

Kommunikationsplan för (uppdrag/projekt)

Mål, syfte och bakgrund

- Beskriv vad som ska åstadkommas och varför (uppdragshandling, beslut eller projektdirektiv ska finnas för större uppdrag)
- Vilka generella utmaningar finns i uppdraget (inte bara kommunikation)?
- Finns det redan nu planerade aktiviteter att ta hänsyn till?
- Vad ska kommunikationen lösa?
- Vad kan kommunikationen inte lösa?

Tidplan

- Hur ser tidplanen ut? När ska arbetet starta och avslutas?
- När tas viktiga beslut under arbetets gång?
- Finns det satta tidpunkter för delleveranser?
- När behöver kommunikationen av uppdraget starta? När är frågan/budskapet aktuell för målgruppen?

Ekonomiska och personella resurser

- Finns det pengar till kommunikation (byrå/rekrytering)
- Kommunikatörskompetens som kan behövas (kommunikationsplanering, webb, media?)
- Hur är uppdraget/projektet riggat? (projektledare, arbetsgrupp, styrgrupp, andra nyckelpersoner)
- Rollbeskrivning

Aktörer/målgrupper och kommunikationsmål

- Beskriv vem vi gör detta för?
- Till vilken nytta, önskad effekt – vad behöver målgrupperna veta, kunna, tycka, göra för att målen i uppdraget ska kunna nås?

Huvudbudskap

(Ska innehålla det som är viktigast att kommunicera. Återupprepas och följer med under hela projektet.)

- Varför gör vi det här (syfte, mål)?
- Till vilken nytta och för vem? Vilka problem ska lösas?

- Konkreta konsekvenser
- Tidplan

Delbudskap

(Kompletterar, fördjupar, nyanserar. Kan se olika ut för olika målgrupper och variera över tid)

- Goda exempel, argument
- Riktad information till olika målgrupper
- Aktuellt just nu

Ansvar för kommunikationens olika delar

Kunskap, önskad effekt, mandat och sammanhang påverkar vem som ska kommunicera

- Vem är ansvarig för förändringen?
- Vem kan frågorna bäst?
- Vem är trovärdig för målgruppen?
- Vem hanterar mediefrågor? Behöver vi utse talespersoner?

Kommunikationsstrategi

- Hur kommunicerar vi mest framgångsrikt kring den här frågan/uppdraget på längre sikt?
- Hur är det taktiskt att jobba för att nå framgång med frågan?
- Behövs det en särskild strategi för kommunikation, media, påverkan etc?

Kanalstrategi

- I vilka kanaler kommunicerar vi vad? Vilka kanaler använder målgrupperna? Vilka kan ge önskad effekt?

Kommunikationsutmaningar/risker

- Är det stora målgrupper eller många aktörer?
- Är det en kontroversiell fråga? Politiskt känslig? Komplicerad fråga?
- Är det en stor förändring som påverkar många?
- Behöver vi förändra attityder eller arbetssätt?
- Finns det stort motstånd?
- Har uppdraget tillräckliga personella och ekonomiska resurser utifrån det som behöver göras?
- Är tidplanen realistisk?
- Behövs en grundlig risk- och konsekvensanalys?
- Behövs en leveransöverenskommelse?

Tid- och aktivitetsplan

- Planerade aktiviteter för att nå rätt målgrupper med rätt budskap (se mall för tid- och aktivitetsplan)

Övrigt

Kontaktpersoner

Projektledare/motsvarande_

Namn

Telefon

E-post

Kommunikatör:

Namn

Telefon

E-post

Fakturaadress till projektet

Vid behov