**Réseaux de communication dans l’entreprise.**

Tout chef d’entreprise qui désire la bonne continuité de son entreprise se doit de favoriser un climat social agréable pour ses employés afin qu’ils puissent travailler dans les meilleures conditions.  
Parmi les outils dont dispose le dirigeant, il y a **la communication** qui lui permettra d’établir un rapport favorable avec ses employés et de mettre en place un dialogue.  
Une bonne **communication**, c’est l’art de se comprendre, d’échanger des informations sans brouiller le message et d’assurer une bonne gestion des flux informationnels au sein de l’entreprise.  
Les dirigeants doivent tout mettre en œuvre pour [**améliorer la communication**](https://www.petite-entreprise.net/P-1672-81-G1-la-communication-et-l-entreprise.html). Pour cela, ils devront tout d’abord créer une bonne ambiance afin de pouvoir solliciter un meilleur rendement.

Une communication efficace permet d’obtenir plus rapidement ce qu’on attend de chaque membre de l’entreprise.  
Il faut instaurer une culture d’entreprise basée sur le respect mutuel. L’estime de l’autre et son respect sont des critères primordiaux pour pouvoir communiquer. Quel que soit le lien hiérarchique, chacun doit respecter l’autre même si la communication est vers le bas.  
  
Sans oublier que les salariés devront être prédisposés à recevoir des informations, c’est pourquoi chaque membre de l’entreprise doit se sentir reconnu.

* **Les formes de la communication au sein de l’entreprise**

La question de la c**ommunication au sein de l’entreprise** est désormais au cœur des préoccupations des dirigeants. **En effet, le conflit, le manque de dialogue… sont autant de constats qui peuvent amener l’entreprise à des difficultés voire à la crise.**  
Pour établir une bonne communication entre les salariés mais aussi entre l’employeur et ses employés, il est important de s’intéresser aux différentes formes de communication afin de bien les utiliser.

Les principales formes de communication sont les suivantes :

* **La communication vers le bas** : classique, c’est celle qu’établit l’employeur avec l’ensemble de ses salariés ou le supérieur hiérarchique avec l’ensemble de ses subordonnés.  En général, elle correspond à une communication **informative**: communiquer sur le règlement interne, mesures de la direction…
* **La communication vers le haut** : comme vous pouvez l’imaginer, elle part de la base de la pyramide (salariés) vers la direction.  En général, elle est organisée par les syndicats mais elle peut très bien venir des salariés sans intermédiaires selon la structure de l’entreprise.
* **La communication horizontale** : sûrement la plus délicate à mettre en place car il n’y a aucun lien fonctionnel. Elle a pour but de favoriser l’échange et le partage entre les salariés de l’organisation et d’éviter les conflits
* **Quels sont les obstacles de la communication en entreprise ?**

La communication est essentielle au sein de l’entreprise et elle permet de travailler en transparence tout en évitant les conflits et parfois les situations de crise. Toutefois, il arrive souvent que la **communication** soit mal établie et que l’entreprise rencontre des difficultés à transmettre un message clair et compréhensible. On appelle cela : **les obstacles à la communication**.  
  
Prendre conscience de ces obstacles permet de les contourner et d’améliorer la communication au sein de l’entreprise.  
Parmi les éléments qui peuvent bloquer ou parasiter la communication :

**1. Le jugement de chaque personne** : il est difficile pour l’humain d’être objectif et on finit par juger le plus souvent sans prendre le temps d’avoir une certaine hauteur

**2. Le filtrage d’information** : la personne a cette capacité de percevoir uniquement les informations qu’elle désire entendre et donc à filtrer un message. C’est ce qu’on appelle également l’écoute sélective, cette tendance à faire soi-même et de façon implicite le tri dans les informations que l’on entend.

**3. La différence dans la hiérarchie** : il est clair que plus le message vient d’un niveau élevé de la hiérarchie, plus il est crédible.

**4. Les problèmes sémantiques et de compréhension** : parfois, le blocage s’opère quand on n’a pas la même définition des mots.

**- Comment supprimer les obstacles de la communication au sein de l’entreprise ?**

Pour qu’une entreprise fonctionne correctement, il est important que ses ressources internes en compétences puissent établir des liens et soient en relation.   
  
Cependant, il est possible pour l’entreprise de tenter de les supprimer voire de les faire disparaître en utilisant quelques procédés simples à mettre en place au sein de l’entreprise :

1. **L’implication** : un employé impliqué et motivé aura tendance à communiquer plus aisément. Il est important que la direction assure une transparence et communique sur tout ce qui touche l’entreprise pour les impliquer.
2. **L’adaptation aux changements :** la résistance aux changements peut causer un vrai obstacle à la communication. C’est pourquoi il est important de les sensibiliser à l’intérêt du changement plutôt que de les obliger à le faire.
3. Dans tous les cas, **favoriser une bonne ambiance** reste le meilleur moyen d’éviter les rumeurs et d’installer un terrain favorable à la communication.