

PLAN DE COMMUNICATION



Promouvoir l'offre de service



Rédaction : par Fonction Com
Préparation : en groupe



1 jour à plusieurs jours suivant le
projet



Rédaction d'après modèle/plan
charté

Objectifs

Le plan a pour objectif de clarifier le rôle et la contribution de la Fonction communication dès le démarrage des actions.

Afin de permettre sa rédaction par la Fonction communication, il s'agira pour le groupe projet de clarifier :

- la commande
- les besoins
- les étapes clés
- les résultats attendus

L'évaluation d'un plan de communication est également une étape importante car elle permet d'adapter les actions en fonction des résultats : penser à la prévoir !

Consignes

3 phases :

• Fournir à la fonction Communication les éléments suivants :

1. Contexte : il donne un éclairage sur le « pourquoi » de l'action et une première vision de la posture de com à adopter → objectifs de la communication et aperçu bref du contenu

2. Problématiques :

- Définition des cibles : principale/secondaire, interne/externe... Utilité des personas !
- Objectifs en fonction des résultats attendus et des cibles
- Messages-clés en fonction des cibles/objectifs : contenu
- Ressources mobilisées
- Budget prévisionnel/alloué
- Date de lancement du projet

• **Construction du plan de com avec le rétroplanning** : Par la Fonction communication → avec validation du groupe projet et Direction à partir de la date de lancement du projet

• **Lancement** : suivi du plan et réalisation des actions par la Fonction communication/les acteurs impliqués

Modèles / exemples

Le service ComMipy UR possède son propre modèle de plan de com, la rédaction appartient à ce service

Astuces

Conserver certaines marges de manœuvre pour faire face à de possibles aléas.

C'est un document vivant tant que dure l'offre : il sert également de suivi et peut être corrigé et adapté (versioning) en fonction de l'atteinte des résultats attendus ou des aléas, du réveil de la promotion si interrompue...