

Construction d'un plan de communication

formation@athegos.com

Tél. Cotonou : +229 21 32 55 14

Tél. Abidjan : +225 21 35 80 65

Tél. Paris : +33 9 72 24 96 02

www.athegos.com

>> Objectifs de la formation

- Acquérir une méthode et des outils de définition des besoins en communication
- Acquérir une démarche détaillée et outillée d'élaboration du plan de communication
- Acquérir des outils de suivi et de supervision du déploiement d'un plan de communication

Référence : Réf. 0404

Prix : 1150 € HT

Durée : 2 jours

>> Participants

- Responsable de la communication externe/interne
- Chargé de communication, Chargé des relations presse
- Toute personne de l'entreprise ayant besoin de comprendre le fonctionnement de la communication.

Cette formation peut être donnée en intra. Contactez-nous pour les modalités et les tarifs.

>> Prérequis

Aucun

>> Contenu de la formation

Communication : concepts, objectifs, missions de la fonction

- Concepts : pourquoi, enjeux, acteurs et rôles
- Rôles principaux :
 - Dirigeants
 - Cibles
 - Responsable de la communication
 - Correspondants de la communication
 - Agences et communicants externes
- Processus de communication
 - Vue d'ensemble
 - Activités, pratiques, acteurs, cycles et institutionnalisation

Besoins en communication : processus d'expression

- Diagnostic de la communication, besoins latents, objectifs spécifiques
- Diagnostic de la communication : démarche, méthode et outils
- Evaluation des cibles et spécificité des besoins
- Besoins spécifiques et méthodes/outils de clarification (QQOQCCP, approche quantitative/qualitative, etc)
- Alignement des besoins en communication sur les objectifs stratégiques de l'entreprise.
- Elaboration du cahier des charges

Elaboration du plan de communication

- Analyse des objectifs de communication et décomposition en objectifs réalisables
- Analyse de l'environnement de l'entreprise : valeurs et image, état des cibles.
- Définition de l'approche de communication

- Définition des moyens techniques, des supports et medias (communication managériale, relations publiques, édition, Web, communication commerciale, presse, ...).
- Définition de l'organisation et des ressources humaines
- Finalisation de l'organigramme des tâches
- Définition et allocation des activités aux communicants externes
- Définition des méthodes et outils d'évaluation
- Définition des activités et outils de suivi et de supervision
- Estimation des charges, coûts et délais. Déduction du budget prévisionnel.
- Elaboration et validation du planning

Informations pratiques

Avant la formation

- **Inscription :**
L'inscription à nos sessions de formation se fait en cliquant sur le bouton « s'inscrire » (suivez ensuite les instructions) ou au moyen d'un bulletin d'inscription que vous pouvez télécharger directement avec la fiche de formation.
- **Centre de formation, déplacement :**
Les centres de formations en France sont situés à Paris.
Pour l'Afrique, le centre de formation sera précisé pour chaque session.
Après validation de l'inscription, des instructions précises sont données par courriel pour faciliter l'accès aux centres de formation.
- **Hébergement :**
Dans la mesure du possible et quand cela est nécessaire, nos services peuvent organiser/faciliter l'hébergement des participants.
- **Travaux préparatoires :**
Pour certaines formations, il sera nécessaire de lire des documents avant le début de la formation. Ces documents sont, le cas échéant, envoyés aux participants quelques jours avant le début de la session.

Pendant la formation

- **Pédagogie :**

Les Formateurs d'ATHEGOS sont des professionnels expérimentés ; ils sont, avant tout, des consultants en activité et experts dans leurs domaines d'intervention.

Ils ont une expérience professionnelle de plusieurs dizaines d'années et occupent / ont tous occupé des fonctions de management et pour certains de direction générale.

L'expérience de nos formateurs, en tant que consultants, a été acquise en industrie (spatial, défense, automobile, télécom, etc.), dans les services et dans l'administration.

Les formations sont conçues pour déployer et utiliser des outils immédiatement opérationnels. C'est pour cela que trois outils pédagogiques sont utilisés dans le déroulement des formations :

- Etudes de cas en petits groupes, exposés et partage d'expériences.
- Apprentissage d'outils au travers d'exercices tirés de cas réels, et réutilisables immédiatement en entreprise.
- Jeux de rôles.

- **Déroulement de la formation :**

Nos horaires sont habituellement les suivants :

Matin : 9h-12h avec deux pauses (sauf le premier jour : 8h30-12h)

Repas-pause : 12h-13h30 ; les repas sont pris sur place ; les frais sont en sus et à la charge des participants sauf précisions particulières.

Après-midi : 13h30-17h30 avec deux pauses (17h le dernier jour).

- **Evaluations** : A la fin de la session, les participants évaluent la formation au moyen de fiches qui leurs sont distribuées. Les résultats de ces évaluations sont envoyés aux responsables de formation (entreprises des participants) et sont conservées pour améliorer la qualité des formations d'ATHEGOS.

Après la formation

- **Suivi** : Durant les trois mois suivant la fin de la formation, le consultant-formateur reste en contact avec les participants qui le souhaitent pour répondre à leurs questions (mail) et en particulier lorsqu'ils sont amenés à utiliser de suite les outils acquis.