

## Checklista vid kommunikationsinsatser

Kom fram till **vad** du vill kommunicera och **varför**. En genomtänkt idé vad du vill uppnå.

Kom fram till **vem** du vill kommunicera med. Sedan väljer du **hur, var och när** du ska kommunicera.

<b>Bakgrund.</b> Vad/ vilken är bakgrunden till insatsen?	
<b>Syfte.</b> Vad vill vi uppnå med kommunikationsinsatsen?	
<b>Målgrupp.</b> Vilka vill vi nå?	
<b>Kommunikationsmål.</b> Vad vill vi att mottagarna ska känna/kunna/tycka/göra efter insatsen?	
<b>Strategi.</b> Hur ska vi göra för att lyckas?	
<b>Budskap.</b> Vad vill vi säga? Vad kan vara till nytta för målgruppen?	
<b>Kanaler.</b> Vilka kanaler ska vi använda? Var finns de vi vill kommunicera med?	
<b>Intern förankring och samordning.</b> Behöver vi kommunicera internt om insatsen?	
<b>Aktivitets och tidsplan.</b> Vad ska göras – när hur och av vem?	

**Uppföljning och utvärdering.** Hur vet vi att vi har lyckats?

--	--