

COMMUNICATION

Le service communication a un double rôle : la relation de l'entreprise avec l'extérieur et les relations au sein de l'entreprise. La communication n'est pas un élément secondaire de l'entreprise.

Communication interne

Le service communication veille à la publication des décisions et à la circulation de toute information utile :

- Préparation des réunions d'avancement, rédaction et diffusion des comptes-rendus et des notes de services,
- Préparation des comptes-rendus d'activité mensuels
- Il se charge de l'archivage des documents et du diaporama bilan de l'activité.

Communication externe

La communication externe va créer une image de l'entreprise et lui donner de la crédibilité au regard des partenaires qu'ils soient financeurs, clients ou fournisseurs. Le service communication met en oeuvre le plan de communication qui a été défini.

Phase préparer le projet : lire le document "Doc L.P.1 Préparer le projet.pdf" dans le menu **Préparer**. Ce document indique ce que doit faire le service communication pendant cette phase.

Documents attachés :

Doc L.C.1 La Conduite de Réunion.pdf : conseils pour faire une réunion efficiente