Slika, ki vsebuje besede steklenica, oblikovanje, cerkev

Opis je samodejno ustvarjen

Projekt

**ThreatInsight**

**Strategija upravljanja komunikacije**

Naredil:

**Teodor Verhovnik**

April 22, 2024

Vsebina

[1. Informacije o projektu 3](#_Toc164643891)

[2. Revizija 3](#_Toc164643892)

[3. Odobritve 3](#_Toc164643893)

[4. Distribucije 3](#_Toc164643894)

[5. Uvod 3](#_Toc164643895)

[6. Postopek komunikacije 3](#_Toc164643896)

[7. Orodja in tehnike 4](#_Toc164643897)

[8. Zapisi 4](#_Toc164643898)

[9. Čas komunikacijskih dejavnosti 4](#_Toc164643899)

[10. Poročila/ matrika zainteresiranih strani 4](#_Toc164643900)

[11. Vloge in odgovornosti 4](#_Toc164643901)

[12. Analiza zainteresiranih skupin 5](#_Toc164643902)

# Informacije o projektu

Ime projekta: ThreatInsight

Cilji projekta: razviti spletno aplikacijo, ki bo na enem mestu ponujala več orodij/storitev kibernetske varnosti za zbiranje podatkov o “tarči”.

# Revizija

Načrt se bo pregledal in posodobil vsake dva tedna na rednem sestanku projektne skupine.

# Odobritve

Odobritev komunikacijskih aktivnosti bo izvedla vodja projektne skupine.

# Distribucije

Komunikacijski dokumenti bodo distribuirani preko elektronske pošte in shranjeni na platformi GitHub.

# Uvod

Dokument opisuje, kako bo potekala komunikacija skozi projekt.

# Postopek komunikacije

Vodja projektne skupine je zadolžena za vso notranjo komunikacijo in skupaj z projektno skupino izvaja zunanjo komunikacijo z stranko.

# Orodja in tehnike

Komunikacijska orodja: Discord in MS Teams za hitro komunikacijo in sestanke, Jira za sledenje nalog.

# Zapisi

Za notranjo komunikacijo bo uporabljen dokument – Poročilo o ključnih dogodkih (Highlight report), Poročilo ob zaključku projekta (End project report)

# Čas komunikacijskih dejavnosti

Člani projektne skupine se bodo sestali vsak teden.

Člani projektne skupine in stranka se bodo sestali po potrebi.

# Poročila/ matrika zainteresiranih strani

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ime poročila** | **Čas** | **Prejemniki** |
| Poročilo o ključnih dogodkih | Kadarkoli | Stranka |
| Poročilo ob zaključku projekta | Konec projekta | Stranka |

# Vloge in odgovornosti

|  |  |
| --- | --- |
| **Vodja projektne skupine** | Izdelava dokumentov, skrbi za komunikacijo med člani projektne skupine |
| **Projektna skupina** | Izdelava dokumentov |
| **Stranka** | Pregled dokumentov |

# Analiza zainteresiranih skupin

Vodja projektne skupine je zadolžen za notranjo komunikacijo in skupaj z člani projektne skupine izvaja komunikacijo s stranko s Poročilom o ključnih dogodkih.