Réussir sa communication interne

Cours Pratique de 2 jours - 14h
Réf : ROT - Prix 2024 : 1 510€ HT

Le prix pour les dates de sessions 2025 pourra être révisé

Pour préparer et déployer une communication interne, vous devrez maîtriser des méthodologies et des outils qui varient selon l'environnement, la culture et les moyens de votre entreprise. Cette formation vous apprendra à acquérir les meilleures pratiques en la matière.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Identifier le périmètre évolutif de la communication interne

Concevoir un plan de communication interne cohérent avec la stratégie de l'entreprise

Maîtriser les différents types de communication interne

Mesurer l'efficacité des actions

Communiquer en période de changement ou de crise

TRAVAUX PRATIQUES

La méthode pédagogique est active et participative. Elle alterne l'apport de connaissances et les exercices appliqués.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 06/2021

1) Enjeux et impact des nouvelles technologies sur la communication interne

- Définition et missions de la communication interne.
- Evolution de la fonction.
- Communication interne et accompagnement du changement.
- Impact des technologies sur l'organisation.
- Le management et la fonction communication interne.

Travaux pratiques : Comment inciter chacun à mieux communiquer et définir en groupe le champ de la communication interne.

2) Concevoir un plan de communication interne

- Diagnostiquer l'existant : système de recueil de l'information.
- Animer des réunions et des entretiens individuels.
- Analyser et définir ses priorités en fonction des cibles.
- Adapter son plan de communication avec la stratégie de l'entreprise.
- Méthodologie du plan de communication interne.

Travaux pratiques : Travail individualisé sur la définition du plan de communication interne.

3) Moyens et outils de la communication interne

- Les différents types de communication interne : descendante, ascendante, transversale...
- Le choix des supports.
- Les nouveaux moyens de communication interne.
- Les techniques de créativité utiles : trouver des idées innovantes.
- Les évolutions récentes de l'intranet : fonctions clés.

PARTICIPANTS

Collaborateurs des services communication, responsables communication, responsables RH.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques…
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
• À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
• Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Les dispositifs de communication numériques : newsletter, blogs d'entreprise.
Travaux pratiques : Recherche de moyens de communication interne en adéquation avec les objectifs et la population données.

4) Mesurer l'efficacité et le retour sur investissement de ses actions
- Les différents outils de mesures des actions.
- Fixer et suivre ses indicateurs de performance.
- Recueillir des informations : les moyens.
- Assurer le suivi.
Travaux pratiques : Création d'indicateurs de performance de communication interne.

5) Communication, crise et changement
- Anticiper et préparer sa communication.
- Animer un réseau de communicants.
- Déterminer le rôle de l'encadrement.
- Préparer et annoncer une réorganisation, une restructuration, un changement.
- Rédiger un plan de communication de crise : messages et outils.
Travaux pratiques : Préparation et annonce d'une communication du changement.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE
2024 : 05 déc.

2025 : 03 mars, 15 mai, 03 juil., 25 août, 06 nov., 04 déc.

PARIS
2024 : 28 nov.

2025 : 24 févr., 24 avr., 26 juin, 18 août, 30 oct., 27 nov.

LYON
2024 : 05 déc.

2025 : 03 mars, 15 mai, 25 août, 04 déc.

AIX-EN-PROVENCE
2024 : 05 déc.

2025 : 03 mars, 15 mai, 25 août, 06 nov.

BORDEAUX
2024 : 05 déc.

2025 : 03 mars, 15 mai, 25 août, 06 nov.

LILLE
2024 : 05 déc.

2025 : 03 mars, 15 mai, 25 août, 06 nov.

NANTES
2024 : 05 déc.

2025 : 03 mars, 15 mai, 25 août, 06 nov.

SOPHIA-ANTIPOLIS
2024 : 05 déc.

2025 : 03 mars, 15 mai, 25 août, 06 nov.

STRASBOURG
2024 : 05 déc.

2025 : 03 mars, 15 mai, 25 août, 06 nov.

TOULOUSE
2024 : 05 déc.

2025 : 03 mars, 15 mai, 25 août, 06 nov.