




## 7.4.9.1 Υλοποίηση Σχεδίου Επικοινωνίας/ Διανομή πληροφοριών

Στόχος της υλοποίησης του Σχεδίου Επικοινωνίας κατά την εκτέλεση του Έργου είναι να εξασφαλίζει ότι οι απαιτούμενες πληροφορίες τίθενται στη διάθεση των κατάλληλων ενδιαφερομένων μερών στους κατάλληλους χρόνους και ότι υπάρχει άμεση ανταπόκριση στα νέα αιτήματα για επικοινωνία. Η τήρηση του Σχεδίου Επικοινωνίας εξασφαλίζει ότι όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη είναι ενήμερα των ευθυνών τους για επικοινωνία. Όσο περισσότερες πληροφορίες για ένα Έργο ή ένα παραδοτέο έχουν στη διάθεσή τους τα ενδιαφερόμενα μέρη, τόσο λιγότερο πιθανό είναι το Έργο να επηρεάζεται από συγκρούσεις, αλλαγές ή απαιτήσεις της τελευταίας στιγμής.

 **Η επικοινωνία είναι αμφίδρομη διεργασία που χρησιμοποιείται για την ανταλλαγή πληροφοριών.** Από τη μία πλευρά, ο Υπεύθυνος Συντονιστής πρέπει να παρέχει έγκαιρα τις απαιτούμενες πληροφορίες στα μέλη της Ομάδας Έργου και στα κατάλληλα ενδιαφερόμενα μέρη. Από την άλλη πλευρά, τα μέλη της Ομάδας Έργου και τα ενδιαφερόμενα μέρη πρέπει να παρέχουν τις απαιτούμενες πληροφορίες στον Υπεύθυνο Συντονιστή. Με αυτή την έννοια, είναι πολύ σημαντικό και οι δύο πλευρές (αποστολέας & αποδέκτης) να διαθέτουν καλές επικοινωνιακές δεξιότητες. Ο αποστολέας (sender) πληροφοριών είναι υπεύθυνος να καθιστά τις πληροφορίες σαφείς, ανεπίδεκτες παρερμηνείας και πλήρεις, ώστε ο αποδέκτης να τις λαμβάνει και να τις κατανοεί σωστά. Ο αποδέκτης (receiver), με τη σειρά του, είναι υπεύθυνος να εξασφαλίζει ότι λαμβάνονται όλες οι πληροφορίες και κατανοούνται σωστά.

Η συνολική επικοινωνία του Έργου μπορεί να βελτιωθεί με την τήρηση των ακόλουθων κατευθυντήριων οδηγιών για την επικοινωνία:

- Να βασίζετε τις στρατηγικές επικοινωνίας στις ανάγκες και στα σχόλια των ενδιαφερομένων μερών.

- Να εξασφαλίζετε ότι η επικοινωνία πραγματοποιείται έγκαιρα.
- Να προάγετε την ανοικτή, ειλικρινή και διαπροσωπική επικοινωνία.
- Να δημιουργείτε ένα περιβάλλον που να διευκολύνει τα μέλη της Ομάδας Έργου και τα άλλα ενδιαφερόμενα μέρη στην εποικοδομητική ανταλλαγή πληροφοριών και ιδεών.
- Να μην ξεχνάτε ότι η επικοινωνία είναι αμφίδρομη διαδικασία. Δεν αρκεί να διαβιβάζετε το μήνυμα, πρέπει και να ακούτε.
- Να εμπλέκετε την ανώτερη διοίκηση όταν αυτό είναι ενδεδειγμένο.
- Να συντονίζετε τις ενέργειες επικοινωνίας ώστε να συμπίπτουν με σημαντικά γεγονότα, δραστηριότητες και αποτελέσματα του Έργου.
- Να πραγματοποιείτε τακτικές επισκοπήσεις και αξιολογήσεις του Σχεδίου Επικοινωνίας.
- Να αξιοποιείτε υφιστάμενα συστήματα άντλησης πληροφοριών, μηχανισμούς και ευκαιρίες επικοινωνίας.

**Οι πληροφορίες Έργου μπορούν να αντλούνται** από διάφορα είδη συστημάτων, όπως συστήματα χειροκίνητης αρχειοθέτησης, ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων και λογισμικό διαχείρισης έργων. Οι πληροφορίες μπορούν να κοινοποιούνται με χρήση ποικίλων μηχανισμών επικοινωνίας που καθορίστηκαν κατά τη Φάση Προγραμματισμού και τεκμηριώνονται στο Σχέδιο Επικοινωνίας. Στους μηχανισμούς αυτούς περιλαμβάνονται συναντήσεις Έργου, Εκθέσεις Κατάστασης και Προόδου, διανομή εγγράφων σε έντυπη μορφή, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κλπ.



Κατά την υλοποίηση του Σχεδίου Επικοινωνίας, ο Υπεύθυνος Συντονιστής πρέπει να γνωρίζει πώς θα χρησιμοποιούνται οι πληροφορίες από τα ενδιαφερόμενα μέρη και κατά πόσο το σχέδιο είναι αποτελεσματικό. Ο Υπεύθυνος Συντονιστής πρέπει να είναι ευέλικτος και έτοιμος να τροποποιήσει το σχέδιο εάν αυτό δεν λειτουργεί όπως αναμενόταν ή εάν χρειάζονται αλλαγές στην επικοινωνία καθώς το Έργο εξελίσσεται και οι πληροφορίες για την απόδοσή του επικαιροποιούνται.