**Kommunikationsplan för information om införande av Koordinatorstöd**

Huvudansvarig:………………………………………….Koordinator:……………………………………………….Datum:…………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verksamhet** | **Kontaktperson** | **Prioriteringsnivå****(ex 1-4)** | **Planerad tid för information** | **Form för information** (besök, konferens, videolänk, skriftlig, telefon etc) | **Kommentar efter information** |
| *Ex BUP* |  |  |  |  |  |
| *Ex Habiliteringen* |  |  |  |  |  |
| *Ex Vårdcentral XX* |  |  |  |  |  |
| *Ex Elevhälsovårdsteam vid xx* |  |  |  |  |  |
| *Ex rektor vid skola xx* |  |  |  |  |  |
| *Ex LSS-handläggare* |  |  |  |  |  |
| *Ex IOF* |  |  |  |  |  |
| *Ex korttids och boendepersonal* |  |  |  |  |  |
| *Ex Förskola xx* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Exempel på frågor i en behovsanalys av kommunikation och information**

**Varför behöver vi kommunicera?**​ *Vad har hänt? Bakgrund, omvärldsfaktorer, internt perspektiv, externt perspektiv*​

**Hot, möjligheter, styrkor och svagheter**​ *Vilka risker och fallgropar respektive framgångsfaktorer ser du ?*​

**Målgrupper**​ *Vilka målgrupper behöver nås av kommunikationen? Lista och rangordna vem/vilka som berörs mest*​. *Internt*​, *Externt*​, *Prioriterade målgrupper*​

**Kommunikationsmål** *Efter kommunikationen ska våra målgrupper*​;*Veta*​,*Känna*​, *Göra*​

**Kommunikationsstrategier**​*Här gör du dina vägval. Hur ska vi göra för att lyckas med kommunikationen? Exempel: Ska vi arbeta kort eller långsiktigt? Envägs- eller tvåvägs-kommunikation?*​

**Budskapsplattform**​*Formulera ditt huvudbudskap. Max 4-6 meningar*​
*Kortfattat ska huvudbudskapet svara på frågor som varför, vad, hur och när.*​
*Vilka argument finns som stöd till huvudbudskapet?*​

*Huvudbudskap*​, *Delbudskap, Bakgrund*​, *Konsekvenser*​

**Förväntade frågor och svar**​ *Vilka frågor eller invändningar förväntas, och hur ska de besvaras?*​*Talespersoner Vem eller vilka ska vara talespersoner eller budskapsbärare?*​

**Budget**​*Uppskatta kostnader för ev produktion, trycksaker, annonser mm.*​*Ange finansiering. Uppskatta gärna även intern arbetstid*​

**Aktiviteter och tidsplan**​ *Använd mallen för aktivitetsplan med följande rubriker: Aktivitet, målgrupp, budskap, kanal, tidpunkt, ansvarig, deadline, budget, status.*​

**Utvärdering** *Utvärdera dina kommunikationsinsatser. När når vi våra mål? Vilken effekt gav insatsen? Vad kan vi lära av processen? Vem/vilka ska ha del av resultatet?*​