

Checklist communicatieplan

Beschrijf in een communicatieplan in iedere geval de volgende zaken:

Doelstelling van het project
Doelgroep(en)
Communicatieboodschap (zodat die eenduidig is) (eventueel per doelgroep)
Middelen die je wil inzetten
Planning
Budget

Voorbeeld communicatie-actieplan (per doelgroep)

Doelgroep: Vul hier de (sub)doelgroep in, bijvoorbeeld 'bewoners van het dorp'

Boodschap/Doel: Vul in wat bereikt wordt met de communicatie, bijvoorbeeld 'bewoners informeren over de doelstellingen van het onderzoek'

Communicatieboodschap: vertel in 1 zin de kern.

Middel: Vul hier in op welke wijze je de boodschap wilt overbrengen, bijvoorbeeld persbericht in huis aan huisblad

Moment: Vul hier in op welke datum of in welke periode de communicatieactiviteit plaats vindt, bijvoorbeeld 'tussen 1 en 12 april' of 'voor 5 mei'

Budget Vul hier in wat een bepaalde actie kost incl de eigen uren.

Wie: Vul hier in wie verantwoordelijk is voor deze communicatieactiviteit (dat hoeft niet degene te zijn die de activiteit uitvoert).