

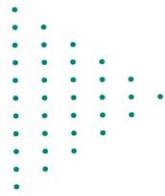
Espace Gestion

Politique de communication : appropriation par l'ensemble du personnel

Jean-Michel Nahas, vice-président principal et associé, CASACOM
Geneviève Beauvais, directrice des communications et des affaires publiques, FEEP

Mars 2023





Politique de communication

Cette présentation explore les questions suivantes :

1. Quelles sont les bonnes pratiques pour favoriser une utilisation efficace de la politique ?
2. Comment diffuser la politique afin de susciter l'engagement de l'équipe-école ?
3. À quelle fréquence doit-on mettre à jour sa politique ?
4. Qui est responsable de s'assurer que la politique est utilisée de manière pertinente ?

1. Quelles sont les bonnes pratiques pour favoriser une utilisation efficace de la politique de communication ?

La politique de communication joue un rôle essentiel dans le fonctionnement de l'école. C'est un document de référence essentiel qui favorise la cohérence et le positionnement de l'école.

- S'y référer systématiquement pour répondre aux questions liées aux communications, par exemple utilisation du logo, usage des réseaux sociaux par le personnel, etc.
- L'utiliser pour :
 - Délimiter les responsabilités de chacun et les processus.
 - Établir et présenter le fonctionnement des communications internes et externes.

1. Quelles sont les bonnes pratiques pour favoriser une utilisation efficace de la politique de communication ?

5 bonnes pratiques pour faire vivre la politique

- Mettre l'accent sur les points les plus importants.
- Assurer une utilisation stratégique de la politique : y référer souvent et la rendre accessible à tous les membres de l'équipe (portail, intranet, trousse pour les nouveaux employés, etc.)
- Penser le document comme un outil d'aide à la décision, un guide de bonnes pratiques et un rappel du positionnement de l'école. Éviter d'en faire un document « coercitif ».
- Partager les objectifs et la vision de l'école à l'égard de la politique.
- Former régulièrement les employés sur les points cruciaux : utilisation personnelle des médias sociaux, droit à l'image, respect des normes graphiques, relations avec les médias, positionnement de l'école, etc.

2. Comment diffuser la politique afin de susciter l'engagement de l'équipe-école ?

- Présentation à tout le personnel en début d'année
 - favoriser les échanges et les questions.
 - La politique peut être présentée en montrant des exemples de choses à faire et à ne pas faire (exemples de mauvaise et bonne utilisation du logo, de commentaires aux médias adéquats ou non, etc.)
- Inclusion de la politique dans le processus d'intégration

Veiller à ce que les nouveaux employés soient bien informés de l'existence et du contenu de cette politique. Cela doit être inclus dans le processus d'accueil.
- Rappels ponctuels de certains points névralgiques (ex. droit à l'image ou utilisation personnelle des médias sociaux) dans l'infolettre ou l'intranet de l'école

3. À quelle fréquence doit-on mettre à jour sa politique de communication?

- La politique devrait être mise à jour chaque année

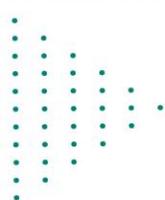
Il est recommandé de relire la politique et d'y apporter les ajustements nécessaires au moins une fois par année.

- Rester à jour est clé : les communications évoluent rapidement.

Il peut être pertinent de revoir sa politique pour l'ajuster à la nouvelle réalité. Exemple : interdiction de Tik Tok dans les organismes publics, lancement de ChatGPT.

4. Qui est responsable de s'assurer que la politique est utilisée de manière pertinente ?

- La direction générale est responsable de la politique de communication.
- La direction générale doit transmettre le message à l'ensemble du personnel qu'il est essentiel de connaître la politique et de la respecter.
- Dans les écoles qui comptent un responsable des communications, la responsabilité de la mise à jour de la politique incombe à cette personne.
- La personne responsable des communications joue un rôle clé pour s'assurer que la politique soit connue et respectée.



À retenir

