

Kvalitetsarbete i praktiken

Checklista för kommunikationsplan

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.

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