



# ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

## Formation Réussir sa communication interne

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

### Objectifs

- | 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

### Public

- | Collaborateurs des services communication, responsables communication, responsables RH.

### Prérequis

- | Aucune connaissance particulière.

### Programme de la formation

#### 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.

#### 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.

#### 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.
- | 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.

#### 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.

Référence	ROT
Durée	2 jours (14h)
Tarif	1 430 €HT

### SESSIONS PROGRAMMÉES

#### A DISTANCE (FRA)

du 1er au 2 juillet 2024

#### PARIS

du 24 au 25 juin 2024

#### AIX-EN-PROVENCE

du 1er au 2 juillet 2024

#### BORDEAUX

du 1er au 2 juillet 2024

#### LILLE

du 1er au 2 juillet 2024

#### LYON

du 1er au 2 juillet 2024

#### NANTES

du 1er au 2 juillet 2024

#### SOPHIA-ANTIPOLIS

du 1er au 2 juillet 2024

#### STRASBOURG

du 1er au 2 juillet 2024

#### TOULOUSE

du 1er au 2 juillet 2024

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

- | Recueillir des informations : les moyens.
- | Assurer le suivi.
- | Travaux pratiques Création d'indicateurs de performance de communication interne.

### **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.

## Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

## Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

---

## Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
- | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
- | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
- | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
- | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
- | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
- | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
- | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
- | Horaires identiques au présentiel.

---

## Accessibilité

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.