaltungen, Supportveranstaltungen, Delegiertenversammlungen, etc.) werden gezielt zur Pflege direkter, persönlicher Kontakte genutzt.  
Veranstaltungen von Mitgliedverbänden werden bei Bedarf durch Vertretende der OdA KT besucht und zur Pflege direkter Kontakte genutzt.
- Schriftliche Vernehmlassungen  
Interne schriftliche Vernehmlassungen fördern den strukturierten und damit effizienten Dialog mit den Mitgliedverbänden zu thematischen Fragstellungen. Dieser Kanal ist gezielt zu nutzen, ohne ihn jedoch zu strapazieren.
- Cloud / Intranet  
Cloud und Intranet sichern den Berechtigten den Zugang zu allen relevanten Reglementen, Dokumenten und Protokollen.

### Kommunikation nach aussen

- Elektronische Kanäle  
Die Kommunikation nach aussen erfolgt hauptsächlich über elektronische Kanäle (Webseite, Newsletter und allenfalls virtuelle soziale Netzwerke).
- Schriftliche Informationen  
Mit einem allgemein verständlichen Newsletter werden Interessierte über den Beruf, die Berufsbildung und die Strukturen der OdA KT informiert.  
Mit Medienmitteilungen via Fach- und Publikumsmedien informiert die OdA KT die interessierte Öffentlichkeit über den Beruf, die Berufsbildung und den Nutzen für das Gesundheitswesen im Allgemeinen und die KlientInnen im Speziellen.
- Persönliche Kontakte  
Ausgewählte Stakeholder werden gezielt an Veranstaltung der OdA KT (Informationsveranstaltungen, Supportveranstaltungen, Delegiertenversammlungen, etc.) zur Pflege direkter persönlicher Kontakte eingeladen.  
Veranstaltungen von Stakeholdern werden nach Möglichkeit durch Vertretende der OdA KT besucht und mit eigenen Traktanden zur Kommunikation genutzt.
- Schriftliche Vernehmlassungen  
Schriftliche Vernehmlassungen fördern den strukturierten und effizienten Dialog mit Stakeholdern zu thematischen Fragstellungen. Dieser Kanal ist gezielt zu nutzen, ohne ihn jedoch zu strapazieren.

## 3.3. Inhalte

### Kommunikation nach innen

- Allgemeine Informationen
- Vernehmlassungen
- Reglemente und Protokolle
- Informationen über die Eidgenössische Reglementierung

- Informationen über die laufenden Projekte
- Informationen über wichtige Stakeholder (z. B. Krankenversicherung, Registrierstellen)
- Berufspolitische Informationen
- Gesundheitspolitische Informationen

#### **Kommunikation nach aussen**

- Allgemeine Informationen
- Vernehmlassungen
- Informationen über die Eidgenössische Reglementierung

### **3.4. Mittel und Termine**

#### **Internet**

- Informative, aktuelle und allgemein verständliche Website (inkl. Liste der häufig gestellten Fragen).
- Cloud und Intranet werden für die interne Kommunikation genutzt.
- Im Hinblick auf eine spätere Nutzung werden soziale Netzwerke und Wikipedia-Einträge als Kommunikationsmittel beobachtet.

Terminierung: Permanente Nutzung und Aktualisierung

#### **Medienmitteilung**

- Regelmässige Information der Publikums- und Fachmedien, Special Interest (Gesundheit).

Terminierung: Bei aktuellen Ereignissen und bei Interesse von Seiten der Medien.

#### **Newsletter**

- Kurze, sachliche Information für Mitgliedverbände, Stakeholder und Publikumsmedien über die laufende Entwicklung. Ebenso wichtig wie der Inhalt sind die regelmässige Präsenz und die damit zusammenhängende Aufmerksamkeit der Adressaten.

Terminierung: Quartalsweise und bei aktuellen Ereignissen

#### **Präsentationen**

- Untereinander abgestimmte und professionell ausgearbeitete PowerPoint Präsentation, die an Veranstaltungen der OdA KT zur Information der Mitgliedverbände und Stakeholder verwendet werden.

Terminierung: Permanente Nutzung und Aktualisierung

#### **Broschüre**

- Allgemein verständliche und attraktiv gestaltete Information zur Berufsreglementierung und zum Beruf, womöglich gemeinsam mit OdA AM.

Terminierung: Die Broschüre enthält Informationen mit längerfristiger Gültigkeit, die maximal 1 x pro Jahr aktualisiert werden.

### **3.5. Zuständigkeiten**

Kommunikation fällt in den Zuständigkeitsbereich des Präsidiums, des Vorstandes und der Geschäftsstelle.

Die Zuständigkeiten werden im Detail im Dokument „Funktionendiagramm“ geregelt.