

PARTICIPANTS :

- Responsables communication
- Collaborateurs des services de communication/ assistants RH
- Responsables Ressources Humaines

OBJECTIFS :

- Maîtriser les outils de communication
- Connaître les enjeux et objectifs de la communication interne
- Maîtriser les principaux outils et méthodes de communication interne
- Conduire un diagnostic de la communication de l'entreprise
- Concevoir une stratégie et un plan de communication interne optimal
- Développer la performance de ses supports de communication interne
- Piloter et évaluer son activité de communication interne

LES PLUS DE CETTE FORMATION:

De nombreuses applications pratiques traitées en groupes pour illustrer les thèmes abordés : exercices, jeux de rôles, échanges et témoignages; Formation très opérationnelle, organisée autour des réalisations concrètes réutilisables en entreprise. Animée par un praticien en communication de haut niveau, cette formation permet d'analyser et de s'approprier des outils et méthodes.

Durée: 2 jours /Prix : 250 000F HTVA

Date : 11 et 12 juin 2019

Lieu: Hôtel AI AFIFA/ Siège ITTE

Des leaders qui nous font confiance



PROGRAMME :

I. La communication interne dans la stratégie de l'organisation

- Définition de la communication interne.
- Objectifs et enjeux de la communication interne.
- Impact de la communication interne sur le fonctionnement de l'organisation.
- Difficultés et freins à la mise en place d'une communication interne.

II. La politique de communication interne:

- Les attentes des agents en termes de communication interne.
- Qui communique, quels messages ?
- Les logiques de communication et d'information.

III. Le diagnostic de votre communication

- Objectifs d'un audit de communication.
- Recenser l'ensemble des ressources de communication.
- Évaluer l'efficacité des dispositifs et des outils existants.
- Recueillir les attentes de la Direction et les besoins des salariés.
- Les outils qualitatifs et quantitatifs d'un diagnostic (enquêtes et questionnaires)

IV. Le plan de communication interne

- L'élaboration du plan de communication.
- Ses éléments constitutifs.
- Ses instances de coordination.

V. Outils de communication interne

Le magazine d'entreprise ou le journal interne: un regard sur les différents enjeux de l'entreprise.

- Intranet: faciliter l'accès à l'information.
- Lettre d'information ou newsletters en ligne : créer un environnement propice à l'échange et au développement.
- Le livret d'accueil: donner des repères au nouvel arrivant et participer à son intégration au sein de la structure.
- Assemblées générales et réunions.
- Le rapport d'activité.
- Projet d'entreprise : soutien d'une nouvelle ambition et de nouvelles valeurs dans l'entreprise.

VI. Contrôle et suivi des actions de communication interne

- Élaborer les outils de pilotage et d'évaluation.
- L'analyse des écarts

VII. Communication de crise et de changement

- Préparer et annoncer une réorganisation, une restructuration ou un changement important
- Anticiper et préparer une communication adaptée
- Élaborer un plan de communication de crise (messages et outils)
- Définir le rôle de l'encadrement

L'offre intègre la pause café, le déjeuner et la location de la salle de formation.

SCAT URBAM B04, 1 er étage, Dakar- Sn Dkr-2008-B-5348 / Tel : Tel : 00 221 77 703 69 69 33 827 76 72

E-mail : contact@itteconsulting.com - www.itteconsulting.com