



Prestation de service - 2023

# Com Limpide

par Maëlle Duclos

Issue d'une formation de communication et de commerce (master), je suis partie pendant trois ans vivre à l'étranger (six mois à Londres et deux ans à Dublin) pour développer mes compétences linguistiques et découvrir le monde du travail anglophone.

Après cinq ans en tant qu'adjointe de direction (aux multiples casquettes : pôle communication, RH et exploitation) au sein de l'entreprise de transports de voyageurs, Duclos Voyages, je me lance à mon compte en tant que consultante en communication interne.

Mon but étant de remettre au coeur de votre stratégie interne le lien entre les salariés et la direction ainsi que leur bien-être.



# Communication interne

Vous accompagnez, c'est développer un dialogue avec vos collaborateurs et créer une marque employeur forte. Le but étant d'améliorer la communication ascendante et descendante pour que les collaborateurs se sentent écoutés. Ainsi, vous créez une synergie positive dans l'entreprise et améliorer la productivité de chacun.

	Thème	Détails
<b><u>Audit</u></b>	Analyser l'existant (analyser ce qu'il y a, et déterminer ce que les collaborateurs voudraient)	Le tout à travers des enquêtes quantitative et qualitatives : entretiens à distance, sondages, baromètres pour mesurer les tendances et les comportements, entretiens ou focus groupe internes et / ou externes pour mesurer les idées et opinions
<b><u>Préconisation</u></b>	Ce qu'il faut garder, ce qui ne marche pas, et ce qu'on peut ajouter.	Définition d'une stratégie éditoriale : storytelling, messages clés, rédaction d'argumentaires, définition du calendrier éditorial, production de contenu rich media (vidéo, GIF, interview, podcast, infographie, livre blanc, etc.)
<b><u>Mise en place</u></b>	Former les personnes qui vont porter le projet et identification des ambassadeurs au sein de votre entreprise, qui pourront être le relai de votre communication interne.	Création de modèles supports, élaboration de la ligne éditoriale et accompagnement pour la création de petits évènements interne.
<b><u>Optionnel</u></b>	Créations de supports personnalisés	Journal interne, livret d'accueil, affichages règlementaires, intranet, podcast...
<b><u>Suivi</u></b>	Suivi de la mise en place des outils, créations / gestion des outils, suivi et mesure des résultats sur les actions réalisés.	Suivi du calendrier éditorial interne, de la création de contenus. Organisation évènements. Suivi selon options prises.

Une communication interne développée et maîtrisée permet à l'employeur de mieux comprendre et gérer les difficultés, les malentendus et surtout d'augmenter sa marque employeur qui agit directement sur la productivité des collaborateurs.



Pour information, l'élaboration des devis se fait à la suite d'un entretien téléphonique ou physique pour évaluer vos réels besoins.

# Accompagnement RH

En vous accompagnant, nous améliorons l'intégration de vos collaborateurs et leur autonomie. Afin, augmenter leur productivité et limiter le turnover de vos équipes.

	Thème	Détails
<b><u>Audit</u></b>	Analyser l'existant et définir les pertinences des actions. Puis, enquêter pour connaître les souhaits réels des collaborateurs.	Le tout à travers des enquêtes quantitative et qualitatives : entretiens à distance, sondages, baromètres pour mesurer les tendances et les comportements, entretiens ou focus groupe internes et / ou externes pour mesurer les idées et opinions
<b><u>Préconisation</u></b>	Ce qu'il faut garder, ce qui ne marche pas, et ce qu'on peut ajouter.	A travers les enquêtes, un brainstorming groupé, déterminer la stratégie RH à adopter en fonction des besoins et des besoins. Donner des modèles à suivre.
<b><u>Mise en place</u></b>	Former les personnes qui vont porter le projet.	Formation des équipes, prise en main des outils, fiches méthodologies pour la création de support en interne.
<b><u>Optionnel</u></b>	Créations de supports personnalisés	Journal interne, ligne d'accueil, affichages réglementaires, intranet, podcast...
<b><u>Suivi</u></b>	Suivi de la mise en place des outils, créations / gestion des outils, suivi et mesure des résultats sur les actions réalisés.	Suivi du calendrier éditorial interne, de la création de contenus. Organisation évènements. Suivi selon option pris.

Une bonne intégration permet au nouveau collaborateur de connaître ses missions, son environnement de travail et l'entreprise qu'il intègre. Une intégration claire et limpide garantie la performance du salarié et son adhésion aux valeurs de l'entreprise.

Pour information, l'élaboration des devis se fait à la suite d'un entretien téléphonique ou physique pour évaluer vos réels besoins.



Je peux aussi vous accompagner dans :

- la gestion de vos réunions de direction, CSE ou autres domaines
- la création d'évènements d'entreprise en interne ou en externe (inauguration, anniversaire...)
- la création de podcast en interne ou en externe



---

Toulouse - Occitanie  
+33 (0)6 08 74 04 88  
maelle@com-limpide.com  
www.com-limpide.com

