

## Formation Communication d'entreprise : Initiation

<b>Durée :</b>	3 jours
<b>Public :</b>	Assistant(e) de communication - Chargé(e) de communication - Tout membre d'un service de communication ayant besoin des fondamentaux en communication
<b>Pré-requis :</b>	Bonne maîtrises de l'expression écrite et orale
<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>	MAR100178-F
<b>Note de satisfaction des participants:</b>	Pas de données disponibles

### Introduction

Petite histoire de la communication en entreprise  
Présentation de la formation

### Enjeux de la communication d'entreprise

Communiquer avec ses salariés  
Communiquer avec ses clients  
Communiquer avec les actionnaires  
Communiquer avec les fournisseurs ou les partenaires

### Principes fondamentaux de la communication

Vecteurs de communication  
Comprendre les attentes des différents acteurs de la vie d'entreprise  
Exprimer un message  
Vérifier que le message est compris  
Mesurer l'impact du message

### Atelier : Situations de base en communication

### Communication écrite

Les supports de la communication écrite  
Les règles de base pour la rédaction de supports d'entreprise  
Erreurs à éviter

**Atelier : rédiger un mail pour un événement de la vie d'entreprise (départ, résultat, recrutement, etc)**

## **Communication visuelle**

Les supports de la communications visuelle  
Règles de base  
Erreurs à éviter

**Atelier : créer un support de 7/8 slides synthétisant une note de service à diffuser à l'entreprise**

## **Communication orale**

Les situations où intervient la communication orale  
Règles de base  
Erreurs à éviter

**Atelier : Discuter de situations**

## **Les supports les plus fréquents de la communication**

Brochure d'actualité  
Newsletters / Mails  
Site Internet / Site Intranet  
Réseaux sociaux  
Réunions  
Autres supports

## **Spécificités de la communication digitale**

Les contenus rédactionnels  
Les contenus vidéos  
Les risques sur les réseaux sociaux et forums  
Publicité en ligne

## **Méthodologie**

Spécifications : recensement d'un besoin de communication d'un service de l'entreprise  
Analyse et conception d'une réponse  
Réalisation des supports et communiqués  
Tests, relectures et corrections  
Analyse et évaluation des résultats

**Atelier : création de contenus textes et vidéos pour un service RH**

## **Conclusion**