

VEJLEDNING: Kommunikationsplan fra Tjekpunktmøde

BESKRIVELSE	Værktøjet består af et skema hvor der kan opstilles en oversigt over de beslutnings- og informationspunkter som opstår i forlængelse af et Tjekpunktmøde
FORMÅL	Formålet med brug af værktøjet er at skabe et overblik, der giver et godt grundlag for arbejdet med at informere og opdatere målgrupper og decentrale deltagere i RoLM-processen i forlængelse af et Tjekpunktmøde.
ANVENDELSE	<p>Styregruppen kan bruge skemaet efter hvert punkt på dagsordenen på et Tjekpunktmøde, eller det kan afslutningsvist i mødet bruges til at planlægge den efterfølgende kommunikation.</p> <p>Hvis der er en mødeleder eller referent ved Tjekpunktmødet kunne det være denne person som står for at få afklaret kommunikationspunkterne og evt. efterfølgende varetager (koordineringen af) informationsarbejdet.</p>

Kommunikationsplan fra Tjekpunktmøde

Hvad skal kommunikeres? (beslutning/handling)	Til hvem? (målgrupper)	I hvilken form? (krav til dokumentation)	Hvornår? (tidspunkt)	Hvem er ansvarlig for det sker? (person)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				