

AMÉLIORER LA COMMUNICATION INTERNE DANS SON ORGANISATION

 **Dates et durée à convenir**

 **Lieu à convenir**

Contactez nous pour obtenir un devis personnalisé



OBJECTIFS

- Maîtriser la démarche et les enjeux de la communication interne.
- Maîtriser les outils de communication (oral et écrit).

LES + DE VOTRE FORMATION

- De nombreux exercices et mises en situation

PUBLIC CONCERNÉ

Managers; Directeurs ou chargés de communication;

BON À SAVOIR

Exemple de programme réalisable en 5 jours



PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

Module 1

La communication comme outil de management

- Enjeux, objectifs et finalité de la communication interne.
- Qui communique, quels messages ?
- Les publics internes et leurs attentes.
- La politique de communication interne.
- Le plan de communication interne.



présentiel ou @learning

Module 2

Les outils de la communication interne

- La communication orale : l'entretien, les différents types de réunion, l'intervention en réunion, etc.
- Améliorer la qualité de sa communication écrite : journal, lettre, affiche, livret d'accueil, intranet, etc.
- La dissémination des publications imprimées et électroniques : intranet, web, mailing, etc.



présentiel ou @learning

Module 3

Mesurer l'efficacité des actions de communication

- Les différents outils de mesures des actions.
- Fixer et suivre ses indicateurs de performance.



présentiel ou @learning



Pré-requis : Avoir occupé ou occuper un poste en lien avec le thème de la formation