

Հավելված 5. Հաղորդակցման պլան

N	Հաղորդակցման տեսակ	Պարտադիր լինել	Նպատակ
1	Մեկնարկային հանդիպում (Kickoff meeting)	Այո	1. Ծանոթանալ ծրագրի բոլոր շահառուների հետ 2. Հստակեցնել ծրագրի պահանջները
2	Կատարողականի թարմացում (Status/Deliverable update)	Այո	Ներկայացնել ընթացիկ կատարողականը, զարգացումը, խնդիրները և ռիսկերը
3	Թիմային հաղորդակցում (Team communication)	Այո	Բացահայտել խնդիրներ, գտնել լուծումներ որպես թիմ, քննարկել զարգացումները
4	Հապճեպ հանդիպում (Stand up/Sprint communcation)	Ոչ	Արագ քննարկել օրվա աշխատանքը
5	Քաղած դասեր (Lessons learned)	Այո	Ուսումնասիրել հաջողությունները և ձախողումները՝ հետագա նախագծերի կատարելագործման համար
6	Հաջողությունների մասին հաշվետվություն (Success project presentation)	Ոչ	Ներկայացնել նախագծի իրագործման արդյունքում ապահովված արդյունքներ, այդ թվում՝ դրական համբավ ՀՀ ԿԲ համար, ներդրված նորամուծություն
7	Ամփոփ հաղորդակցում (Milestone/retrospective communication)	Ոչ	Ներկայացնել. 1. Հանդիպած խնդիրներ և տրված լուծումներ, 2. Ընթացիկ ռիսկեր և խնդիրներ 3. Նախագծի ընդհանուր ընթացք

[illegible]

Ազդեցության աստիճան	Հաճախականություն
Մեծ	Հաճախ
Միջին	Ընթացիկ
Փոքր	Ոչ հաճախ

Հաղորդակցման հնարավոր ձևեր	Ռիսկի մակարդակ	Պարտադիր լինել
Էլեկտրոնային նամակ	Բարձր	Այո
Օֆլայն հանդիպում	Միջին	Ոչ
Օնլայն հաղորդակցում	Ցածր	
Հեռախոսազանգ		
Հաղորդագրություն		
Այցելություն աշխատասենյակ		
Սոցիալական ցանց		
Շնորհանդես		
Docflow		

Հաճախականություն
Օրական
Շաբաթական
Ամսական
Եռամսյակային
Յուրաքանչյուր փուլի վերջում
Նախագծի սզկբում
Նախագծի վերջում