



Kommunikationsplan erstellen

In Form eines Kommunikationsplans kann etwa vorab klar festgelegt werden:

- Wer soll wann wie mit wem kommunizieren? (siehe **Vorlage** Checkliste B1-CL5,
- Wann (also: zu welchen Zeitpunkten, entweder regelmäßige Kontakte oder bei Bedarf)
- Wen (alle Projektbeteiligten, einzelne Mitarbeiter*innen etc.) über welche Kommunikationskanäle informiert und den Informationsfluss aufrechterhält