PLAN DE COMUNICACIONES SETP
Vigencia 2017

COMPONENTE	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	QUIÉN COMUNICA	A QUIÉN LE COMUNICA	CUÁNDO COMUNICA	TÁCTICAS DE COMUNICACIÓN	CANALES	PRODUCTOS	MEDICIÓN
Comunicación Misional	**1.** Socializar el Sistema Estratégico de Transporte Público y sus intervenciones en la ciudad de Neiva.	Divulgar las acciones y ejecuciones de todas las áreas del SETP.	Gerente del SETP Neiva y Líder del proceso de comunicaciones.	Publico Mixto	Permanentemente	*Recolección de información para elaboración de boletines de prensa. *Elaboración de contenidos para diseño de material pedagógico. *Elaboración de contenidos (mensajes) para redes sociales. *Elaboración de guiones para material audiovisual. *Publicación de contenidos por los canales del Sistema. *Comunicación permanente con líderes de áeras. *Acompañamiento al gerente a reuniones con públicos claves. *Visita a medios de comunicación con Gerente. *Seguimiento a medios de comunicación.	*Correo electrónico institucional. *Medios de comunicación locales y regionales (Radio, Prensa, TV y redes sociales). *Redes sociales del Sistema (Fan Page, Perfil Facebook, Twitter y Canal de Youtube). *Página Web *Chat de WhatsApp publico interno y externo (Colaboradores y periodistas).	1. Elaboración de boletines de prensa (Texto - Fotos - Videos - Audios).	1. Número de Boletínes por mes. 2. Medios alcalzados
								2. Elaboración de material pedagógico para redes sociales (Sabías Que…)	1. Número de láminas por mes 2. Alcance en redes sociales
								3. Públicaciones en redes sociales (Fotos)	1. Numero de publicaciones 2. Alcance de publicaciones
								4. Videos	1. Número de videos al mes 2. Alcance de material en redes sociales
	2. Posicionar el Sistema Estratégico de Transporte Público entre la opinión pública de la ciudad.	Dar a conocer los beneficios de la operación del Sistema y las intervenciones viales que mejorarán la movilidad en la ciudad de Neiva.	Gerente del SETP Neiva y Líder del proceso de comunicaciones.	Publico Mixto	Permanentemente	*Elaboración de contenidos para material escrito y audiovisual. *Divulgación de material pedagógico del Setp por canales del Sistema. *Ronda de medios con Genrente sobre avances de obras y pre operación del Setp. *Gestión con medios de comunicación para publicación de beneficios del Setp. *Meterial audiovisual inductivo y atractivo. * Actualización permanente de redes sociales con avances del Setp. *Acompañamiento a Gerente en reuniones con público clave. *Ruedas de prensa. *Material pos visitas de Gerente a obras del Sistema.	*Correo electrónico institucional. *Medios de comunicación locales y regionales (Radio, Prensa, TV y redes sociales). *Redes sociales del Sistema (Fan Page, Perfil Facebook, Twitter y Canal de Youtube). *Página Web *Chat de WhatsApp publico interno y externo (Colaboradores y periodistas).	1. Elaboración de boletines de prensa (Texto - Fotos - Videos - Audios).	1. Impacto e indice de satisfacción de noticias en ciudadanos. (Encuesta a público clave)
								2. Elaboración de material pedagógico para redes sociales (Sabías Que…)	1. Indice de satisfacción en redes sociales
								3. Públicaciones en redes sociales (Fotos)	1. Incremento de seguidores en redes sociales.
								4. Videos	1. Indice de satisfacción en medios de reproducción.
Comunicación Institucional	**1.** Fortalecer la comunicación interna, mejorando el clima laboral y el buen desarrollo de activiades en pro de la empresa.	Difundir los canales internos de comunicación para crear conocimiento de los mismos entre los colaboradores.	Gerente del SETP Neiva Líder del proceso de comunicaciones Lider del proceso de evaluación Líderes de áreas	Publico Interno	Mensual	* Redacción y publicación de material informativo para carteleras internas. * Diseño y publicación de boletines institucionales. * Elaboración de correos y mensajes electrónicos con novedades del Sistema. * Organización de eventos y actividades institucionales. *Uso permanente del chat de la App WhatsApp con infromación del Setp.	*Murales institucionales *Aplicativos Móviles (WhatsApp) *Red compartida *Reuniones periódicas entre funcionarios. *Correo electronico institucional.	1. Actualización mensual de carteleras intitucionales.	1. Número de actualizaciones realizadas
					Mensual			2. Un boletín interno por mes	1. Numero de boletines publicados
					Permanentemente			3. Programación y coordinación de actividades lúdicas (Celebración de cumpleaños y fechas especiales).	1. Número de actividades realizadas
					Permanentemente			4. Mensajes por correos intitucionales y aplicativos móviles (WhatsApp)	1. Aplicación de encuesta para analisis de impacto de mensajes y proceso de comunicación.

Comunicación Estratégica	**1.** Contribuir a la construcción de una imagen corporativa sólida.	Elaborar un manual de imagen coorporativa que unifique criterios del Sistema tanto dentro como fuera de la entidad. Una guía que genere sentido de pertenencia y posicionamiento de imagen del Setp.	Gerente del SETP Neiva y Líder del proceso de comunicaciones.	Publico Mixto	11 de Septiembre	* Crear un manual de imagen. * Diseñar elementos graficos de marca que permitan el posicionamiento y reconocimiento del SETP Neiva: nombre, logo, eslogan. * Visibilizar los canales de comunicación y los medios de consulta para el ciudadano a traves de material físico y virtual. * Diseñar mensajes de difusión para los diferentes publicos que permitan posicionamiento deseable de la marca. * Establecer los canales y la metodología en el que se den a conocer los contendios. * Diseñar una estrategia de comunicación que satisfaga las necesidades y objetivos de posicionamiento del SETP Neiva. * Mantener buena comunicación con medios de comunicación.	*Redes sociales del Sistema (Fan Page, Perfil Facebook, Twitter y Canal de Youtube). *Página Web *Chat de WhatsApp publico interno y externo (Colaboradores y periodistas). *Correo institucional. *Medios de comunicación locales y regionales (Radio, Prensa, TV y redes sociales). *Atención pertinente a periodistas y medios de comunicación.	1. Elaboración de un manual de imagen	1. Manual de imagen
					18 de Septiembre			2. Elaboración de un manual de manejo de redes sociales	1. Manual de manejo de redes sociales.
					25 de Septiembre			3. Elaboración de un manual de crisis	1. Manual de crisis.
					6 de Septiembre			4. Entrenaiento de medios	1. Un entrenamiento de medios

ELABORÓ
Original firmado
Nombre: Jina Marcela Lugo Mejía
Área: Comunicaciones
may-17