Kommunikationsplan 20XX-XX-XX

När vi ska genomföra ett projekt, aktivitet, evenemang eller en större förändring som påverkar andra behöver vi tänka på kommunikationen tidigt i processen. Genom en mer planerad och samordnad kommunikation ökar vi möjligheten att nå ut till rätt människor på ett effektivt sätt och där med nå målen. Kommunikationsplan ger svar på vad vi ska säga, genom vilka kanaler, när i tiden och till vem vi behöver säga det.

Är det första gången du gör en kommunikationsplan - hör gärna av dig till kommunikationsavdelningen för stöd, kommunikation@bth.se.

**1. Verksamhetsmål**

Vad har projektet, aktiviteten, evenemanget för mål

**2. Syfte och mål med kommunikationen**

Beskriv mål och syfte med kommunikationen, varför ska vi kommunicera och vad vill vi uppnå. Vad vill vi uppnå med kommunikationsinsatserna, öka kännedomen, förändra attityder, sprida information osv?

**3. Nulägesbeskrivning/nulägesanalys**

Finns det några problem vi behöver lösa, eller finns det behov att tillgodose? Gör en nulägesanalys.

**4. Avgränsningar**

Vilka är avgränsningarna, dvs vilka problem eller uppgifter ska denna kommunikationsplan inte lösa, är detta ett kommunikationsproblem?

**5. Målgrupp/intressenter**

Vem kan ha nytta av projektet, aktiviteten, evenemanget? Lista och prioritera de viktigaste målgrupperna eller intressenterna, eventuellt kan de delas in i primära och sekundära målgrupper. Vad har de för behov och kunskap? Vad vill ni att de ska göra, tycka eller veta? Finns det en internationell målgrupp, vilka språk behöver ni kommunicera på?

**6. Budskap**

Vad ska vi kommuniceras? Svara på frågorna: vad, varför och hur? Fundera kring vad målgruppen vet idag så budskapet och kommunikation är på ”rätt nivå”.

**7. Kanaler**
Var finns vår målgrupp? Val av kanaler bör utgå från mål och målgrupp. Är webb, sociala medier, tidningar, möte, workshop, intranät etcetera rätt kanal? Kanske flera kanaler passar för målgruppen

**Tid- och aktivitetsplan**

När kommunikationsplanen är klar, gör en konkret och lättöverskådlig aktivitetsplan.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktivitet | Målgrupp | Budskap | Mål | Budget | Ansvarig | Deadline |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |