

Kommunikationsplan						LOGO						
Projekt-Titel					Letzte Änderung am							
Projekt-Nr.					Änderung durchgeführt von							
Kommunikations-Verantwortlicher												
Wer kommuniziert?	Art der Kommunikation	An wen wird kommuniziert?	Worüber wird kommuniziert?	Wann wird kommuniziert?	Wie oft wird kommuniziert	Wie wird kommuniziert?						
Verantwortlicher		Teilnehmer	Inhalt/Ziele	Zeitraum	Häufigkeit							
Max Mustermann (GF)	Projektregelkommunikation		Terminplanung, Stand der Projekte, Änderungen, Offene Punkte	wöchentlich	1x	Besprechung						
	Teamregelkommunikation		Terminplanung, Stand der aktuellen Projekte, Änderungen, Offene Punkte	monatlich	1x	Besprechung						
	Mitarbeitergespräche		Zufriedenheitsspiegel MA aufzeigen, Verbesserungspotential MA aufzeigen	jährlich oder vor Ablauf der	1x	Besprechung						
<p align="center">MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN</p> <p align="center">Kontakt: https://www.qm-service-wn.de Bereich Download-Center</p> <p align="center">Bei Fragen erreichen Sie mich unter: +49 (0) 170 810 54 31 oder E-Mail unter: info@qm-service-wn.de</p> <p align="center">Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt. Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>												
										1x	Besprechung	
												Besprechung
												Besprechung
	Projektreview		Kritisch Rückblick auf das Projekt zum Zweck der Prozessoptimierung.	Projektende		Besprechung						

--	--	--	--	--	--	--