Nyttiggörande- och kommunikationsplan för *Titel på forskningssatsningen*

*Forskningsutföraren ansvarar för att ta fram en Nyttiggörande- och kommunikationsplan för projektet/satsningen. Detta ska ske inom tre månader från projektstart om inget annat har överenskommits. Framtagandet ska ske i samarbete med kontaktpersonen på MSB. Planen uppdateras och redovisas i samband med delrapporteringarna.*

*Detta dokument är ett stöd för framtagandet av planen. Notera att inte alla underrubriker är tillämpningsbara för alla projekt.*

*Kursiverad text är hjälptext och instruktioner. Den ska tas bort i det slutliga dokumentet.*

# Nuläge och analys

*Redogör för nuläget. Beskriv kort det område som forskningen ska verka inom, vilka utmaningar och problem som finns där samt vad ni förväntar er att uppnå med forskningsprojektet. Vilka är de förväntade resultaten som ska kommuniceras och komma till nytta? Vilka sektorer och målgrupper ska kunna använda forskningsresultaten, och hur? Vilka effekter i samhället kan forskningsresultaten bidra till om de används? Vilka problem kan forskningsresultaten bidra till att lösa? Hur ska kommunikationen bidra till nyttiggörandet?*

## Möjligheter i nyttiggörande och kommunikation

Vilka möjligheter finns i arbetet med nyttiggörande och kommunikation?

## Hinder för nyttiggörande och kommunikationen

Vilka hinder finns i arbetet med nyttiggörande och kommunikation?

## Samverkan med aktörer utanför forskarsfären

Hur kan samverkan genomföras med andra aktörer, till exempel praktiker i olika sektorer/verksamheter/nivåer, för att lyckas bättre med nyttiggörande och kommunikation av projektets resultat? Finns det behov av att göra en intressentanalys?

# Målgrupper

*Lista dem som har nytta av eller bör känna till slutsatser och resultat från forskningsprojektet. Dessa kan till exempel finnas inom forskarsamhället, bland studenter, kommuner, regioner, myndigheter, näringsliv, organisationer och/eller bland en bred allmänhet. Vilka är de viktigaste målgrupperna? Gruppera målgrupperna så att de har samma eller liknande behov av kommunikation. Var inte för generell (eftersom det då kan bli svårt att så småningom beskriva budskap, kanaler och aktiviteter) utan tänk mer på funktioner i olika verksamheter.*

# Nyttiggörande- och kommunikationsmål

*Sätt upp vilka mål som arbetet med nyttiggörande och kommunikation ska åstadkomma för respektive målgrupp. Typiska mål kan vara vad man vill att målgruppen ska göra, veta, tycka eller känna. Det kan också vara specifika mål, till exempel att forskningsresultaten ska bli del av en utbildning, prövas i praktisk verksamhet, vara grund för utveckling av en prototyp, demonstreras och testas, integreras i en övning eller liknande.*

# Budskap

*Beskriv vad det är som ni vill kommunicera i form av budskap till varje målgrupp. Är alla delar i forskningen viktiga för alla målgrupper? Är det någon särskild del som ska kommuniceras? Finns det andra aspekter av projektet än forskningsresultaten som är av intresse (metod, samarbeten, kontakter osv)?*

# Kanaler

*Beskriv hur ni planerar att nå ut med budskapen till varje målgrupp. Budskap kan nå målgrupper på olika sätt, genom olika kanaler. Exempel på kanaler är publikationer, webben, sociala medier, mediakommunikation, faktablad, möten, konferenser, seminarier, workshops, rådgivning. Identifiera de kanaler för forskningskommunikation som inblandade aktörer har tillgång till och använder.*

# Aktiviteter

*Lista kommunikationsaktiviteter som ni planerar genomföra. Det kan handla om vetenskapliga och populärvetenskapliga publiceringar, seminarier, föreläsningar, deltagande i konferenser, nätverk, webbsidor, möten eller samarbete med målgrupper osv. Redogör också för ansvarig för aktiviteten och budget.*

# Budskap och aktiviteter per målgrupp/Aktivitetsplan

Punkterna 2-5 i nyttiggörande- och kommunikationsplanen kan även ställas upp i tabellform. Tabellen ger en överblick av budskap, kanaler och aktiviteter per målgrupp. Vad ska göras? Vem ska göra vad? När ska det göras? Vilken status har aktiviteten?

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Målgrupp | Budskap | Kanal | Aktiviteter | Tid | Ansvarig | Status |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Al

*Som alternativ eller komplement till uppställningen efter målgrupp kan nyttiggörande- och kommunikationsplanen punkterna 2-5 listas i en tidsplan utefter när aktiviteterna ska genomföras*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tid | Aktiviteter | Kanal | Målgrupp | Budskap | Ansvarig | Status |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |