

Plantilla de Comunicación

Utiliza esta plantilla para desarrollar un programa de comunicación, eventos de calendario y responsabilidades matriz para mantener informados a los interesados con tus mensajes clave. Las plantillas se proporcionan en las distintas pestañas de este documento.

Dueño del documento:	
Fecha de asunto:	
Versión:	
Aprobación del documento:	

Tabla de Contenidos

Calendario de Comunicaciones
Calendario de Eventos
Matriz de Responsabilidades

Matriz de Responsabilidades

Enumera los miembros del equipo y señala su responsabilidad sobre el proyecto.

Utiliza esta clave para describir la función de cada miembro del equipo: L = Líder, R = Revisor, M = Monitor.

Nombre de la tarea	Patrocinador de proyecto	Gerente de proyecto	Social Media Manager	Especialista en Relaciones Públicas
Reunión de inicio del proyecto	M	L	M	M
Reunión del Equipo de Proyecto	M	L	M	M
Boletín de lanzamiento	M	R	L	R
Mensajes de Facebook	M	R	L	M
Redes Evento Anual	M	L	M	M
Comunicado de prensa externa	M	R	M	L
Publicidad externa	M	R	M	L
Explosiones de correo electrónico	M	R	L	R