

Internkommunikation

KURSPLAN

Kapitel 1: Introduktion till internkommunikation

- ✓ Syfte och betydelse
- ✓ Definiera internkommunikation och dess roll inom organisationer
- ✓ Skillnaden mellan intern- och externkommunikation
- ✓ Målsättningar för effektiv internkommunikation
- ✓ Historisk utveckling
- ✓ Utvecklingen av internkommunikation i moderna företag
- ✓ Framtidens trender och digitaliseringens påverkan

Kapitel 2: Kommunikationsstrategier och planering

- ✓ Planeringsprocessen
- ✓ Hur man utformar en internkommunikationsstrategi
- ✓ Målformulering och målgruppsanalys
- ✓ Kommunikationskanaler och verktyg (intranät, e-post, digitala plattformar)
- ✓ Måluppföljning och utvärdering
- ✓ Mätmetoder och KPI:er för internkommunikation
- ✓ Feedback och kontinuerlig förbättring

Kapitel 3: Kommunikationskanaler och verktyg

- ✓ Digitala plattformar och verktyg
- ✓ Intranät, samarbetsverktyg (Teams, Slack, etc.)
- ✓ Nyhetsbrev, sociala medier internt, videokonferenser
- ✓ Fysiska kanaler och hybridlösningar
- ✓ Fysiska möten, workshops, och events
- ✓ Kombinationen av digitala och fysiska kanaler för optimal kommunikation

Kapitel 4: Kommunikationsmetoder och innehåll

- ✓ Skapa engagerande innehåll
- ✓ Tydlighet, relevans och anpassning till målgruppen
- ✓ Visuellt uttryck, berättelser och storytelling
- ✓ Kommunikationsmetoder
- ✓ Ledarskapskommunikation och förändringskommunikation
- ✓ Kriskommunikation och informationssäkerhet
- ✓ Pilotprojekt och interna kampanjer

Kapitel 5: Företagskultur och interna relationer

- ✓ Främja en positiv och inkluderande kultur
- ✓ Betydelsen av öppenhet och transparens
- ✓ Teambuilding och sociala initiativ
- ✓ Roller och ansvar
- ✓ HR och ledningens roll i internkommunikation
- ✓ Medarbetarnas delaktighet och feedbackmekanismer
- ✓ Mätning av framgång och vidareutveckling
- ✓ Analys av kommunikationsinsatser och effekter på arbetsklimat
- ✓ Strategier för kontinuerlig förbättring och innovation