

EXEMPLE DE TÂCHE DE MENTORAT FOURNIE SUR L'ESPACE DE MENTORAT EN LIGNE

Instructions : Cet exercice n'est qu'une suggestion pour une éventuelle session de mentorat. S'il ne convient pas à votre situation ou à vos objectifs, n'hésitez pas à modifier la tâche pour répondre à vos besoins de mentorat.

Titre de la tâche	Comment améliorer la communication interne
Catégorie	Compétences générales
Sous-catégorie	Communication
Mots-clés	Communication, cas d'entreprise, communication orale, analyse, communication interne.
Domaine de développement	La communication interne est le partage d'informations à des fins professionnelles. Pour identifier, entretenir et promouvoir les différents types de communication interne, nous devons comprendre leurs différents objectifs, les outils qui fonctionnent pour les différents types, la place de chaque type dans la stratégie plus large de communication interne, et le ton ou le style approprié pour chacun. La communication informelle peut également être un domaine à découvrir.
La tâche pratique en bref	Se concentrer sur les outils et méthodes à utiliser pour la communication interne de l'entreprise. Découvrir le rôle de la communication interne informelle.
La tâche pratique doit permettre de développer et d'appliquer des compétences en matière de :	Capacité à dresser une carte des techniques de communication personnelle, à améliorer la communication interne informelle, à comprendre pleinement les mécanismes de la communication interne, à développer les compétences en matière de communication écrite et orale.
La tâche pratique doit permettre d'approfondir et d'appliquer des connaissances relatives à :	Connaissance des nouveaux outils de communication, outils de communication interne, résolution des conflits, compréhension et acceptation intergénérationnelles, tolérance.
Description de la tâche	Le couple travaille sur le projet en 4 étapes. Ils explorent et analysent leurs propres outils et techniques de communication dans l'entreprise et ils établissent une analyse SWOT sur la stratégie de communication globale de l'entreprise avec leurs rôles et fonctions à l'intérieur. Ils discutent des résultats explorés et définissent les domaines à améliorer. Le couple s'entraide en partageant ses connaissances et en comblant les lacunes des participants.

Matériels à utiliser	Feuille de travail pour la communication interne
Calendrier recommandé	1-2 heures en 1 ou 2 sessions



Ce document est protégé par une licence [Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/).

