

## **APPLICATION 3**

### **Rédiger un compte-rendu de réunion**

Jeune diplômé(e) du BTS Support à l'Action Managériale, vous venez d'être embauché(e) comme chargé(e) de Communication par un grand institut de formation aux soins d'infirmiers.

L'école compte 348 étudiants, 25 enseignants et 15 tuteurs en milieu hospitalier. L'école est attachée à un grand hôpital local.

Le service administratif est composé de 14 personnes :

- le directeur d'école : Monsieur Adjellal ;
- la directrice adjointe : Madame Constance Clovisien ;
- 4 assistantes : Mesdames Aline Maillet, Solange Flamien, Amélie Pinlon, Asma Bensaïd ;
- le comptable et son adjoint : Messieurs Benjamin Cotta et Julien Axien ;
- le chef de travaux et son adjointe : Monsieur Sébastien Loyer et Madame Pauline Cartois ;
- la responsable des ressources humaines et son adjointe : Mesdames Véronique Thiez et Christelle Gernot ;
- un responsable pédagogique : Monsieur Karim Benasab ;
- une hôtesse d'accueil : Madame Ines Benichou ;
- le (la) chargé(e) de communication : vous.

L'école dispose d'un site Internet obsolète qu'il faut impérativement refondre et n'a pas encore de visibilité sur les réseaux sociaux. La communication externe se fait principalement par le biais de stands tenus dans les lycées et dans les forums d'orientation.

Vous décidez de lancer un projet « communication digitale ». Le directeur accueille votre projet avec enthousiasme et vous propose d'organiser une réunion en ce sens. Lors de la réunion, plusieurs informations apparaissent (**annexe**).

#### **Travail à faire :**

- 1. Rédigez le compte-rendu de la réunion.**
- 2. Proposez une liste d'actions à accomplir avant la prochaine réunion qui se tiendra dans 1 semaine.**

## Annexe

Nous sommes le 5 décembre 20NN – 15 h. Tout le personnel administratif a été convié à la réunion. Sont absents pour raison de service : l'hôtesse d'accueil et le directeur adjoint.

L'ordre du jour a été présenté par Monsieur Adjellal, à savoir la communication digitale.

Vous avez déjà présenté l'état des lieux de la communication de la société et fait un rappel des supports de communication les plus utilisés par la société, et vous avez obtenu une écoute active de tout l'auditoire. Après cette présentation, vous démarrez les échanges.

**Vous** : Donc, comme vous avez pu le constater, nous sommes réunis aujourd'hui pour parler de la communication mais plus précisément de la communication digitale de notre société.

**Karim** : Mais nous avons déjà un site Internet.

**Vous** : Oui, mais vous n'êtes pas sans savoir que notre site Internet est un peu ancien : pas de possibilité de poser des questions directement sur le site mais obligation de prendre contact via la messagerie, pas de possibilité de réaliser une demande d'inscription en ligne. De plus, notre site ne permet aucune interaction avec nos étudiants et ne présente aucun parcours d'étudiants. Il ne donne pas vraiment envie de venir s'inscrire dans notre école. Il faut donc que nous retravaillions sur la communication Web de notre entreprise.

**Solange (renfrognée)** : Pourtant, on ne manque pas vraiment d'élèves, de plus en plus désagréables d'ailleurs.

**Vous** : Mais justement, avec une communication plus attractive, les jeunes seront peut-être plus réceptifs et nous attirerons peut-être un meilleur public.

**Asma** : Ok mais c'est quoi exactement la communication digitale ?

**Vous** : La **communication digitale est une forme de communication** qui désigne l'ensemble des échanges et des informations transmises via tous les supports numériques c'est-à-dire grâce à un site Internet, via les réseaux sociaux, les blogs, les applications mobiles et les emailing.

**Solange** : Pourquoi ne pas faire appel à un webmaster ou une société spécialisée pour réaliser ce travail ?

**Vous** : Avant de pouvoir faire appel à une société spécialisée dans ce domaine, il faut d'abord que nous réfléchissions à une stratégie de communication digitale : que voulons nous transmettre, sur quels supports, à quelles fréquences, etc.

**Monsieur Adjellal (interrompant les échanges)** : Bien, qui souhaite accompagner notre chargé de communication dans ce projet ?

**Solange** : Je passe mon tour car moi, les réseaux sociaux, ce n'est pas ma tasse de thé !

**Aline** : J'ai déjà suffisamment de travail comme ça. En plus, ça fait deux ans que je demande une formation pour me remettre à jour sur mes pratiques du numérique que je n'obtiens pas. Alors, je ne vais certainement pas me lancer dans un projet qui inclue du numérique.

**Monsieur Adjellal** : Et si je vous accorde cette formation, accepteriez-vous de participer à l'équipe projet ?

**Aline** : Faut voir mais cela dépendra de la charge de travail.

**Asma** : Moi, je veux bien participer au groupe projet. Mais j'avoue que j'ai une préférence pour les réseaux sociaux plutôt que pour le site Internet. (*plus bas*) Je ne suis même pas certaine de savoir faire un site Internet.

**Chargé(e) de communication** : Il ne s'agit pas de faire un site Internet mais plutôt de rajeunir un peu celui existant.

**Benjamin Cotta** : S'il faut juste le refondre un peu, je veux bien y participer aussi, surtout que cela m'intéresse pour pouvoir ensuite y intégrer des posts.

**Monsieur Adjellal** : et au service des ressources humaines, qui veut bien y participer ?

**Véronique** : Je voudrais bien mais c'est Christelle la responsable RGPD donc je pense qu'il serait préférable que ce soit elle qui intègre le groupe.

**Christelle** : Oui, c'est moi la responsable RGPD. Je veux bien participer au groupe projet : mon expertise juridique pourra toujours servir.

**Monsieur Adjellal** : Bien entendu, Karim, vous participez au projet ?

**Karim** : Oui, oui, bien entendu.

**Monsieur Adjellal** : Ça y est, l'équipe projet est constitué. Comment faut-il s'organiser maintenant ?

**Chargé(e) de communication** : Pour pouvoir libérer certaines personnes, je propose que nous fixions la date de la prochaine réunion pour ceux qui participeront au groupe projet. Lors de cette réunion, nous établirons la liste des tâches à faire pour le projet, l'échéancier et nous nous répartirons le travail.

**Monsieur Adjellal** : Cela me paraît une très bonne idée en effet. Combien de temps avant la prochaine réunion ?

**Chargé(e) de communication** : Dans une semaine, même jour, même heure et même endroit, qu'en pensez-vous ?

**Monsieur Adjellal** (*ne laissant surtout personne prendre la parole*) : Parfait, je serais présent aussi. Il est 16 h. Bonne journée à tous et rendez-vous dans une semaine.