



Cofinanziato  
dall'Unione europea



# Piano di comunicazione

<https://www.videogames4good.eu>

Questo progetto è stato finanziato con il sostegno della Commissione Europea nell'ambito del programma Erasmus+. Questa pubblicazione riflette esclusivamente il punto di vista dell'autore e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni in essa contenute. Numero del progetto: 2023-2-CZ1-KA220-YOU-000183158



YuzuPulse



LogoPsyCom.



materahub

**VISAS  
IESPĒJAS**



Eppas

**Autore:** Miro

**Link alla risorsa:** <https://miro.com/templates/communications-plan/>

**Quando utilizzarlo / Competenze specifiche:**

Utilizza questo strumento all'inizio del tuo progetto per creare un piano di comunicazione chiaro. Aiuterà il tuo team a rimanere in linea con gli obiettivi, a condividere gli aggiornamenti senza intoppi e a evitare confusione. Un buon piano di comunicazione assicura inoltre che tutti sappiano chi è responsabile di comunicare cosa, quando, come e a chi.

Svilupperai capacità di collaborazione, gestione del tempo e comunicazione professionale.

**Cosa farai:**

Lavorerai con il tuo team per definire come comunicare durante il progetto: quali strumenti utilizzare, con quale frequenza verificare i progressi e chi è responsabile della condivisione degli aggiornamenti. Al termine avrai un breve piano di comunicazione che consentirà a tutti di rimanere allineati.

**Cosa ti servirà:**

- Un notebook o un documento digitale
- Accesso agli strumenti che il tuo team utilizzerà (Slack, e-mail, documenti condivisi, ecc.)
- I membri del tuo team (virtualmente o di persona)
- Questo foglio strumenti e il modello di piano di comunicazione su Miro





### **Come utilizzarlo:**

1. Incontra il tuo team e discuti su come preferisci comunicare (messaggi, chiamate, check-in settimanali, ecc.).
2. Decidi quali saranno i principali canali di comunicazione che utilizzerai (Slack, WhatsApp, Trello, Google Drive, ecc.).
3. Concordate la frequenza con cui condividerete gli aggiornamenti (ogni giorno, due volte alla settimana, al raggiungimento di traguardi importanti...).
4. Utilizzate le categorie del piano di comunicazione per riflettere sulle vostre esigenze di comunicazione. Modificatelo o aggiungete categorie a vostro piacimento!
5. Compilate insieme la tabella. Siate onesti, inclusivi e pratici.
6. Condividete la versione finale con tutti i membri del team e salvatela in un luogo accessibile (ad esempio, su Slack).
7. Assegnate a una persona il compito di inviare i messaggi chiave (promemoria, sintesi, scadenze).
8. Utilizzate la tabella nel link (vedi screenshot nell'Allegato 1) per scrivere il vostro mini piano di comunicazione.



## Suggerimenti per il riutilizzo / Continuazione:

1. Assegna un codice colore al grafico per una rapida consultazione.
2. Aggiungi (o rimuovi) altre categorie in base alle esigenze del tuo team.
3. Incoraggia ogni membro del team ad assumere il ruolo di “responsabile” almeno una volta.
4. Rivedi il piano dopo ogni traguardo importante per adattarlo alle nuove esigenze.
5. Le esigenze di comunicazione possono variare a seconda che si tratti di comunicare internamente lo stato delle attività o esternamente i traguardi del progetto, quindi valuta la possibilità di creare due piani di comunicazione separati per mantenere tutto organizzato!

## Lingue:

Miro è disponibile in inglese e in diverse altre lingue dell'Unione Europea (francese, tedesco, spagnolo, ecc.). Puoi personalizzare tutti i tuoi post-it e i tuoi contenuti in base alle esigenze del tuo team.

