| **B.12 Kommunikationsmanagementstrategie** |
| --- |
|  |
| Projektname:  |  | Projekt ID: |  | Version: |  | Datum: |  |
| Titel: |  |
|  |
| 1. **Einführung**
 |
| *Nennt den Zweck, die Ziele, den Umfang und die Verantwortung für die Strategie.**Eine Kommunikationsmanagementstrategie beschreibt die Kommunikationswege und die Häufigkeit der Kommunikation mit den Parteien innerhalb und außerhalb des Projekts. Sie ermöglicht die Einbeziehung von Stakeholdern in einem kontrollierten und beiderseitigen Kommunikationsfluss.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Kommunikationsverfahren**
 |
| *Beschreibung der, bzw. Verweis auf die, zu verwendenden Kommunikationsmethoden. Abweichungen von den Standards des Unternehmens- oder Programmmanagements sollten angemerkt und begründet werden.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Tools und Techniken**
 |
| *Beschreibung der Kommunikations-Tools und der für die Schritte im Kommunikationsprozess vorgesehenen Techniken* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Dokumentation**
 |
| *Definition, welche Kommunikationsdaten benötigt und wo diese aufbewahrt werden, beispielsweise die externe Korrespondenz* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Berichterstattung**
 |
| *Beschreibung der im Zusammenhang mit dem Kommunikationsprozess zu erstellenden Berichte, deren Zweck, Zeitpunkte der Erstellung und Empfänger z. B. Leistungsindikatoren.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Zeitplanung von Kommunikationsmanagementaktivitäten**
 |
| *Zeitpunkte, zu denen formelle Kommunikationsmanagementaktivitäten, beispielsweise am Ende einer Phase, durchgeführt werden sollen, unter anderem auch Audits der Kommunikationsmethoden.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Rollen und Verantwortlichkeiten**
 |
| *Angabe, wer für welche Aspekte des Kommunikationsmanagementprozesses verantwortlich sein wird. Dazu gehören unter anderem auch die an der Kommunikation beteiligten Rollen des Unternehmens- oder Programmmanagements.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Analyse der Stakeholder**
 |
| *Identifikation interessierter Parteien und Beschreibung* *Derzeitige Beziehung**Angestrebte Beziehung**Schnittstellen**Schlüsselaussagen* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Informationsbedarf für jede interessierte Partei**
 |
| *Vom Projekt zu liefernde Informationen**An das Projekt zu liefernde Informationen* *Informationsquelle und Informationsempfänger* *Kommunikationsintervalle**Kommunikationswege**Format der Kommunikation**Freigaben* |
|  |