

# LÆRINGSKORT

## Kommunikationsplan

### Kommunikationsplan:

Kommunikationsplanen er et redskab til at give overblik og sikre en gennemtænkt og målrettet kommunikation.

Planen hjælper med at skabe klarhed over, hvad der skal kommunikeres, med hvem, hvordan, hvornår og med hvilken effekt..

### Lokalitet:

Ude, kan gøres inde.

### Deltagere:

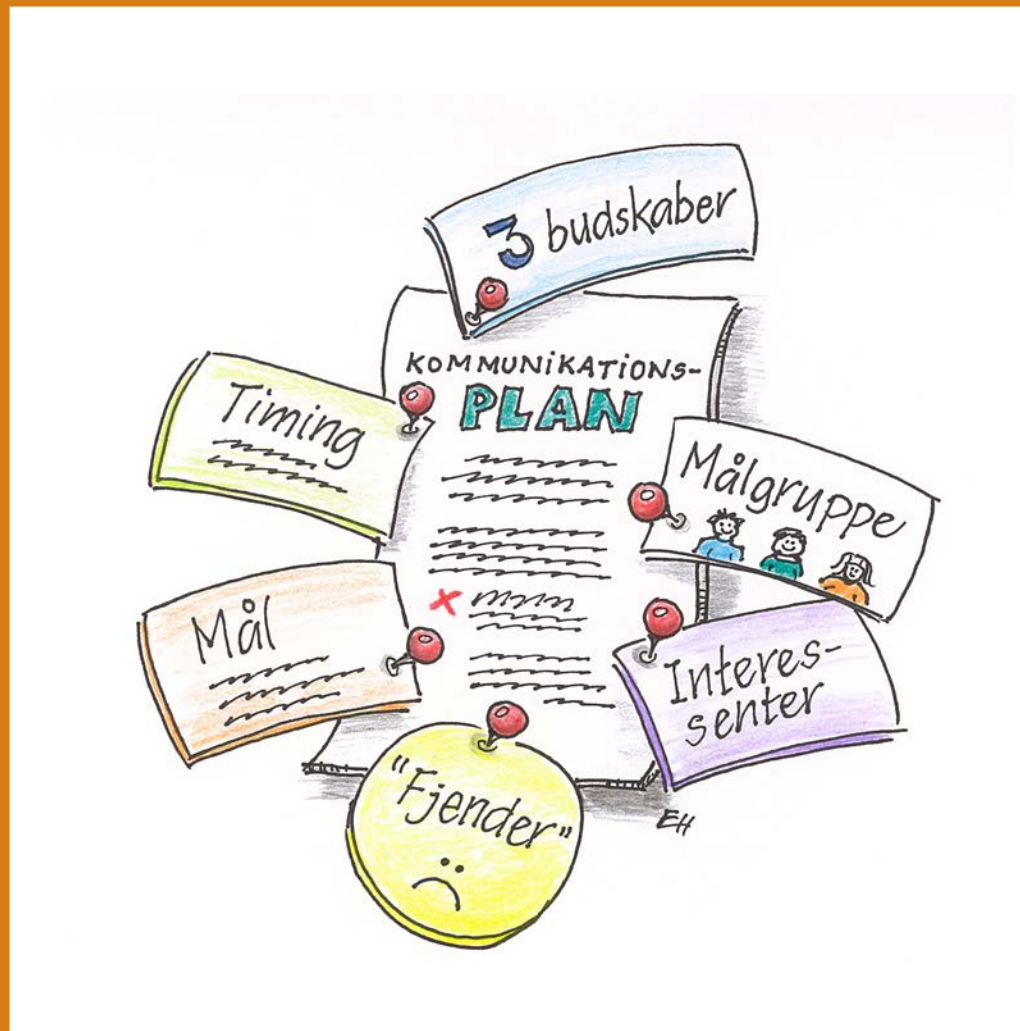
Op til 25 deltagere.

### Tidsforbrug:

Vejledende – 120 minutter.

### Kontakt:

**Randers Ungdomsskole**  
**Grejbanken**  
 Nyholmsvej 12,  
 8930 Randers NØ  
 Tel.: 8711 8080  
 Mobil: 4043 5540  
 grejbanken@randers.dk



### Materialeliste:

- Et papir/karton.
- Skriveredskab.

# LÆRINGSKORT

## Kommunikationsplan

Sådan gør du

Bed deltagerne om følgende:

- Beskriv baggrunden for det konkrete projekt. Hvorfor er der et kommunikationsbehov?
- Formuler de 3 vigtigste budskaber i projektet.
- Beskriv, hvilken målgruppe man skal nå/kommunikere til både internt og eksternt. Er der flere målgrupper? Skal der kommunikeres forskelligt til målgrupperne? Er nogle vigtigere end andre?
- Beskriv interessenterne. Hvem har en interesse i eller indflydelse på projektet? Overvej, om I skal bruge nogle andre partnere, så I lettere kan få budskabet ud til målgruppen.
- Overvej om der er nogle, som kan modarbejde projektet? Læg en plan for, hvordan man vil håndtere eventuel modstand.
- Beskriv, hvad der skal opnås med kommunikationsindsatsen? Skal der skabes opmærksomhed, holdning, viden eller handling?
- Timingen fastlægges. Hvornår skal hvilke initiativer sættes i værk?

Tips og gode idéer

- Vi anbefaler at følge kommunikationsplanen nøje, men vær opmærksom på, at målene med kommunikationen ofte ændrer sig undervejs i forløbet.
- Man kan med fordel bruge redskabet kommunikationsplan i forlængelse af interessentanalysen.
- Suppler eventuelt det skrevne med lidt grafik/tegninger.



Mere information  
[www.randersungdomsskole.dk](http://www.randersungdomsskole.dk)  
[www.grejbanken.dk](http://www.grejbanken.dk)