沟通计划

# 编写目的

为了项目的正常并且正确的进行下去，我们要制订沟通计划，以免出现因为沟通的不及时导致项目无法进行下去，或者出现重大的错误.

# 干系人及相关职责

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 | 职位 | 职责 |
| A | 项目组长 | 项目的主要领导者、沟通人员 |
| B | 项目副组长 | 项目的辅助领导者、沟通人员 |
| C | 组员 | 沟通人员 |
| D | 组员 | 沟通人员 |
| E | 组员 | 沟通人员 |

# 组内沟通管理

## 小组会议

### 参与人员

|  |  |
| --- | --- |
| 姓名 | 职责 |
| A | 会议主要主持者 |
| B | 会议次要主持者 |
| C | 参与人员 |
| D | 参与人员 |
| E | 参与人员 |

### 会议时间

### 会议沟通方式

校内：图书馆等任何地方

校外： QQ团队语音\视频，微信语音、视频，等一切网络手段

## 组内聚会

### 参与人员

|  |
| --- |
| 姓名 |
| A |
| B |
| C |
| D |
| E |

### 参与时间

在小组会议上，组内成员共同商讨

### 目的

提高士气，消除矛盾

## 小组任务下达方式

### 参与人员

|  |
| --- |
| 姓名 |
| A |
| B |
| C |
| D |
| E |

### 下达方式

一般为小组会议上分配，并会以邮件的方式再次下达

### 组员对任务有异议沟通方式

1.通过小组微信群\QQ群直接提出，组内成员共同商讨

2.在小组会议上直接提出，组内成员共同商讨

# 组员间的沟通管理

## 沟通人员

|  |
| --- |
| 姓名 |
| A |
| B |
| C |
| D |
| E |

## 沟通方式

QQ、微信、邮箱、电话等一切可以沟通的手段都可以，并做出相应沟通内容保存(聊天记录，语音记录、邮箱记录等)

# 问题提出方式

一切问题都可以通过组内群进行讨论。

如果是组内成员之间的自行解决

# 干系人联系方式

|  |  |
| --- | --- |
| 姓名 | 联系方式 |
| A | 无 |
| B | 无 |
| C | 无 |
| D | 无 |
| E | 无 |