VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

2024-07-01

Kommunikationsbedömning för (uppdrag/projekt)

Kontaktperson:

Bedömningen är genomförd av:

Mål, syfte och bakgrund

- Beskriv vad som ska åstadkommas och varför, till vilken nytta?
- Finns nödvändiga beslut på plats?
- Vilka generella utmaningar finns i uppdraget (inte bara kommunikation)?
- Finns det redan nu planerade aktiviteter att ta hänsyn till?

Målgrupp

- Vem gör vi detta för?
- Vem behöver veta, kunna, göra något?

Tidplan

- Hur ser tidplanen ut? När ska arbetet starta och avslutas?

Uppdragets/arbetets organisation

- Finns det uppdragshandling, beslut, projektdirektiv? Det är en grund för kommunikationsplanen. Om det saknas (framförallt för ett större uppdrag) kan det behöva tas fram innan kommunikationsplanen.
- Projektledare, arbetsgrupp, styrgrupp, andra nyckelpersoner?
- Vilka resurser finns avsatta för kommunikation (pengar, personal)?

Kommunikationsutmaningar

- Är det stora målgrupper eller många aktörer?
- Är frågan kontroversiell, politiskt känslig eller komplicerad?
- Är det en stor förändring som påverkar många?
- Behöver du ta hänsyn till förändringskommunikationens olika faser?
- Finns det en förändringsledare?
- Behöver kommunikationen bidra till att förändra attityder eller arbetssätt?
- Finns det stort motstånd?

Bedömning/återkoppling/rekommendation

- Kommunikationens betydelse för framgång
- Bedömning om det finns behov av extern hjälp
- Vad behöver projektledare/uppdragstagare för att kunna jobba vidare? Exempel:
    - Workshop för kommunikationsplan
    - Förslag om kommunikationsinsats och resurser
    - Förslag om kommunikationskompetens
    - Behövs en särskild leveransöverenskommelse, och mellan vilka (chef/projektledare, kommunikatör/projektledare)?
    - Riskbedömning