

Tableau de première ébauche des objectifs de communication					Tableau de première ébauche des objectifs de communication																		
<p>En résumé</p> <p>Si vous éprouvez des difficultés à formuler vos objectifs de communication, commencez par noter les réactions que vous souhaitez provoquer.</p> <p>Le 'tableau de première ébauche' permet de consigner le résultat de ce brainstorming. Il constitue un outil intermédiaire pratique avant de se lancer dans la rédaction complexe d'un planning de communication. Cet outil n'est pas indispensable pour réaliser un plan de communication mais il peut vous aider.</p>					<p>Avantages</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinction entre objectifs du projet et objectifs de communication • Lien entre objectif, actions et indicateurs (les bases de la formulation d'un objectif 'SMART') • Plus simple à compléter qu'un planning de communication (il comporte moins de champs). 		<p>Précautions à prendre/Limites</p> <p>Il ne s'agit pas encore véritablement d'un plan de communication. Il faut l'affiner dans une étape ultérieure (par exemple en définissant les groupes-cibles, les messages, les canaux, les responsables, en préparant un planning de communication,...).</p>																
<p>Exemple</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Phase du projet</th> <th>Objectif du projet</th> <th>Objectif de communication</th> <th>Indicateurs</th> <th>Actions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Timing</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Phase 1 : démarrage du projet</td> <td>Démarrer le groupe de travail Définir des grandes lignes du projet Compléter la fiche projet</td> <td>Tous les collaborateurs sont informés du projet Les collaborateurs qui doivent utiliser le nouveau formulaire en comprennent l'intérêt</td> <td>Le plan de communication existe Des actions de communications sont réalisées vers tous les publics-cibles Après enquête 80% des répondants disent comprendre le projet</td> <td>Rédaction d'un plan de communication du projet L'existence du projet est communiquée aux chefs fonctionnels Session d'info avec Q/R</td> </tr> </tbody> </table> <p>☛ Objectifs COMM Ebauche Template</p> <p>Alternative : vous pouvez également préparer un tableau simplifié</p> <p>☛ Objectifs COMM Synthèse Template</p>					Phase du projet	Objectif du projet	Objectif de communication	Indicateurs	Actions	Timing					Phase 1 : démarrage du projet	Démarrer le groupe de travail Définir des grandes lignes du projet Compléter la fiche projet	Tous les collaborateurs sont informés du projet Les collaborateurs qui doivent utiliser le nouveau formulaire en comprennent l'intérêt	Le plan de communication existe Des actions de communications sont réalisées vers tous les publics-cibles Après enquête 80% des répondants disent comprendre le projet	Rédaction d'un plan de communication du projet L'existence du projet est communiquée aux chefs fonctionnels Session d'info avec Q/R	<p>Pourquoi l'utiliser ?</p> <p>Objectif Préparer des éléments nécessaires à la formulation d'objectifs SMART</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spécifiques: clairement délimités • Mesurables: possibilité de vérifier a posteriori s'ils ont été atteints grâce à des indicateurs définis au préalable • Acceptables: atteignables • Réalistes: compte tenu des possibilités • Temporels: le délai est défini. <p>Contexte On conseille généralement de prévoir les éléments clé de la communication dès la rédaction de la fiche projet. Mais</p> <ul style="list-style-type: none"> • On ne dispose pas encore de toutes les informations nécessaires. • Il est parfois difficile de faire la part des choses entre objectifs de communication et objectifs du projet. 		<p>Comment l'utiliser ?</p> <p>Etapas Lors d'un premier brainstorming, avec l'équipe projet, abordez la communication de votre projet de manière très générale. Posez-vous les questions suivantes : que voulez-vous ? Que pouvez-vous faire pour y arriver ? Comment la communication peut-elle aider le projet ?</p> <p>Méthodologie et conseils</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour chaque phase du projet, essayez d'identifier ce qui devrait être entrepris en matière de communication pour soutenir le projet. Classer ces idées en essayant de les placer dans les bonnes colonnes du tableau. • Séparez les objectifs qui relèvent de la communication de ceux qui relèvent d'autres domaines. • Si les idées formulées sont d'abord des actions, notez-les et servez-vous en pour formuler vos objectifs de communication. • N'oubliez pas de compléter la colonne 'indicateurs' (comment saura-t-on qu'on a atteint notre objectif ?) 	
Phase du projet	Objectif du projet	Objectif de communication	Indicateurs	Actions																			
Timing																							
Phase 1 : démarrage du projet	Démarrer le groupe de travail Définir des grandes lignes du projet Compléter la fiche projet	Tous les collaborateurs sont informés du projet Les collaborateurs qui doivent utiliser le nouveau formulaire en comprennent l'intérêt	Le plan de communication existe Des actions de communications sont réalisées vers tous les publics-cibles Après enquête 80% des répondants disent comprendre le projet	Rédaction d'un plan de communication du projet L'existence du projet est communiquée aux chefs fonctionnels Session d'info avec Q/R																			

