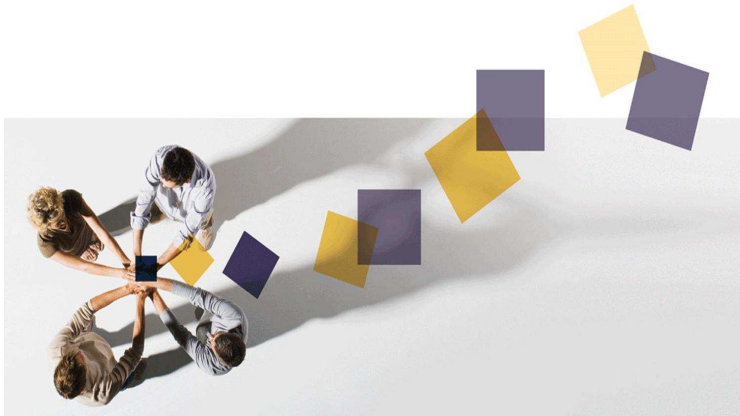




La communication managériale
au service
de la performance collective



Optimiser l'utilisation des moyens et méthodes de communication dans un contexte de changement pour répondre aux exigences de performance liées à la fonction et aux attentes des collaborateurs.

Cela implique de :

1. Situer clairement **sa valeur ajoutée** dans le domaine de la communication et celui de la gestion de l'information au quotidien
2. Appliquer une **démarche d'analyse des informations** afin de choisir les **modalités de diffusion les plus adéquates**
3. **Structurer efficacement une communication impliquante** en sachant mettre en valeur les **messages clés**
4. **Maîtriser l'interactivité** dans un débat contradictoire et savoir **traiter les objections**

Journée 1

Valeur ajoutée du manager
Rôles et priorités dans le contexte
actuel

**Compétences requises et conditions
de réussite** : ce qui faut faire pour être
performant...

Evaluation des événements et choix
des modalités de **traitement de
l'information**

**Gestion du temps : pratiques
gagnantes** et évaluation de l'impact
recherché

Journée 2

Structuration d'un briefing
et mise en relief des **messages clés**

Construction de l'argumentaire :
donner du sens et favoriser
l'appropriation

Maîtrise du débat contradictoire
et gestion des situations difficiles

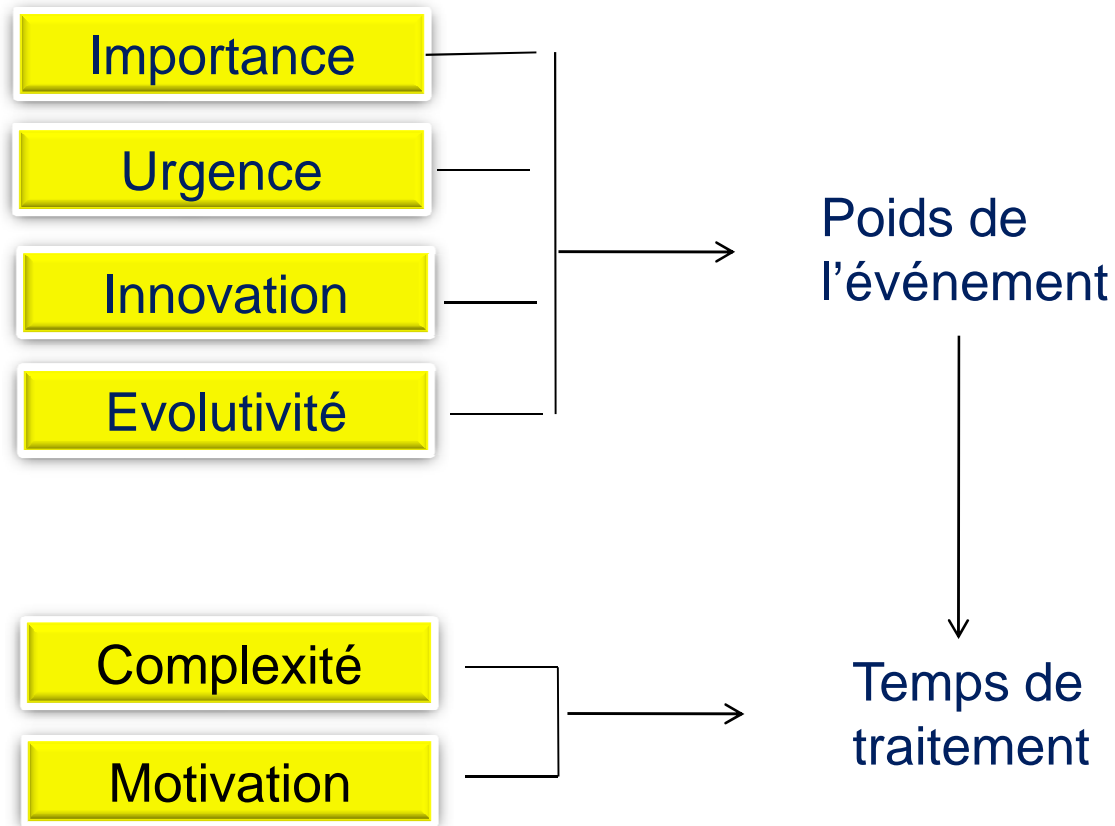
Dynamique collective : faire de
l'information une **responsabilité
partagée**

Enjeux de la communication managériale





Explorer les 6 facettes du dé



Importance	Urgence	Innovation	Evolutivité	Complexité	Motivation
Enjeu au regard des objectifs et priorités	Nécessite une action immédiate (réactivité)	Situation inédite qui remet en cause les habitudes	Conséquence prévisible à moyen terme	Nécessite du temps ou des moyens	Stimule l'intérêt et l'envie d'agir

Besoins d'information	Contact informel	briefing	Entretien individuel	Réunion mensuelle	Note interne	affichage	Flash info courriel	Autres outils
Comprendre la stratégie			X		X			Journal interne
Connaître les résultats de l'équipe				X		X		Tableau de bord
Maîtriser une nouvelle procédure		X			X			Bible des procédures
Actualiser connaissance produits ou services		X				X	X	
Disposer de consignes précises		X	X		X			
Réfléchir sur l'organisation en place			X	X				Boite à outils
Situer sa performance personnelle	X		X					Bilan activité Référentiel emploi
Développer l'esprit d'équipe		X		X				Groupe de travail
Echanger sur méthodes de travail	X			X				Groupe de travail
Appréhender l'avenir (changement, ...)	X			X				Journal interne
.....								