



# Programme de Formation

## Concevoir et piloter sa stratégie de communication

### Organisation

---

**Durée :** 28 heures

**Mode d'organisation :** Présentiel

### Contenu pédagogique

---



#### **Public visé**

La formation est disponible à toutes et tous.



#### **Objectifs pédagogiques**

**Concevez une stratégie de communication efficace et pilotez sa mise en œuvre :**

- Comprendre l'importance de la stratégie de communication
- Analyser les besoins et attentes de l'entreprise
- Développer une stratégie cohérente
- Mettre en œuvre et évaluer les actions réalisées

**Au terme de la formation, je construis et pilote une stratégie de communication efficace au sein de mon organisation.**



#### **Description**

##### **1 – Comprendre l'importance de la stratégie de communication**

- Introduction à la communication stratégique
- Rôle de la stratégie de communication dans la création d'une image d'entreprise
- Impact de la communication sur la perception de l'entreprise par ses publics cibles
- Importance de la cohérence et de la planification

##### **2 – Analyser les besoins et attentes de l'entreprise**

- Découvrir les différents canaux de communication
- Analyser les résultats des campagnes précédentes
- Comprendre les attentes et préférences des publics cibles
- Utiliser les tendances et opportunités

##### **3 – Développer une stratégie cohérente**

- Définir les objectifs de communication clairs, mesurables et alignés sur les objectifs organisationnels
- Sélectionner les messages principaux à communiquer
- Identifier les canaux les plus appropriés

##### **4 – Mettre en œuvre, évaluer et piloter les actions réalisées**

- Planifier la mise en œuvre des actions définies
- Mettre en place des outils de suivi et des indicateurs de mesure
- Évaluer régulièrement les résultats obtenus et les analyser
- Adapter et ajuster son plan de communication



#### **Prérequis**



Aucun prérequis nécessaire pour participer à cette formation.



### **Modalités pédagogiques**

- Apports théoriques appuyés par des études de cas, mise en situation et explications imagées ;
- Des exercices et des simulations avec débriefing.



### **Moyens et supports pédagogiques**

- Moyens pédagogiques : Training (cas pratiques, quiz, mises en situation, analyses de bonnes pratiques...)
- Support : Le formateur vous remettra le support pdf de cette formation à l'issue de la session
- Pour les formations Intra, en option : un bilan de formation pourra être remis au dirigeant ou commanditaire de formation (pour les formations Intra comprenant plusieurs journées de formation)
- Pour les formations Intra, en option : possibilité de mettre en place un accompagnement post formation sous la forme d'un suivi personnalisé et récurrent par le formateur durant les mois suivants la formation
- Pour les formations Intra, en option : Bilan annuel des actions de formation pour les cursus supérieurs à 10 sessions de formation



### **Modalités d'évaluation et de suivi**

**Durant la formation**, l'acquisition des compétences est évaluée sur la base d'activités pédagogiques actives et faisant appel à des méthodes interactives.

**À la fin de la formation**, un bilan réflexif est proposé oralement sur l'application des acquis dans le quotidien professionnel des participants.

**La fin de la formation** accompagnée d'un questionnaire de satisfaction.