

Communication interne :

- Créer et maintenir un système d'information performant.
- Permettre le travail collaboratif

Communication interne, au sein de l'association:

Souvent négligée, la communication au sein de l'association est en générale peu efficace.

Parfois par écrit, mais le plus souvent à l'oral, les informations ne sont ni exhaustives, ni suffisamment précises.

Au fil du temps, les informations risquent d'être perdues ou transformées/déformées.

La multiplication des sources d'informations peut également poser des difficultés, la dispersion de l'information également.

Les responsables associatifs doivent veiller à la qualité de la communication.

Communication écrite ou orale:

Les deux sont nécessaires mais seule la communication écrite est transmissible et pérenne.

La communication orale sera un relais efficace dans le déploiement de message. Elle le sera d'autant plus si elle peut s'appuyer sur un support physique durable.

La communication orale peut être l'occasion de débats et de discussions. Les messages et les décisions initiales peuvent être influencées. Les évolutions devront apparaître dans les documents écrits de synthèse mis à jour.

Une traçabilité des évolutions est souhaitable, afin de ne pas les remettre en cause en oubliant les motivations d'origines.

Règles générales pour adresser un message

Communication classique:

Communication au sein des membres du bureau et des organes de direction:

Réunion de bureau: [Ordre du jour](#), [Compte rendu de réunion](#)

Réunion de CA: Procès Verbal

Communication vers les [membres de l'association](#)

PV d'AG

Communication vers les [futurs responsables](#) de l'association

[Que faut-il conserver?](#)

Combien de temps?

Plan de communication:

Newsletter

Affiches

Carnet

Intranet

Vidéos à usage interne

Formulaires

Chartes

...