



COMMUNICATION INTERNE

Comment fonctionne notre collectif ?

DÉFINITION

COMMUNICATION INTERNE



La communication interne est le partage d'informations utiles, claires et précises et contribue à :

- engager les adhérents pour remplir leur rôle
- maintenir la cohésion et l'esprit du groupe en diffusant l'information à tous
- partager la vision et les objectifs du collectif.

OBJECTIFS

Poser un diagnostic commun sur la communication interne du collectif et des conditions pour l'améliorer.

MODALITÉS ET RESSOURCES NÉCESSAIRES POUR LA METTRE EN OEUVRE

Ce qu'il faut avoir compris avant de commencer :

- Utilisation de la rose des vents ↻ cf. fiches ressource et méthode "Rose des vents"
- Outils numériques : ↻ cf. [FRCUMA Ouest, mai 2021, Guide d'animation 2.0 : les innovations numériques sont nombreuses en agriculture, édition cuma Ouest, 14pp.](#)
Formes possibles : <15 personnes, post-its, 45 min

ÉTAPES

1. APPROFONDISSEMENT DU PROBLÈME DE COMMUNICATION VIA LA MÉTHODE DES TÂCHES :

- Quelles activités sont réalisées par le groupe ?
 - Quel fonctionnement du groupe est impacté par le problème de communication ?
- ↻ Plus d'informations : cf. Fiche méthode - Passer d'une problématique floue à une demande traitable

2. ÉTAT DES LIEUX SUR L'ENSEMBLE DES TÂCHES DU GROUPE :

Exemple de questions :

- Quelles informations ont besoin d'être échangées entre les réunions ?
- Aujourd'hui, comment ces informations sont échangées ?
- Demain, comment pourrait-on améliorer la diffusion de ces informations ?

3. CHOIX DE L'OUTIL : Il peut être numérique...

Outils utilisés par les agriculteurs pour échanger entre eux. Parmi ces outils on distingue :

- Les outils pour les réunions (principalement outils de visioconférence)
- Les outils d'échanges instantanés (réseaux sociaux - exemples : groupes facebook, plateformes d'échanges - exemple : Whatsapp...)
- Les outils d'organisation interne (pour la gestion des plannings par exemple)
- Les outils permettant la création de documents à diffuser ensuite en interne via les canaux précédents.

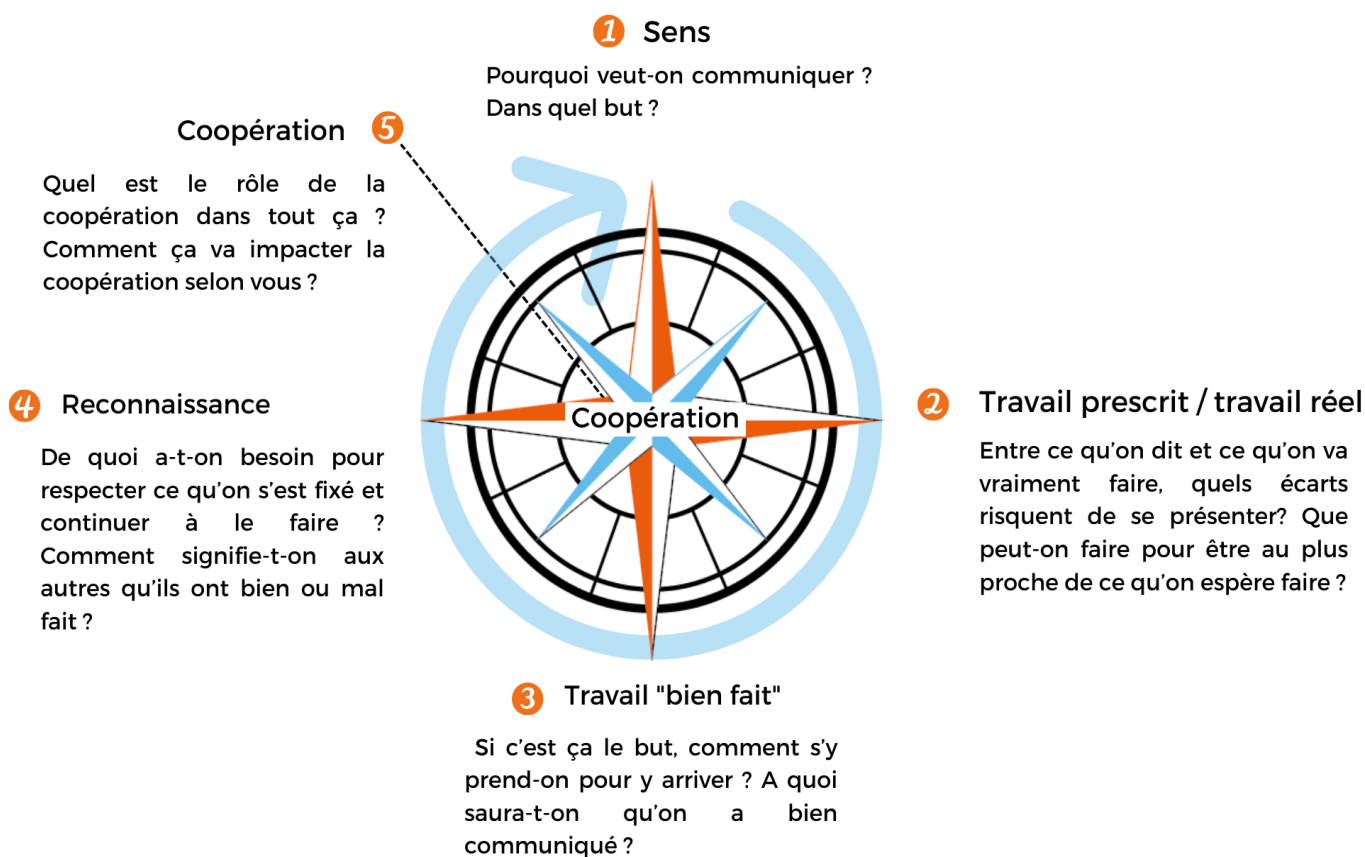
...Ou pas

- boîte à idée
- tableau blanc
- carnet de transmission / consignes...

4. METTRE EN PLACE L'OUTIL : UTILISATION DE LA ROSE DES VENTS

Si le groupe a une idée de projet en lien avec la communication, étudier sa faisabilité avec la rose des vents :

Faisabilité d'un outil de communication interne



D'autres questions autour de la communication interne ?

➔ cf. fiches ressource et méthode "Rose des vents - Améliorer collectivement sa communication interne".

5. FORMALISER ET PARTAGER LES RÈGLES D'UTILISATION

- Expliciter ce qui sera fait avec cet outil et ce qui ne sera pas fait
- Préciser les fonctionnalités à utiliser en priorité

BÉNÉDICTE L'A FAIT !

• Exemple d'état des lieux (étape 2)

En préparation de la réunion collective, elle a fait un point avec le président de la cuma qu'elle accompagne.

Ils ont alors co-construit une carte mentale à six branches :

- **Objectifs**
- **Nature des contenus**
 - Quels documents échanger entre les réunions ?
 - Partage-t-on du contenu technique ou simplement de l'administratif ?
Du contenu participatif ?
- **Contraintes**
 - Niveau numérique des adhérents ?
 - Équipement numérique des adhérents (smartphone, forfait...)
 - Temps disponible pour modérer les échanges
- **Émetteurs des messages**
 - Qui ? Le président, un responsable de la cuma, tous les adhérents, l'animatrice de la fédération...
 - Gestion des droits d'accès : un seul administrateur ?
- **Destinataires**
 - Des sous-groupes à créer ?
 - Uniquement les membres de la cuma ou à élargir ?
- **Gestion des messages**
 - Enjeu à retrouver les informations dans le temps long ?
 - Enjeu à avoir des retours ?

Ce travail a ensuite permis de choisir un outil numérique (*étape 3*) adapté au fonctionnement du groupe (*drive partagé et outil d'échanges instantanés*).