



Perfectionnement aux nouvelles techniques de communication interne

DU 08 AU 09 SEPTEMBRE 2021

PROGRAMME

PARTICIPANTS :

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

OBJECTIFS :

- 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

SUPPORT ET PÉDAGOGIE :

- Alternance d'exposés, d'exercices pratiques et de jeux de rôle
- Evaluation « à chaud » des stagiaires
- Document de synthèse laissé aux participants

Durée: 2 jours

Prix: 250 000F HTVA

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

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
- Evaluer 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

- Elaborer 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
- Elaborer un plan de communication de crise (messages et outils)

Définir le rôle de l'encadrement