

Plan komunikacji:

Uczestnik	Sposób komunikacji	Częstotliwość	Notatki
Zespół programistów	Spotkania	Codziennie lub co dwa dni	Omówienie postępu prac i rozwiązywanie bieżących problemów
Zespół projektowy	Spotkania	Raz w tygodniu	Omówienie postępu prac i planowanie dalszych działań
Klienci	E-mail	Na życzenie	Udzielanie odpowiedzi na pytania i prośby o wsparcie
Marketing	Social media	Co kilka dni	Informowanie o nowych funkcjach i akcjach marketingowych
Zarząd	Spotkania lub e-mail	Na żądanie	Prezentacja postępu prac i raportowanie wyników
Testerzy	Spotkania lub e-mail	Na żądanie	Przekazywanie informacji o błędach i problemach z aplikacją
Partnerzy biznesowi	Spotkania lub e-mail	Według potrzeb	Omówienie działań marketingowych, planowanie kampanii promocyjnych i integracja z innymi usługami
Dział wsparcia	Telefon lub e-mail	Codziennie	Odpowiedź na pytania i zgłoszenia dotyczące techniczne i użytkowania aplikacji
Dział sprzedaży	Spotkania	Według potrzeb	Omówienie strategii sprzedażowej, informowanie o nowych klientach i negocjacje z kontrahentami
Dział księgowości	E-mail lub spotkania	Raz w miesiącu	Wysyłanie raportów finansowych, omawianie budżetu i planowanie wydatków