

OUTIL 2 : MODELE DE PLAN DE COMMUNICATION ET CANAUX POSSIBLES

1. Plan de communication d'un plan d'action diversité

Pour réussir sa communication, il est indispensable d'élaborer un plan de communication. Pour ce faire, il faut définir les éléments suivants :

- *quel message communiquer ?*
- *quand communiquer ?*
- *quel est le groupe cible ?*
- *quel canal utiliser ?*
- *qui communique ?*
- *quel matériel utiliser ?*

Date	Groupe cible	Message	Canal	Expéditeur	Fréquence	Matériel
Semaine x	Comité de pilotage	L'organisation a un plan d'action diversité	Réunion	Responsable(s) diversité	1X	Présentation PPT du plan Brochure du plan d'action
Semaine x	Les membres de l'organisation	L'organisation a un plan d'action diversité + annoncer l'événement autour de cette publication	Intranet Newsletter interne	Responsable(s) diversité + sponsor	1 X	Article en ligne Bannière Plan d'action diversité (PDF)
Semaine x+1	Service d'encadrement P&O et service communication des organisations fédérales	L'organisation a un plan d'action diversité	Newsletter Fedweb light gérée par le SPF P&O	Responsable(s) diversité	1 X	Article en ligne Bannière Plan d'action diversité (PDF)
Semaine x+2	Les membres de l'organisation	Événement pour annoncer le plan et organisation de sessions de sensibilisation (ateliers, théâtre)	Événement	Responsable(s) diversité + sponsor	1 X	Plan d'action à distribuer Présentation PPT Discours Ateliers de sensibilisation ...
Semaine x+3	Tous les fonctionnaires	L'organisation a un plan d'action diversité	Fédra	Responsable(s) diversité	1 X	Article
Semaine x+4	Fonctionnaires et citoyens	L'organisation a un plan d'action diversité	Diffusion du plan d'action à l'accueil de de l'organisation (présentoir, table) Publication du plan d'action sur le site Internet de l'organisation	Responsable(s) diversité	1X	Article en ligne Bannière



Date: échéance à laquelle l'action sera réalisée.
Possibilité de trier les actions sur base de la date.

Message: contenu du message à faire passer pour atteindre l'objectif poursuivi. Le "pourquoi" de l'action.
Nécessité de déterminer clairement l'objectif.

Groupe cible: le groupe de personnes que l'on souhaite atteindre par cette action.
Nécessité d'identifier tous les intervenants et de définir le profil de chacun, ses caractéristiques et comportements.

Canal: la méthode de communication utilisée pour transmettre le message. Le "comment" de l'action.
Ex: session d'information, formation, lettre d'information, Fédra, réunion.

Expéditeur: le responsable de l'action.

Fréquence: le nombre de fois que cette action précise devra être répétée.

Matériel: le support concret, tangible, lié au canal de communication choisi.
Ex: document PowerPoint (session d'info), formateur (formation), e-mail, article (Fédra), support papier, vidéo,...

Source : Etablir le plan de communication d'un projet. Guide pour les communicateurs fédéraux. SPF Personnel et Organisation (Bruxelles), 2005 (COMM Collection n°12).
www.fedweb.belgium.be > [A propos de l'organisation](#) > [Communication](#).

2. Quelques canaux de communication

En interne au sein de l'organisation	En externe à l'administration
<ul style="list-style-type: none"> • Lettre d'information électronique au personnel • Journal interne • Mailing au personnel • Site web • Intranet • Affiches • Clip vidéo • Séminaire • Réunion d'information • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Site web • Spot radio / TV • Bourse d'emploi • Campagne d'affichage • Session d'information dans les écoles, les associations,... • Article dans la presse • ... <p>Le portail fédéral est à disposition des services publics fédéraux qui souhaiteraient communiquer une information visant le citoyen :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portail fédéral : www.belgium.be Contact pour publier une info/une bannière: portalteam@premier.fed.be
<h3>En interne à l'administration</h3>	
<p>Pour communiquer une information aux fonctionnaires fédéraux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portail du personnel de l'administration fédérale « Fedweb » : www.fedweb.belgium.be <p>Contact pour publier une info/une bannière sur Fedweb: fedwebteam@p-o.belgium.be</p> <ul style="list-style-type: none"> • Newsletter Fedweb light <p>Contact pour publier une info dans Fedweb light : fedwebteam@p-o.belgium.be</p> <ul style="list-style-type: none"> • Magazine Fédra Mensuel papier envoyé aux fonctionnaires fédéraux • Site web du magazine Fédra : www.fedramagazine.be <p>Contact pour publier un article dans le magazine ou sur le site de Fédra : le service communication de votre organisation</p>	
<p style="text-align: center;">Veillez à ce que vos messages soient accessibles aux personnes aveugles ou malvoyantes.</p> <p style="text-align: center;">Pour une campagne de communication réussie, demandez conseil à votre service de communication.</p>	

