

RESSOURCES HUMAINES

Réussir sa communication interne.

OBJECTIF

Concevoir une stratégie et un plan de communication interne optimal en fonction de son budget

Maîtriser les enjeux de la communication interne.

Améliorer l'efficacité des outils et supports de communication interne.

DUREE

2 jours

TARIF

Sur devis

CONTENU

1. Les missions clés d'une communication interne

- Transformer l'information en communication
- Définir des objectifs
- Hiérarchiser les priorités
- Identifier et déterminer les attentes

2. Les outils de communication et les supports d'information en interne

- Écrits périodiques
- Guides et procédures d'accueil
- Événements
- Intranet

3. Construire un plan de communication

- Analyser et définir ses priorités en fonction des cibles
- Construire un plan de communication annuel
- Objectifs, cibles et thèmes
- Planning
- Assurer le suivi : les indicateurs pertinents à utiliser

4. Placer la communication interne avec les managers au service des objectifs

- Évolution du «contrat de confiance».
- Champ de la communication managériale.
- Lignes de force de la communication de la direction à destination des managers.
- La perception des cadres et leur engagement dans l'entreprise.
- Statut de cadre dans le changement.
- Facteurs de la mobilisation des cadres.
- Définir les priorités de la communication de projet et de pilotage

