

	Support Informant	
	PM02-SI0001 Plan de communication interne	I.E. :7

Détails du document

Mat. Superviseur	Superviseur	Processus
000031	Lauriane Marie LE FLOUR	Marketing et communication

Historique de l'évolution du document

I.E.	Date	Justification de la MAJ
3	24/04/2018	Révision annuelle
4	07/11/2019	Importation Qualipro
5	08/12/2020	Modification
6	05/10/2021	Modification
7	13/02/2023	Modification

Liste des documents de renvoi

Code	Désignation	Type
------	-------------	------

Liste des rédacteurs

Nom\Prénom	Fonction	Signature	Date de Validation	Heure
Lauriane Marie LE FLOUR	Directrice des Opérations		13/10/2022	09:31:46

Liste des vérificateurs

Nom\Prénom	Fonction	Signature	Date de Validation	Heure
Lauriane Marie LE FLOUR	Directrice des Opérations		13/10/2022	09:32:04

Liste des approbateurs

Nom\Prénom	Fonction	Signature	Date de Validation	Heure
Khadidiatou NAKOULIMA	Présidente		13/02/2023	08:13:34

PLAN DE COMMUNICATION INTERNE

Cibles	Thématique de communication Besoins	Contenu	Outils de communication	Objectif	Resp.	Périodicité (dépend de la thématique « COM »)
Personnel	Vision, objectifs et résultats de l'entreprise	- Rappel sur la vision - Faire le bilan des performances de l'année précédente - Donner les objectifs clés de NEST - Communiquer sur les projets phares de l'année à venir	- 45 mn de réunion - Communication écrite par mail ou par lettre d'informations	Faire porter la vision par toute l'entreprise	Direction Générale	1 ^{er} semestre
Personnel d'encadrement	Transmission des orientations stratégiques	- Rappel sur la vision - Faire le bilan des performances de l'année précédente - Donner les objectifs stratégiques clés de NEST en amont de la réunion du personnel - Communiquer sur les projets phares de l'année à venir	Support de présentation	- Faire porter la vision et les objectifs par toute l'entreprise - Mettre en place des actions avec les équipes permettant d'atteindre les objectifs stratégiques	Direction Générale	1 ^{er} semestre

Pilotes de processus	Suivi des plans d'actions qualité	- Présentation de chaque pilote sur son processus - Revue des indicateurs, des incidents et des réclamations	Convoquée en des fonction besoins	Reporting l'avancée des processus et les de performance	Service qualité	Convoquée en des fonction besoins
Membres du comité de direction	Suivi des performances opérationnelles, des incidents majeurs, de la satisfaction et des réclamations	- Suivi de la performance financière et opérationnelle - Suivi des projets stratégiques en cours, des incidents majeurs	Réunion + PV de réunions	Avoir une instance de de pilotage de l'entreprise	Direction Générale	Trimestrielle