

►►► *Prise de poste chef de projet*

Objectifs pédagogiques

Cette Formation est composée de :

- **La formation Gestion de projet:**
- **La formation Gestion des conflits :**
- **La formation Gestion du stress**
- **La formation Communication de crise**

Vous apprendrez les fondamentaux de la direction de projet en entreprise en prenant en compte les interactions avec l'équipe et la hiérarchie.

Temps moyen de formation

40 heures

Système d'évaluation

OUI

Pré requis technique

- Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : Mac ou PC

Technologie

- HTML5
- Norme SCORM

►►► Gestion de projet

Objectifs pédagogiques

Cette formation **Gestion de projet** vous permettra, au travers de 8 modules et quiz, de devenir un expert dans la gestion de projet.

Temps moyen de formation

9 heures

Système d'évaluation

Non

Niveau de granularisation

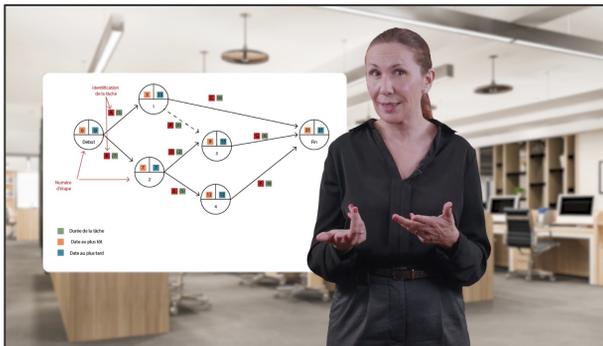
- 8 Modules comprenant des ressources de formation vidéo, ressources téléchargeables et quiz formatifs

Pré requis technique

- Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : Mac ou PC, smartphone

Technologie

- HTML5
- Norme SCORM



▶▶▶ *Détail formation : Gestion de projet*

Généralités

- Le management de projet, de quoi parle-t-on ?
- Les 5 phases du management de projet
- 10 bonnes pratiques en gestion de projet
- 6 étapes pour un plan de projet infaillible
- La gestion de programme
- **Quiz**

Recrutement, management et animation des équipes projet

- Qu'est-ce que le sponsor d'un projet ?
- Comment constituer une équipe projet ?
- Quand et comment constituer son équipe projet ?
- Comment gérer sa nouvelle équipe projet ?
- Comment appliquer le modèle Hermann à l'efficacité de l'équipe projet ?
- Ressources humaines et rôles dans un projet
- Impliquer les parties prenantes dans un projet
- 4 processus de gestion des parties prenantes
- Stratégies et outils de gestion des parties prenantes
- 7 bonnes pratiques pour déléguer efficacement les tâches projet
- Déléguer pour gagner du temps
- Célébrer les différents jalons d'un projet
- Le modèle Conflict Dynamics Profile (CDP)
- La matrice RACI
- Team building
- Conseils pour une collaboration de projet efficace
- Conseils pour une gestion d'équipe projet efficace
- 5 techniques de collaboration gagnantes
- Résoudre les conflits rapidement
- Améliorer la collaboration au travail et à distance
- La gestion de la communication
- **Quiz**

Lancement du projet

- La note d'opportunité
- Les 6 composantes pour rédiger une note d'opportunité
- Le plan de communication projet
- L'étude de faisabilité
- Comment réussir sa réunion de lancement de projet ?
- Kick off meeting : 4 clefs pour réussir
- **Quiz**

Outils et méthodes (suite)

- Planification de projet : gestion de projet en 6 étapes
- Pourquoi faire un planning dans un projet ?
- La méthode des 5M
- Le plan de management des délais de projet
- Les principaux concepts de la planification
- Les 6 étapes de planification de projet
- Les 4 pièges à éviter en planification de projet
- Qu'est-ce que l'expression des besoins en management ?
- L'importance du cahier des charges projet
- Les 6 composantes du cahier des charges
- Comment et pourquoi créer un WBS projet ?
- Le diagramme de Gantt en 6 étapes
- 6 points clés pour définir son plan de projet
- Cadre et objectifs du périmètre de projet
- La méthodologie Agile, de quoi s'agit-il
- Les 12 principes de la méthodologie Agile
- Les avantages de la méthode Agile
- Les situations où la méthode Agile n'est pas recommandée
- Agile, Scrum et Waterfall
- Pourquoi et comment faire des phases dans un projet ?
- Quelques outils en gestion de projet
- Le rapport de gestion de projet
- L'importance de la gestion du temps
- Le délai d'exécution
- Le jalon
- Outils et méthodes de gestion de projet
- Analyse PESTEL pour une stratégie sans faille
- Identifier le chemin critique d'un projet
- Appliquer le principe de Pareto à un projet
- Modèle en cascade d'un projet
- La méthode SMART
- L'analyse SWOT en gestion de projet
- **Quiz**

Finance

- Management du budget de projet
- L'analyse coûts-avantages en gestion de projet
- Le contrôle des coûts
- L'allocation des ressources
- L'estimation des coûts
- **Quiz**

Contrôle et suivi

- La qualité dans le management de projet
- La courbe en S
- Le bureau de gestion de projet (PMO)
- Le portefeuille dans la gestion de projet
- La gestion de l'intégration de projet
- La gestion de configuration
- Le BAC (budget à achèvement)
- Le document d'initiation de projet (PID)
- Le jugement d'expert
- L'accord de niveau de service
- Matrice de traçabilité des exigences
- **Quiz**

Gestion des risques

- Les 6 processus de gestion des risques projet
- Qu'est-ce que la gestion des risques ?
- Problèmes et risques en gestion de projet
- Le plan d'urgence
- L'analyse de Monte-Carlo
- Le RAID
- Le Project Crashing
- **Quiz**

Conduite du changement

- Stratégies de conduite du changement
- Démarche de conduite de changement
- Les outils de la conduite du changement
- La gestion du changement en gestion de projet
- Le contrôle du changement
- Gestion du changement versus contrôle du changement
- Vidéo de conclusion
- **Quiz**

▶▶▶ Gestion des conflits

Objectifs pédagogiques

Avec cette formation sur la **gestion de conflit** de **9 modules** (87 leçons) vous apprendrez à appréhender et résoudre les conflits en adoptant une attitude adaptée et en créant un environnement de travail plus collaboratif.

Temps moyen de formation

10 heures

Système d'évaluation

Oui

Niveau de granularisation

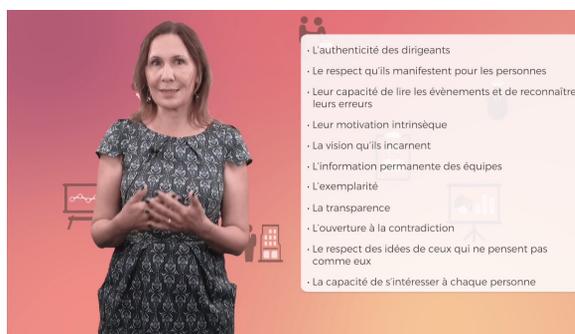
- Quiz interactif
- 9 Modules (87 leçons)

Pré requis technique

- Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : WINDOWS

Technologie

- HTML5
- Norme SCORM



►► Détail formation : Gestion des conflits

La gestion des conflits au sein d'une entreprise

- Qu'est-ce qu'un conflit ?
- Des conflits larvés aux conflits ouverts
- Les sources du pouvoir dans l'organisation
- Les conflits entre l'individu et le groupe
- Les attitudes en situation de conflit
- Les conflits intergroupes
- Réguler les tensions
- Communiquer et gérer les conflits
- Les règles de communication en situation de conflit
- Stratégie de résolution de conflit
- La négociation
- Le déroulement de la négociation
- Découvrir la source de motivation
- Les enjeux de la motivation dans l'entreprise
- Démotivation et conflit de motivation

Comment appréhender le conflit ?

- Quelles sont les principales sources de conflit au travail ?
- Du désaccord au conflit
- Quels sont les coûts et les risques de conflit ?
- Le conflit peut-il être une opportunité ?
- La mécanique interne du conflit
- Les 5 étapes du conflit
- Les facteurs d'inflation du conflit
- Les 3 cerveaux, le stress et le conflit

Développer une intelligence relationnelle

- Introduction
- Établir un rapport d'égal à égal pour vous affirmer avec tact
- Cultiver un regard positif
- S'affirmer sainement, adopter une attitude constructive
- Comment se contrôler et gérer un conflit de manière constructive
- Pratiquer l'écoute active
- Poser des limites et dire non
- Les états du moi, parent, adulte, enfant
- Sortir des jeux relationnels

Résoudre un conflit ouvert

- Introduction
- Anticiper et désamorcer les conflits latents
- Les préalables à la gestion du conflit
- Gestion des conflits internes - Comment s'y prendre
- Comment se préparer à aborder un sujet conflictuel
- Organiser la rencontre pour dénouer le conflit
- Désamorcer l'escalade d'un conflit
- Un conflit bien résolu, qu'est-ce que c'est ?
- Résoudre un conflit avec un client en 5 étapes
- La réunion de régulation, régler les problèmes

Adopter une attitude constructive dans le conflit

- Introduction
- Les attitudes face au conflit selon Thomas Kilman
- Gérer nos conflits intérieurs
- Maîtriser l'art du contournement
- Répondre aux objections du client ou du collaborateur
- La méthode DESC - communication non violente
- Questionner et changer ses perceptions
- Oser le lâcher-prise
- Gérer l'après-conflit

Arbitre ou médiateur - Gérer un conflit en tant que tiers

- Les approches de la gestion de conflit
- Les avantages et rôles du médiateur
- Être manager et médiateur
- Les qualités du médiateur
- Une médiation réussie en 8 étapes

Créer un environnement de travail plus collaboratif

- Introduction
- Des valeurs pour faciliter la collaboration
- La charte relationnelle - Le code de bonne conduite
- Les chartes de l'engagement mutuel
- Clarifier rôles et responsabilités pour éviter le conflit

Ouvrir des paradigmes au-delà du conflit

- La gestion de conflits dans l'entreprise libérée
- Les jeux de domination, pourquoi nous cherchons le pouvoir

Gestion du stress

- Introduction
- Qu'est-ce que le stress ?
- Définition psychologique
- Les agents stressseurs
- Les manifestations et signes du stress
- Les conséquences du stress sur la santé
- Comment évaluer son stress
- Comment mieux gérer son stress et ses émotions
- Résoudre les situations difficiles et les conflits interpersonnels - Partie 1
- Résoudre les situations difficiles et les conflits interpersonnels - Partie 2
- L'ascenseur émotionnel :
- Qu'est-ce que c'est et comment l'utiliser ?
- Comment la médecine chinoise analyse les émotions
- Comment créer un environnement de bien-être au travail et éviter le stress
- Les solutions pour appréhender le stress

Gestion du stress (suite)

- Comment être positif - Partie 1
- Comment être positif - Partie 2
- S'entourer d'influences positives
- Éviter les influences négatives
- L'importance de savoir dire non au travail
- Comment dire non sans culpabiliser
- 5 étapes pour lâcher prise rapidement
- Nos exercices de respiration pour combattre le stress et l'anxiété
- La MINDFULNESS, ou méditation pleine conscience
- L'EFT ou Emotional Freedom Technique pour réduire le stress

▶▶ Gestion du stress

Objectifs pédagogiques

Avec cette formation sur la **gestion du stress** de **18 modules** (152 leçons) vous apprendrez des techniques de relaxation pour prévenir et réduire le stress, à gérer votre temps et les conflits au sein de votre structure et les bases de la sophrologie pour doper son énergie et sa motivation.

Temps moyen de formation

12 heures

Système d'évaluation

Oui

Niveau de granularisation

- Quiz interactif
- 18 Modules (152 leçons)

Pré requis technique

- Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : WINDOWS

Technologie

- HTML5
- Norme SCORM



►► Détail formation : Gestion du stress

Généralités sur le stress

- Qu'est-ce que le stress ?
- Définition psychologique
- Les agents stressants
- Les manifestations et signes du stress
- Les conséquences du stress sur la santé
- Comment évaluer son stress
- L'ascenseur émotionnel : Qu'est-ce que c'est et comment l'utiliser ?
- Comment la médecine chinoise analyse les émotions

Gérer le stress et les situations difficiles

- Comment mieux gérer son stress et ses émotions
- Résoudre les situations difficiles et les conflits interpersonnels - Partie 1
- Résoudre les situations difficiles et les conflits interpersonnels - Partie 2
- Les solutions pour appréhender le stress
- Maîtriser son stress avant une prise de parole
- 6 astuces pour surmonter le stress d'un Rendez-vous

Techniques de relaxation

- 5 étapes pour lâcher prise rapidement
- Nos exercices de respiration pour combattre le stress et l'anxiété
- La MINDFULNESS, la méditation pleine conscience
- L'EFT ou Emotional Freedom Technique pour réduire le stress

Prévenir le stress

Améliorer son état d'esprit

- Comment être positif - Partie 1
- Comment être positif - Partie 2
- Transformer son stress en énergie positive

Améliorer son environnement

- Comment créer un environnement de bien-être au travail et éviter le stress
- S'entourer d'influences positives
- Éviter les influences négatives

Apprendre à s'affirmer

- L'importance de savoir dire non au travail
- Comment dire non sans culpabiliser

Gérer son temps au travail pour diminuer son stress

- Qu'est-ce que le temps ?
- Lois et principes de la gestion du temps - Partie 1
- Lois et principes de la gestion du temps - Partie 2
- Lois et principes de la gestion du temps - Partie 3
- La gestion du temps en milieu professionnel - Partie 1
- La gestion du temps en milieu professionnel - Partie 2
- Les techniques d'organisation de travail - Partie 1
- Les techniques d'organisation de travail - Partie 2

Gestion du conflit au sein de l'entreprise

Comment appréhender le conflit ?

- Quelles sont les principales sources de conflit au travail
- Du désaccord au conflit
- Quels sont les coûts et les risques du conflit
- Le conflit peut-il être une opportunité ?
- La mécanique interne du conflit
- Les 5 étapes du conflit
- Les facteurs d'inflation du conflit
- Les 3 cerveaux, le stress et le conflit

Développer une intelligence relationnelle

- Introduction
- Établir un rapport d'égal à égal pour vous affirmer avec tact
- Cultiver un regard positif
- S'affirmer sainement, adopter une attitude constructive
- Comment se contrôler et gérer un conflit de manière constructive
- Pratiquer l'écoute active
- Poser des limites et dire non
- Les états du moi, parent, adulte, enfant
- Sortir des jeux relationnels

Résoudre un conflit ouvert

- Introduction
- Anticiper et désamorcer les conflits latents
- Les préalables à la gestion du conflit
- Gestion des conflits internes - Comment s'y prendre
- Comment se préparer à aborder un sujet conflictuel
- Organiser la rencontre pour dénouer le conflit
- Désamorcer l'escalade d'un conflit
- Un conflit bien résolu, qu'est-ce que c'est ?
- Résoudre un conflit avec un client en 5 étapes
- La réunion de régulation : régler les problèmes

Adopter une attitude constructive dans le conflit

- Introduction
- Les attitudes face au conflit selon Thomas Kilmann
- Gérer nos conflits intérieurs
- Maîtriser l'art du contournement
- Répondre aux objections du client ou du collaborateur
- La méthode DESC - communication non violente
- Questionner et changer ses perceptions
- Oser le lâcher-prise
- Gérer l'après-conflit

Arbitre ou médiateur - Gérer un conflit en tant que tiers

- Les approches de la gestion de conflits
- Les avantages et rôles du médiateur
- Être manager et médiateur
- Les qualités du médiateur
- Une médiation réussie en 8 étapes

Communiquer dans le désaccord

- Qu'est-ce qu'un désaccord ?
- Ce qu'il faut retenir avant de formuler un désaccord

Créer un environnement de travail plus collaboratif

- Introduction
- Des valeurs pour faciliter la collaboration
- La charte relationnelle - Le code de bonne conduite
- Les chartes de l'engagement mutuel
- Clarifier rôles et responsabilités pour éviter le conflit

Pour aller plus loin

- Les conflits intergroupes
- Réguler les tensions
- Communiquer et gérer les conflits
- Les règles de communication en situation de conflit
- Stratégie de résolution de conflits
- La négociation
- Le déroulement de la négociation
- Découvrir la source de motivation
- Les enjeux de la motivation dans l'entreprise
- Démotivation et conflit de motivation

BONUS : Sophrologie au travail

- Test de positionnement

Stress et travail font-ils bon ménage ?

- Le stress fait partie intégrante du travail - Partie 1
- Le stress fait partie intégrante du travail - Partie 2
- Le stress fait partie intégrante du travail - Partie 3
- Pourquoi la sophrologie ? - Partie 1
- Pourquoi la sophrologie ? - Partie 2 – Les techniques

Le travail c'est la santé ?

- Les souffrances du travail - Partie 1
- Les souffrances du travail - Partie 2
- Les souffrances du travail - Partie 3
- Quelques clés pour alléger ses besoins

Face au stress, adoptez la double approche

- Lutter contre le stress : une stratégie en 2 temps
- Étape 1 : Faites évoluer vos stresseurs - Partie 1
- Étape 1 : Faites évoluer vos stresseurs - Partie 2
- Étape 2 : Agissez sur les effets du stress

Affronter sereinement une surcharge de travail

- Faire un audit selon la double approche
- Étape 1 : Faites évoluer vos stresseurs - Partie 1
- Étape 1 : Faites évoluer vos stresseurs - Partie 2
- Étape 2 : Agissez sur les effets du stress

Doper son énergie

- Fatigué ? Faites votre audit selon la double approche
- Étape 1 : Faites évoluer vos stresseurs - Partie 1
- Étape 1 : Faites évoluer vos stresseurs - Partie 2
- Étape 2 : Agissez sur les effets du stress - Partie 1
- Étape 2 : Agissez sur les effets du stress - Partie 2

Se sentir à la hauteur

- Se sentir à la hauteur
- Étape 1 : Faire évoluer vos stresseurs - Partie 1
- Étape 1 : Faire évoluer vos stresseurs - Partie 2
- Étape 1 : Faire évoluer vos stresseurs - Partie 3
- Étape 1 : Faire évoluer vos stresseurs - Partie 4
- Étape 2 : Agir sur les effets du stress - Partie 1
- Étape 2 : Agir sur les effets du stress - Partie 2

Créer des relations satisfaisantes

- Créer des relations satisfaisantes
- Étape 1 : Faire évoluer vos stresseurs - Partie 1
- Étape 1 : Faire évoluer vos stresseurs - Partie 2
- Étape 1 : Faire évoluer vos stresseurs - Partie 3
- Étape 1 : Faire évoluer vos stresseurs - Partie 4
- Étape 1 : Faire évoluer vos stresseurs - Partie 5
- Étape 2 : Agir sur les effets du stress

Concilier vie professionnelle et vie privée

- Concilier vie professionnelle et vie privée
- Étape 1 : Faites évoluer vos stresseurs - Partie 1
- Étape 1 : Faites évoluer vos stresseurs - Partie 2
- Étape 1 : Faites évoluer vos stresseurs - Partie 3
- Étape 2 : Agir sur les effets du stress - Partie 1
- Étape 2 : Agir sur les effets du stress - Partie 2

Retrouver du sens et de la motivation

- Retrouver du sens et de la motivation
- Étape 1 : Faisons évoluer vos différents stresseurs - Partie 1
- Étape 1 : Faisons évoluer vos différents stresseurs - Partie 2
- Étape 1 : Faisons évoluer vos différents stresseurs - Partie 3
- Étape 2 : Agir sur les effets du stress - Partie 1
- Étape 2 : Agir sur les effets du stress - Partie 2

Passer un pacte de zénitude avec soi-même

- Passer un pacte de zénitude avec soi-même
- Les 6 engagements de la zénitude
- D'autres techniques pour passer un pacte de zénitude avec soi-même - Partie 1
- D'autres techniques pour passer un pacte de zénitude avec soi-même - Partie 2

►► Communication de crise

Objectifs pédagogiques

Cette action a pour but (article L.6313-3) de favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail. Elles peuvent permettre à des travailleurs d'acquérir une qualification plus élevée. Avec cette formation de **8 modules** vous apprendrez à :

- Définir les notions de communication, organisation, communication des organisations, communication institutionnelle, image, relations publiques, relation presse, publicité, crise, communication de crise, gestion de crise, service de communication, cellule de crise.
- Rappeler le contexte historique de l'avènement et de l'évolution du concept de communication de crise.
- Identifier la crise dans la communication d'entreprise
- Décrire le déroulement des crises
- Citer les typologies des crises
- Expliquer l'accélération des crises
- Lister les éléments pour se préparer et anticiper la crise
- Appliquer les techniques de communication pour protéger l'organisation pendant la crise
- Adapter la communication institutionnelle pour restaurer l'image de l'entreprise après la crise
- Organiser la communication avec les médias en période de crise
- Mesurer les enjeux actuels de société pour mettre en place une stratégie de communication 2.0.

Temps moyen de formation

9 heures

Niveau de granularisation

- 8 Modules comprenant de multiples jeux-exercices interactifs
- Quiz interactifs

Pré requis technique

- Navigateur web : Chrome, Firefox, Safari, Edge, Chrome sur Android, Safari sur iOS
- Système d'exploitation : Windows, Mac, Android, iOS



►► Détail formation : Communication de crise

Les fondamentaux de la communication de crise

- Présentation
- Objectifs de la formation
- Programme
- La communication
- Organisation
- Institution
- La communication institutionnelle
- L'image de marque
- Relations publiques
- Relations presse
- Publicité
- Crise
- Communication de crise
- Gestion de crise
- Service de communication
- Cellule de crise
- Le 15 avril 1912 : Le Titanic
- Le traitement médiatique suite au naufrage du Titanic
- 1972-1974 : Le Watergate
- McDo SuperSize ME
- Les stratégies de communication de McDonald's suite à la sortie du film
- Société Générale
- Les stratégies de communication de la Société Générale
- L'affaire Société Générale devient l'affaire Kerviel
- Evolution historique de la notion de communication de crise
- Les grands courants de pensée
- Caractéristique n°1 : Les intervenants principaux
- Caractéristique n°2 : L'onde de choc
- Caractéristique n°3 : L'excès d'informations
- Caractéristique n°4 : Un contexte imprécis
- Caractéristique n°5 : La notion du temps perturbée
- Facteurs d'aggravation des crises actuelles
- L'organisation d'un service de communication de crise transversale
- Le rôle de l'image de marque dans la communication de crise
- Les 4 phases de vie des crises
- La phase préliminaire
- La phase aiguë
- La phase chronique
- La phase de cicatrisation
- Typologie de base
- Typologie des crises organisationnelles
- La dimension économique
- La dimension technique
- La dimension politique
- La dimension corporate

- Facteur n°1 : la déhiérarchisation
- Facteur n°2 : la responsabilisation des usagers
- Facteur n°3 : Le World Wide Web
- Facteur n°4 : la globalisation
- Facteur n°5 : les nouvelles technologies (NTIC)
- Facteur n°6 : le rôle des médias
- Facteur n°7 : le progrès de la réglementation
- Facteur n°8 : le pouvoir judiciaire
- Facteur n°9 : le pouvoir associatif
- Facteur n°10 : le pouvoir salarial
- Facteur n°11 : la science de la mesure

Anticiper la crise

- Comment atténuer les conséquences de la crise ?
- La cartographie des risques
- La préparation
- L'introspection
- La mise à jour permanente des informations
- Exercice de simulation
- La cellule de crise
- Qui fait partie de la cellule de crise ?
- Le porte-parole
- 5 facteurs de réussite de la cellule de crise
- Le document de suivi
- Etape 1 - La stratégie de communication
- Etape 2 - Le sens des mots
- Etape 3 - Le media training
- Etape 4 - Le plan stratégique de relations publiques
- Les organismes de réglementation gouvernementaux et les responsables des politiques
- Les médias
- Les témoins auditifs et oculaires

Gérer la crise

- Les objectifs de la gestion de crise
- La gravité de l'événement
- La notoriété des médias relais
- La prise en compte des différents protagonistes de l'histoire
- La maîtrise des éléments factuels
- La plausibilité
- La mise en lumière des charges
- La notion du temps
- La survie de l'organisation
- Le discours transparent VS le démenti
- Stratégie n°1 : adopter la stratégie de la reconnaissance
- Stratégie n°2 : l'art de déplacer le débat avec le projet latéral
- Le transfert de l'attention

Gérer la crise (suite)

- La contre-attaque
- Amener l'accusation sur une autre piste
- Désigner les leaders
- Réduire sa responsabilité par la victimisation
- Il y a pire ailleurs
- La stratégie de l'évitement
- Stratégie n°3 : Le refus de communiquer
- Le déni de crise
- Le bouc-émissaire
- Le silence
- Le chaînon-manquant
- Le changement dans le temps
- Les enjeux médiatiques pendant la crise aiguë
- La fonction des médias pendant la crise
- L'hyper-communication
- La personnification des scandales
- La mondialisation
- La simplification à outrance
- Le catastrophisme
- La réactivité
- Qui est le coupable
- Les outils de communication avec l'externe
- Internet
- Les portes-ouvertes
- Le numéro vert
- La diffusion des messages
- Les crises à long terme
- La répétition du message principal
- L'essence du message
- La reconnaissance journalistique
- La gestion de l'urgence
- La gestion de l'après-crise

La gestion de crise à l'ère du digital

- Internet, nouveau lieu naissance des crises
- Internet garde en mémoire toutes les crises
- L'amplification de la crise due à Internet
- La veille informationnelle et stratégique
- L'échange rapide des informations
- De la naissance à la diffusion de nouvelles théories
- Comment gérer la diffusion des rumeurs ?
- L'inquiétude dans un contexte de crise
- La science n'est pas aussi réactive que la comm'
- L'anti-capitalisme croissant
- La notion de responsabilité
- L'interprétation des messages
- Une colère assumée
- Le retournement des opinions / des opinions pas toujours tranchées
- La gestion de la crise en interne
- La communication managériale
- La communication directe et indirecte
- Une communication en 3 temps
- Les stratégies de communication en interne
- Le ciblage
- L'attitude
- L'instantanéité
- L'intégration
- La finitude