



STAGE

Communiquer efficacement pour accompagner le changement

Le bon message, le bon support, le bon émetteur, au bon moment

“Les entreprises ou organismes sont confrontés à des évolutions d'organisation justifiées par le contexte économique, international et concurrentiel. Pour assurer au mieux le succès de ces changements, la communication constitue une condition de réussite dont son maniement semble délicat.”

Pour qui ?

- Directeurs, responsables de service ou toutes personnes en charge d'un projet de changement.
- Organisateurs, consultants et leurs responsables.

Objectifs

- Identifier les meilleurs moyens à utiliser pour communiquer sur le changement en cours.
- Construire le dispositif de communication.
- Repérer les meilleurs moments pour réaliser la communication en fonction des objectifs.
- Déterminer les messages clés à faire passer.
- Anticiper ou traiter les situations difficiles.

Programme

1_ Identifier la portée du projet

- Comprendre la teneur du projet et ses incidences en termes de changement pour le personnel.
- Repérer les différentes phases du changement.
- Identifier les différents messages et leur cible.

2_ Déterminer les modalités les plus efficaces

- Cerner le contexte, la culture et l'histoire de l'entreprise.
- Définir le vecteur de communication en fonction des cibles, des objectifs et du contexte.
- Organiser et préparer la communication externe et interne.
- Construire un plan de communication associé à la conduite du changement.

3_ Préparer sa communication écrite et ses interventions orales

- Préparer une communication écrite efficace.
- Les différents types de communication orale.
- Utiliser les bons mots pour atteindre son objectif.
- Construire son intervention en veillant au fond.

4_ Faire accepter les "mauvaises nouvelles"

- Identifier les messages dérangeants et leur cible.
- Choisir le meilleur moyen pour diffuser l'info.
- Gérer la contradiction et préparer ses arguments.
- Révéler et mettre en valeur les aspects positifs de toutes nouvelles.
- Trouver des points d'accord avec ses interlocuteurs et les récapituler.

5_ Gérer les situations de crise

- Détecter au plus tôt les symptômes d'une crise.
- Préparer son dispositif pour l'amortir.
- Imaginer les différents scénarios.
- Accepter la confrontation.

- Alterner fermeté, échanges et négociation.
- Identifier et suivre les évolutions de position des acteurs.

6_ Gérer la sortie de crise

- Faire le bilan des actions et le retour d'expériences.
- Restaurer la confiance.

Z Les + de cette formation Z

- Formation rythmée par des apports théoriques et des ateliers de travail sur étude de cas.
- Simulations vidéo pour identifier les bonnes pratiques en fonction des situations rencontrées.

3 JOURS

Réf. 6357

69 € HT Paris
60 € HT Régions

1620 € HT

Paris
1 fév > 3 fév
1 mars > 3 mars
19 avr > 21 avr
7 juin > 9 juin
19 juil > 21 juil
6 sep > 8 sep

25 oct > 27 oct
13 déc > 15 déc

Lyon
8 mars > 10 mars
10 mai > 12 mai
27 sep > 29 sep
15 nov > 17 nov