<Föreningens logga>

Den här mallen syftar till att vägleda er föring i framtagandet av en kommunikationsplan. En kommunikationsplan kan behövas vi särskilda projekt eller satsningar men även i samband med rutiner så som rekrytering av nya medlemmar. Under varje rubrik beskrivs exempel på vad er kommunikationsplan skulle kunna innehålla. Arbetet kan förslagsvis ske inom styrelsen, i en kommitté eller fördelas bland engagerade i er förening som har kompetens och erfarenhet av det ämnet kommunikation berör. Gör det här dokumentet till ert eget genom att infoga er logga och byt ut all text som står innan och efter rubrikerna till ert eget innehåll. Givetvis kan ni använda er av er förenings färger och anpassa dokumentet så att de stämmer överens med era övriga dokument om föreningen har sådana.

**Kommunikationsplan, mall**

**Bakgrund**

Beskriv bakgrunden till varför ni gör det ni gör.

**Syfte**

Kommunikationsplanens syfte är att:

- Informera om XXX till XXX

- Marknadsföra XXX till XXX

**Mål med kommunikationen**

Beskriv målen med kommunikationen… ”i slutet av säsongen 20XX/XX ska målen vara genomförda”.

**Målgrupper**

Beskriv vilka målgrupper kommunikationsplanen riktar sig till.

**Aktiviteter**

Aktivitet Publicering Ansvarig

**1. Ex. Berätta om samarbetet**- Personal Måndag 9/12 Namn
- Styrelsen Tisdag 10/12 Namn
- Lagen Tisdag 10/12 Namn
- Anhöriga Tisdag 10/12 Namn

**2. Ex. Nyhet om samarbetet**
(Vad det handlar om, hur det ska genomföras, vad som ska hända framöver)

- Utkast klart Tisdag 10/12 Namn
- Publicera i våra kanaler Onsdag 11/12 Namn

**3. Ex. Uppföljningsmöte om samarbetet**

- Vad tycker styrelsen Tisdag 10/12 Namn
- Vad tycker spelarna Onsdag 11/12 Namn
- Vad tycker tränarna Onsdag 18/12 14-14.30 Namn

**4. Ex. Info-sida om samarbetet**
- Utkast, material klart Torsdag 12/12 Namn
- Material korr Fredag 13/12 Namn
- Skapa sidan och lägga in material Fredag 13/12 Namn
- Publicera Måndag 16/12 Namn