

## Formation Communication d'entreprise : Approfondissement

<b>Durée :</b>	2 jours
<b>Public :</b>	Assistant(e) de communication - Chargé(e) de communication - Tout membre d'un service de communication
<b>Pré-requis :</b>	Avoir les notions fondamentales de communication
<b>Objectifs :</b>	Découvrir les fondamentaux de la communication - Comprendre les règles de base - Concevoir et mettre en oeuvre des supports de communication
<b>Sanction :</b>	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
<b>Taux de retour à l'emploi:</b>	Aucune donnée disponible
<b>Référence:</b>	MAR100179-F
<b>Note de satisfaction des participants:</b>	Pas de données disponibles

### Introduction

Rappels sur les fondamentaux de la communication d'entreprise  
Présentation de la formation

### Communication interne

Les spécificités de la communication aux salariés  
Les outils privilégiés  
Les services qui ont besoin de communiquer : RH, Direction, Marketing, ...  
Le recensement des informations  
L'animation de la communication interne

### Communication externe

Les spécificités de la communication externes  
Les outils privilégiés des secteurs B2C  
Les outils privilégiés des secteurs B2B  
Planification de la communication externe

### Image et culture d'entreprise

Définir l'image de son entreprise  
Analyser l'histoire et la culture de l'entreprise  
Identifier les faiblesses de l'entreprise  
Identifier les forces de l'entreprise  
Comprendre les facteurs qui amélioreront l'image de l'entreprise

**Atelier : lister les forces et faiblesses de l'entreprise, donner des préconisations pour améliorer l'image**

### **Mise en place de plan de communication**

Analyse de l'existant  
Spécifications des besoins et attentes des acteurs  
Définition de l'image, de l'identité  
Définition des messages à transmettre en interne  
Définition des messages à transmettre en externe  
Recensement des supports et outils possibles  
Identifier les priorités  
Mettre en place un plan d'action  
Déterminer les équipes et projets  
Lancement des projets  
Création des contenus  
Suivi de l'avancement  
Tests et corrections  
Lancement des actions  
Analyse et création des plans futurs

**Atelier : ébaucher le plan de communication de son entreprise**

### **Gestion de crise**

Les situations à risques  
Les supports pour les communications de crise  
Analyse des situations et identification des solutions  
Tests des solutions sur un échantillon

**Atelier : Discussions autour de plusieurs situations de crises**

### **Conclusion**