



Formation Communication RH

Prérequis: Aucun

Modalités et délai d'accès : Test

Public visé : Salarié / Dirigeant

Participants Maximum 8 personnes.

Durée de la formation 14 heures réparties en 2 journées

Rythme : Temps plein, Sur mesure

Format : Présentiel

Spécialité de formation : 333 - Enseignement, formation

Niveau de Formation : D - Autre formation professionnelle

Modalités d'évaluation : Mise en situation, Présence

Votre contact : BOSCHAT Fabien

OBJECTIFS DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

S'assurer l'adhésion des collaborateurs sur les actions mises en œuvre dans l'entreprise, valoriser la fonction RH.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Entretien d'analyse des besoins pour adapter la formation aux attentes du client bénéficiaire

Convocation envoyée en amont de la formation précisant les modalités de déroulement et de suivi de la formation

Contrôle de la présence en formation via émargement

Un certificat de réalisation et une attestation de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation, sera remise au stagiaire à l'issue de la formation

Enquête de satisfaction globale et d'évaluation de la formation administrée à l'issue de la formation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES UTILISÉES ET DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Méthodes pédagogiques : Matériel informatique

Type de formation : Formation théorique, exercices pratiques, accompagnement et conseil

Ressources mobilisées : Matériel informatique

Intervenants : Professionnel expérimenté en Ressources Humaines

Programme :

J-7 :

- Préparation par les participants : Décrire une situation réelle comportant une difficulté de communication au sein de l'entreprise

• Jour 1 :

- Analyse :
 - De la situation actuelle
 - Des canaux d'information existant
- Évaluation de l'image des Ressources Humaines au sein de l'entreprise
- L'intérêt d'une bonne communication RH (fédérer, sensibiliser, promouvoir l'information, faciliter les changements).
- Définir la nouvelle communication :
 - Qu'attend-on des Ressources Humaines
 - Choisir l'orientation de la future communication RH
 - Les sources et les canaux de communication déjà disponibles.
 - Adapter sa communication en fonction de la cible.
 - Impliquer les managers

• Jour 2 :

- Choisir ou améliorer les canaux (Intranet, livret d'accueil, journal interne)
 - Les informations à diffuser et celles à conserver
- Avoir une ligne directrice
- Prévenir les situations de crise
 - Prendre en compte l'avis des salariés
- Différencier :
 - L'écrit et l'oral
 - L'officiel et l'officieux

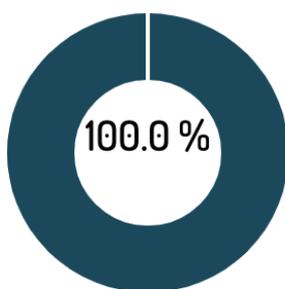
Accessibilité Personnes Handicapées

Oui, un échange avec un chargé de formation est nécessaire afin de définir les modalités à prévoir.

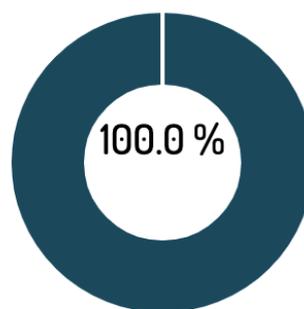
Tarif : Nous consulter

Indicateurs/statistique :

Taux de satisfaction



Taux de réussite



Fabien BOSCHAT

06.13.55.78.38

fabien.boschat@heliway-formation.com