

Outil O1.10

Indications : Tâches de communication

Lors de la planification d'une stratégie de communication adaptée (cf. aussi O1.11_Exemple_Tâches de communication), les questions et éléments suivants peuvent être utiles :

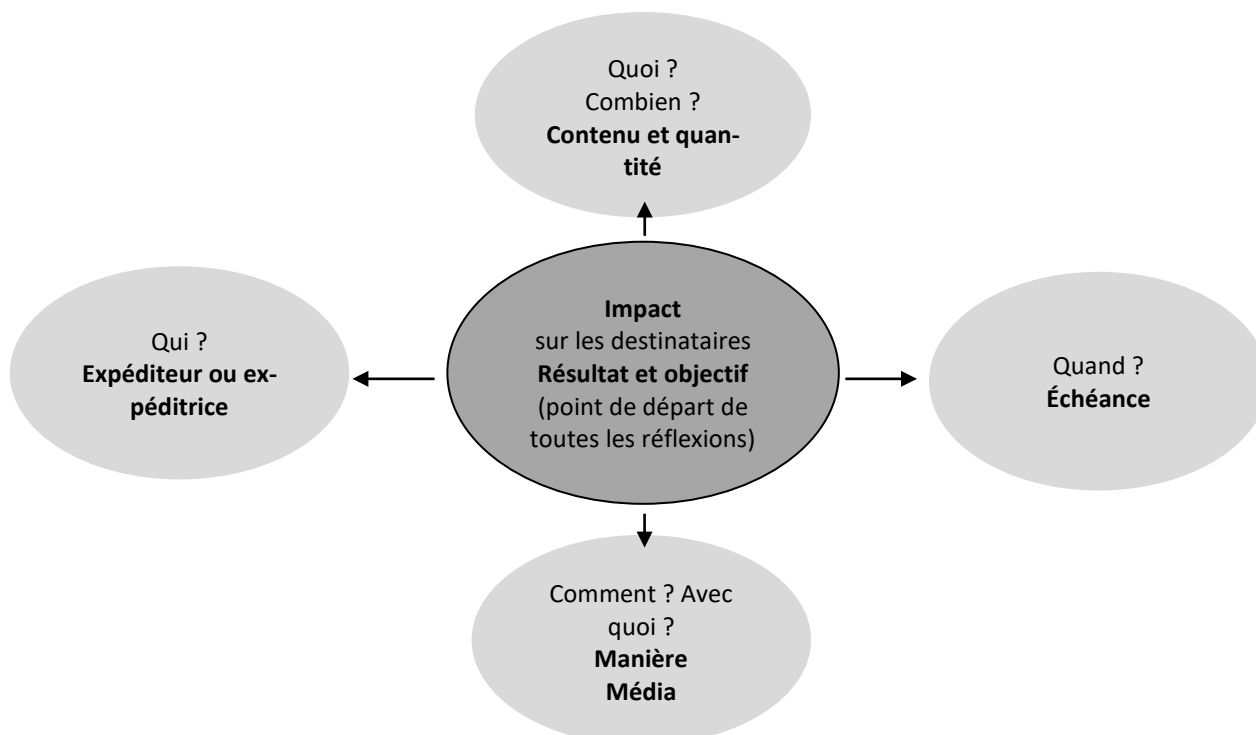


Illustration : Éléments et questions d'un concept de communication (source : Kalcher 2014 : 319 [traduction par les auteur-e-s])

Il est recommandé que lors de la définition des différentes tâches de communication vous répondiez pour vous dans l'ordre à chacun des éléments et questions qui suivent :

1. Impact : clarifier le(s) groupe(s) cible(s) de la communication et l'impact recherché
2. Quoi et combien : équilibrer le contenu et la quantité, entre trop peu et trop d'informations
3. Qui : clarifier qui est l'expéditeur ou l'expéditrice (qui est le ou la mieux placé-e pour communiquer les informations)
4. Quand : choisir l'échéance (pas trop tôt et pas trop tard)
5. Comment et avec quoi : définir la manière et le média, c'est-à-dire clarifier s'il s'agit de communiquer de manière plutôt unilatérale (p. ex. articles dans un journal communal ou sur un site internet, communiqués de presse, médias sociaux) ou plutôt dialogique (p. ex. séance d'information) (Kalcher 2014 : 319)

Source : Kalcher, Trude (2014). Informations-Prozesse. In : Glasl, Friedrich ; Kalcher, Trude ; Piber, Hannes (éd.) Professionelle Prozessberatung. Das Trigon-Modell der sieben OE-Basisprozesse. 3e éd. remaniée et complétée. Berne : Haupt Verlag. Pp. 317–347.