PROGRAMME DE FORMATION

Communication interne : plan, outils et engagement des collaborateurs

Commerce, Marketing & Vente

RÉFÉRENCE
WF-0478

VERSION
V2026-005

ÉDITION
2 novembre 2026

DOMAINE
Commerce, Marketing & Vente

DURÉE
14 h

MODALITÉ
Distanciel asynchrone (e-learning)

PROGRAMME
4 modules
17 leçons

SANCTION
Attestation
et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

Réaliser le diagnostic de la communication interne d'une organisation : publics, canaux existants, irritants, attentes.

Construire un plan de communication interne : objectifs, messages, canaux, calendrier éditorial, rôles.

Rédiger les principaux formats internes (annonce, article d'intranet, lettre interne, message court) adaptés à des collaborateurs sur site et à distance.

Organiser la communication ascendante et transversale : remontées, enquêtes courtes, réunions d'information et managers relais.

Mesurer la portée des messages et l'engagement à l'aide d'indicateurs simples et ajuster le plan.

L'essentiel de la formation

Public visé

Chargés de communication débutants ou polyvalents, assistants de direction, responsables RH et dirigeants de PME qui animent la communication interne d'une organisation de quelques dizaines à quelques centaines de salariés, répartis sur plusieurs sites ou en télétravail.

Prérequis

Aucun prérequis.

Disposer d'un ordinateur avec une connexion internet, d'un traitement de texte et d'un tableur, d'un micro et de haut-parleurs ou d'un casque.

Modalités et déroulement

Formation à distance, en ligne, à rythme libre, organisée autour d'entreprises fictives (Calderis, éditeur de logiciels de gestion ; Lumio, enseigne de luminaires avec service client multicanal ; Hôtels Hestel, groupe de trois hôtels-restaurants ; Transports Morvenne, transporteur et logisticien ; Biscuiterie Ondaré, PME exportatrice — entreprises fictives, situations fictives). Un test de positionnement ouvre le parcours. Chaque leçon associe une vidéo d'explication, une fiche pratique à conserver et deux mises en pratique corrigées (diagnostics sur dossier, choix de canaux, rédactions de messages internes, tableaux de plan et de calendrier, jeux de rôle avec la direction et les managers) ; chaque module se clôt par un atelier de synthèse corrigé, une vidéo récapitulative et un quiz. Plus de la moitié du temps est consacrée à la pratique (mises en situation, jeux de rôle, conversations simulées, cas, rédactions), le reste aux apports et aux évaluations. Accompagnement par un formateur par messagerie (réponse sous 48 h ouvrées), correction individuelle des livrables sur demande.

Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Mises en situation et scénarios à décisions
- Exercices d'application et mises en pratique corrigées
- Production de livrables professionnels
- Atelier de synthèse en fin de module
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Fiches pratiques à conserver
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur (réponse sous 48 h ouvrées)

Modalités d'évaluation

Positionnement initial (non éliminatoire) ; correction automatique ou sur grille critériée de chaque exercice ; atelier de synthèse corrigé et quiz à la fin de chaque module ; évaluation finale interne : construction du plan de communication interne trimestriel de Calderis (diagnostic, publics, messages, canaux, calendrier, indicateurs) et rédaction de deux messages clés, corrigées sur grille, et questionnaire de 15 questions. Seuil de réussite interne : 70 % des critères. Une attestation de fin de formation précise les compétences évaluées ; aucune certification n'est délivrée.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos et documents audio sous-titrés et transcrits, fiches pratiques, modèles et corrigés en version texte lisible par les lecteurs d'écran, navigation au clavier, rythme libre et durée allongeable pour les exercices chronométrés ; toute prise de parole enregistrée peut être remplacée par une réponse écrite ou un échange en direct avec le formateur. Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation (durée, supports, outils, modalités d'évaluation).

Tarif de la formation

Prix : **1 210 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

4 modules, 17 leçons — durée totale 14 h.

01 Diagnostiquer la communication interne

1. Positionnement — la communication interne aujourd'hui
2. Les publics internes et leurs contraintes
3. Auditer les canaux existants
4. Écouter avant de planifier : le diagnostic
5. Atelier de synthèse — Diagnostiquer la communication interne

02 Construire le plan de communication interne

1. Fixer des objectifs de communication
2. Messages clés et choix des canaux
3. Calendrier éditorial et rôles
4. Atelier de synthèse — Construire le plan de communication interne

03 Rédiger et animer les canaux internes

1. Écrire une annonce et un article d'intranet
2. Lettre interne et messages courts
3. Réunion d'information hybride et managers relais
4. Atelier de synthèse — Rédiger et animer les canaux internes

04 Faire remonter, mesurer et engager

1. Recueillir l'avis des collaborateurs
2. Faire vivre l'expression et l'engagement
3. Mesurer l'engagement et la portée des messages
4. Atelier de synthèse — Faire remonter, mesurer et engager