

Communication de crise (Synopsis)

Toute organisation, qu'elle soit privée, publique ou associative, peut un jour être confrontée à une crise. Une situation certes peu agréable, mais qu'il convient de considérer avec beaucoup de sérieux.

Une crise mal gérée peut en effet entraîner des conséquences graves, voire dramatiques, sur votre organisation.

Afin d'éviter un scénario catastrophe, il est important de mettre en place une communication de crise rapide et efficace.

Pour ce faire, un seul mot d'ordre : l'anticipation.

Si la nature de la crise est évidemment impossible à prévoir, il est en revanche possible de mettre en place, en amont, une stratégie qui permettra à l'organisation de gérer au mieux sa communication en cas de perturbation.

L'objectif d'une communication de crise est de minimiser les risques liés à ce « bad buzz » et d'éviter que celui-ci ne se reproduise dans le futur.

Durée: 7.00 heures (1.00 jours)

Profils des stagiaires

- Tout public

Prérequis

- Aucun

Objectifs pédagogiques

- Savoir communiquer efficacement en situation d'urgence et de stress
- Savoir gérer efficacement la communication en temps de crise

Contenu de la formation

- Généralités sur la notion de crise
 - Définition
 - Caractéristiques
- Les étapes de la crise
 - Phase préliminaire
 - Phase aigue

- Phase chronique
- Phase de cicatrisation
- Organisation matérielle de la communication de crise
 - Recensement
 - Simulation des conséquences
 - Cellule de crise
 - Chek-list

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Stéphane DAMOUR, coach professionnel certifié, formateur en performance relationnelle, maître praticien Ennéagramme, Maître praticien PNL, formateurs de coachs professionnels. Philippine DAMOUR, coach professionnelle certifiée, formatrice en performance relationnelle, formatrice de coachs professionnels.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation