

Kommunikationsplanung im vediso Innovationsframework

Erläuterung der Kommunikationsplanung

Kommunikation ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor und insbesondere bei Innovationsvorhaben immens wichtig. Eine durchdachte Kommunikationsplanung sorgt für einen geregelten Informationsaustausch. D.h., dass die richtigen Informationen zur richtigen Zeit über die richtigen Kanäle in geeigneter Form der/ den richtigen Person(en) zur Verfügung gestellt werden.

Ziel einer Kommunikationsplanung ist, die Kommunikation mit den Stakeholdern eines Innovationsvorhabens optimal zu steuern. Eine Kommunikationsplanung beinhaltet grundlegende Aspekte wie Kommunikationsziele und -zwecke. Weiterhin werden Kommunikationsempfänger*innen, -inhalte, -kanäle, -häufigkeiten und -verantwortliche definiert. Die Erstellung erfordert zu Beginn ein wenig Zeit, ist aber relativ einfach umgesetzt und unterstützt im Verlauf effiziente und effektive Kommunikation.

Anwendung der Kommunikationsplanung

Empfehlenswert ist, eine Kommunikationsplanung gleich zu Beginn eines Innovationsvorhabens zu erstellen und regelmäßig zu pflegen. Möglich ist eine Gliederung analog der verschiedenen Arbeitsphasen im Framework. Im Rahmen des Innovationsframeworks wird in den Gates eine Kommunikationsplanung für die anschließende Arbeitsphase ohnehin erforderlich. Abgesehen von der Beschreibung, den Zielen und Zwecken kann zunächst pro Phase grob geplant werden und zu gegebenen Zeitpunkten die Feinplanung folgen.

Die Kommunikationsplanung ist in sieben Schritten zu erstellen:

1. Übergeordnete Kommunikationsziele definieren.
2. Empfänger*innen bestimmen. Welche Stakeholder(gruppen) müssen informiert werden?
3. Kommunikationszwecke festlegen, d.h. überlegen, welcher Zweck mit der Maßnahme verfolgt werden soll und warum etwas kommuniziert werden soll (z.B. um das Stakeholderinteresse aufrecht zu erhalten).
4. Inhalte planen, d.h. schauen, welche Themen und Informationen an die jeweiligen Stakeholder kommuniziert werden sollen.
5. Kommunikationskanäle auswählen.
6. Häufigkeit festlegen, z.B. als Turnus, feste Termine oder definierte Zeitpunkte.
7. Verantwortliche bestimmen.¹

¹ vgl. <https://filestage.io/de/blog/kommunikationsplan/>

Gefördert durch:

Das Projekt „IKS – Innovationskompetenzen & Strukturen“ wird im Rahmen des Programms „rückenwind³“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Kommunikationsplanung Vorlage

Kommunikationsplan				
Vorhaben:			Stand:	
Übergeordnete Kommunikationsziele: • ... • ... • ...				
Empfänger*innen 1 / Zielgruppe 1				
Zweck	Inhalt	Kanal	Turnus / Termin / Zeitpunkt	verantwortlich
Empfänger*innen 2 / Zielgruppe 2				
Zweck	Inhalt	Kanal	Turnus / Termin / Zeitpunkt	verantwortlich
Empfänger*innen 3 / Zielgruppe 3				
Zweck	Inhalt	Kanal	Turnus / Termin / Zeitpunkt	verantwortlich