# **G/6.2.5-1 – Plan de communication du projet d’approche-programme**

|  |
| --- |
| Élaborer le plan de communication du projet d'approche-programme consiste à identifier les messages à communiquer, les effets escomptés, les parties prenantes à qui les communiquer, les moyens de communications et le moment opportun. |

### Identification du projet d’approche-programme

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du projet** |  |

### Historique des modifications du gabarit

*Tenez un historique des modifications apportées au gabarit tout au long du projet d’approche-programme.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No version** | **Date** | **Auteur** | **Modification(s)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Version.** Indiquez le numéro de version du gabarit (ex. 1.0, 1.1, 1.2, 2.0). **Date** : Indiquez la date à laquelle la modification a été apportée. Auteur : Inscrivez le nom de la personne qui a apporté les modifications. **Modification** : Décrivez la ou les modification(s) apportée(s)

### Plan de communication du projet d'approche-programme

*Construisez un plan des messages que vous désirez communiquer aux parties prenantes. Servez-vous du registre des livrables (ÉD/6.2.1-3) pour identifier les messages, du registre des parties-prenantes (ÉD/6.1.2-1) pour cibler les destinataires et des jalons identifiés dans le registre des activités et échéancier (ÉD/6.2.2-1) pour déterminer la date.*

Tableau (G/6.2.5-1)-1. Plan de communication du projet d'approche-programme

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Message – le quoi****(Effet escompté – le pourquoi)** | **Destinataire – le qui** | **Moyen- le comment** | **Date- le quand** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Message.** Indiquez le message à communiquer (le quoi) et précisez l’effet escompté ou le but de la communication (le pourquoi). Les messages peuvent porter sur des livrables d'ingénierie du programme (les éléments de documentation produits lors des activités 1-5), sur des livrables de gestion du projet (les éléments de documentation produits lors de activité 6), sur des décisions importantes, des succès à célébrer, etc. Inspirez-vous des diverses informations colligées dans l’ensemble des gabarits complétés pour l’activité 6.2 (*Planifier le projet d’approche-programme*).

**Destinataire.** Indiquez les parties prenantes (qui) avec qui vous désirez communiquer.

**Moyen.** Indiquez les moyens de communication du message (le comment). Par exemple :

* La**communication interactive** est un échange d'informations multidirectionnelles, entre plusieurs parties prenantes. Des moyens pour une communication interactive sont les suivants : réunion, atelier, visioconférence, intégration d’un point d’information aux réunions départementales, etc.
* La ***communication transmise***assure la diffusion de l'information aux parties prenantes. Des moyens pour une communication transmissive sont les suivants : memos, rapports, communiqué, courriel, etc.
* La***communication publiée*** exige que les parties prenantes accèdent au contenu de la communication. Des moyens pour une communication publiée sont les suivants : site web, intranet, etc.

**Dates**. Précisez les dates et la durée de la communication du message (le quand)

### Commentaires

Si vous avez d’autres commentaires, inscrivez-les dans cette section.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Le contenu de ce document est diffusé sous la licence Creative Commons [Attribution - Pas d’Utilisation Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions 3.0](http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/deed.fr).

Les autorisations au-delà du champ de cette licence peuvent être obtenues auprès de l'[équipe du projet MAPES](http://pedagogie.uquebec.ca/portail/approche-programme/a-propos-du-projet-mapes/equipe-du-projet-mapes).

Le projet MAPES a été financé par le Fonds de développement académique du réseau de l’Université du Québec.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_