

COMMUNICATION PUBLIQUE ET PLAN DE COMMUNICATION

Tarif TTC* EURO
4 500



*toute taxe comprise

Durée : 2 semaines

Date :

- Paris: du 14 au 25 septembre 2020
- Bamako: du 09 au 20 novembre 2020

Public cible :

Cadres dirigeants ou opérationnels des administrations et services publics chargés de la communication interne et ou externe.

Portes paroles des ministères, des directions régionales et nationales, des collectivités territoriales et locales, des unités de management des projets et programmes, des agences et des représentations locales.

Décideurs du secteur public, les parlementaires, cadres de représentations de la société civile et d'ONG.

Toute personne évoluant dans la communication publique et/ou ayant à charge l'élaboration d'un plan de communication.

Méthode pédagogique :

La pratique sera la pièce angulaire de ce programme. En plus des cours théoriques, les participants sont aussi requis de travailler en groupe sur des mises en situation. Très concret et pragmatique tout en présentant un caractère universel, ce séminaire est basé sur de nombreux exemples et cas réels de natures très diverses.

PRESENTATION

La communication est au coeur de la qualité et de l'efficacité de l'action publique. Même si communiquer « c'est naturel », la communication n'est pas un don ou un talent personnel. C'est une discipline qui s'enseigne, un métier qui s'évalue.

Les communicants du secteur public utiliseront les mêmes outils que ceux du secteur privé mais dans un contexte et avec des marges de manœuvre très différents. Longtemps ces contraintes ont rendu la communication publique frileuse et grisâtre. Ces temps sont révolus.

La prise de décision publique, la gouvernance publique, se sont profondément transformées et la communication publique est au coeur de cette transformation. Elle renouvelle aussi le management public qui ne se pense plus comme auparavant : l'organisation, les missions et le fonctionnement des services publics sont de plus en plus réexaminés à la lumière des besoins et des attentes des usagers que les outils de la communication publique permettent de mieux appréhender. Ces outils apportent aussi un appui dans la conduite du changement à l'intérieur des services publics.

OBJECTIFS

Cette formation permettra aux participants de maîtriser:

1. Le rôle de la communication dans les actions publiques
2. L'adaptation des politiques de communication en fonction des objectifs visés et du public cible
3. La technique d'élaboration du plan de communication
4. L'approche participative de la communication
5. Les relations publiques
6. La communication en situation de crise

PROGRAMME

1) Définition et enjeux de la communication publique

La communication dans l'environnement institutionnel
Les spécificités du secteur public: rôle de représentation, image de l'administration...

Le rôle des acteurs et les processus de décision au sein des organisations publiques

Le rôle et les objectifs de la communication publique
Développement d'un réseau professionnel pour mieux se positionner

2) Les étapes d'élaboration de la stratégie de communication

L'analyse de l'existant

La définition des objectifs

Le recensement et la hiérarchisation des publics cibles

Les types d'actions possibles

Les facteurs clés de succès pour le montage du plan, les écueils à éviter

La présentation du plan de communication

Le contrôle et le suivi des actions

3) L'élaboration du plan de communication

La communication interne

La communication externe

Le tableau de bord

4) La démarche de communication participative

Les outils de la communication participatives

Organiser et animer une réunion participative

Intégrer la démarche participative dans le processus de communication visible

Le suivi-évaluation de la démarche

5) Les relations publiques

Les techniques de rédaction d'un bon discours

Préparation des interventions publiques et médiatiques

La communication verbale et non-verbale

L'image de l'intervenant et la pression médiatique

Gestion du stress

6) La communication en situation de crise

Organisation de la communication de crise

La stratégie de communication de crise

Organisation de la prise de parole en public: en période de crise, chaque mot compte.

Simulation d'un scénario de communication de crise

7) Cas pratiques et mises en situation



CADRE DE LA FORMATION

Nos séminaires se déroulent dans des salles confortablement aménagées, climatisées et équipées de vidéoprojecteur.

Pendant la durée de la formation, une pause café et un déjeuner vous seront gracieusement offerts en journée.

A la fin du stage, une fiche d'évaluation individuelle est remise à chacun des participants pour lui permettre d'apprécier la formation au travers du programme, des animateurs et de l'environnement de la formation.

VISITE TOURISTIQUE

Pour vous permettre de changer d'air, **une visite touristique** des plus beaux endroits de la ville vous sera offerte notamment à Paris:

- **Le parc Disneyland Paris**
- **Le musée du Louvre**
- **Le Château de Versailles**
- **Vue panoramique de Paris (Tour Eiffel)**

VOYAGE & HEBERGEMENT

Les frais de voyage et d'hébergement sont à la charge du participant et ne sont pas inclus dans les frais de formation. A ce titre, le participant est libre de trouver lui-même l'offre qui lui convient au mieux.

Néanmoins, nous pouvons vous proposer notre assistance pour l'hébergement dans une de nos structures partenaires qui disposent de chambres climatisées, équipées d'un téléviseur couleur et d'une connexion Internet haut débit.

Les frais relatifs à votre hébergement seront directement réglés par vos soins à l'établissement hôtelier.

QUOTA MINIMUM

Un quota de trois (3) personnes minimum est nécessaire pour valider une session.

En deçà de ce nombre, Trainis se réserve le droit de reporter ou d'annuler la session. Dans ce cas précis, les participants ayant déjà effectué leur paiement seront intégralement remboursés. Toutefois, le participant peut, s'il le désire, demander à ce que ses frais lui soient gardés pour la session suivante ou pour un autre thème.

LES OFFRES DE TRAINIS

En plus des séminaires internationaux de Trainis regroupant des participants de diverses nationalités, Trainis organise régulièrement des sessions de formation intra-entreprise à la demande des entreprises. Ces formations portent sur divers thèmes et sont organisées et spécifiquement adaptées à la demande et au besoin de l'entreprise sollicitant la formation.

Si vous aussi, vous souhaitez organiser cette formation au sein de votre entreprise, contactez-nous et nous répondrons à votre demande où que vous soyez.

LES + DE TRAINIS

Personnel accueillant et disponible

Cadre agréable et propice à l'apprentissage

Programmes des formations adaptés aux spécificités africaines

Formateurs experts internationaux hautement qualifiés



SÉMINAIRE INTERNATIONAL

QUI SOMMES-NOUS ?

TRAINIS est un acteur de référence sur le secteur de la formation professionnelle continue en Afrique.

Nos formations thématiques très ciblées et de haut niveau impactent la performance de votre organisation à travers le renforcement des compétences en vue d'atteindre le triptyque: productivité, rentabilité & efficacité. Devenez plus compétitif en misant sur votre meilleure ressource: vos collaborateurs.

Nos séminaires ont attiré plusieurs centaines de cadres provenant d'une trentaine de pays d'Afrique dont l'Angola, le Bénin, le Burkina Faso, le Cameroun, le Cap-Vert, la Centrafrique, le Congo Brazza, le Congo RDC, la Côte d'Ivoire, le Gabon, le Ghana, la Guinée Bissau, la Guinée Conakry, Madagascar, le Mali, la Mauritanie, le Niger, le Rwanda, le Sénégal, le Tchad, le Togo, ...

Notre approche:

TRAINIS innove et se distingue de par sa stratégie, pour l'heure, unique en Afrique francophone. Un concept simple qui consiste à faire profiter aux cadres africains des formations de qualité, pratiques et sur des thèmes d'actualité dans les organisations en faisant appel aux meilleurs spécialistes internationaux en Management et en Gestion d'entreprise. Ceci, tout en tenant compte des spécificités culturelles et des réalités africaines afin de rendre nos stagiaires immédiatement opérationnels sur le terrain.

Nos références :

Ils nous font confiance ...



...Et pourquoi pas vous?



Formulaire d'inscription

Intitulé de la formation :
.....
.....
Date de session :
Lieu :
Nom de famille :
Prénom (s) :
Organisme :
Fonction :
Email :
Téléphone professionnel :
Téléphone personnel :
Ville :
Pays :
Niveau d'études :
Spécialité :

Quelles sont vos attentes vis-à-vis de cette formation?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

TOTAL TTC A REGLER FCFA/ Euros.

MODE DE PAIEMENT :

Chèque : Espèces :
Virement bancaire : Transfert d'argent :

Signature (+ cachet si Organisme)

PAIEMENTS PAR VIREMENT BANCAIRE

Compte tenu des délais de virements internationaux, nous vous prions de bien vouloir ordonner vos virements au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

PAR CHÈQUE

Le chèque doit être encaissable au Mali et libellé au nom de la société TRAINIS.

PAR TRANSFERT D'ARGENT

Vous pouvez utiliser les services de Western Union ou de MoneyGram pour le règlement de vos frais de participation.

Le nombre de places étant limité, nous vous conseillons de vous inscrire le plus tôt possible. Pour valider votre inscription, vous devez remplir, scanner et envoyer par email le présent formulaire à l'adresse : clients@trainis.com accompagné du règlement des frais de participation. Nous vous recommandons de ne pas émettre de virement, ni prendre vos billets d'avion sans avoir au préalable pris contact avec notre service commercial par mail sur clients@trainis.com ou par téléphone au **+223 20 22 07 07**. Les paiements se font par virement bancaire, par chèque, en espèces ou par transfert d'argent.

Les frais d'inscription comprennent les documents de travail, le matériel pédagogique, les frais pédagogiques, le déjeuner et les pauses café pendant la durée de la formation. Toute annulation d'inscription à l'initiative du participant fait l'objet d'une retenue de frais d'annulation de 20% si cette annulation intervient 30 jours avant le démarrage du séminaire. Au-delà de ce délai, aucun remboursement n'est accepté.