

UNE MISE À JOUR EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS INTERNES *(pour le Forum des gestionnaires de 2002)*

Renseignements généraux

Au cours de la dernière année, le Bureau B a fait trois présentations au Comité exécutif sur des façons d'améliorer les communications internes au sein du MAECI. À l'occasion de la dernière présentation, le 30 mai 2001, la Direction générale des communications (BCD) a déposé un plan d'action qui proposait une approche ciblée et systématique à l'endroit des communications avec le personnel ainsi que des interactions plus directes et plus fréquentes entre les cadres supérieurs et les employés du MAECI. De telles communications auraient pour objet de tenir les employés au courant des faits nouveaux concernant les principales questions et mesures en matière de politique étrangère ainsi que les priorités en gestion et sur le plan administratif.

Le Comité exécutif a approuvé l'approche globale définie dans le plan qui faisait valoir que des communications internes efficaces se produisent comme suit :

- **en personne** dans la mesure du possible (verbalement avec les missions);
- **fréquemment** (les messages importants doivent être réitérés au moyen de divers médias);
- **sans délai** (les employés devraient être mis au fait des principales initiatives et des grands enjeux du MAECI avant qu'ils lisent à leur propos dans les journaux);
- **bidirectionnelles** (ne pas se limiter à ce que les cadres supérieurs parlent aux employés, mais aussi qu'ils écoutent ces derniers).

Une nouvelle unité

La création récente par le Bureau B d'une petite unité de communications internes/ministérielles représente une importante démarche dans l'amélioration des communications avec le personnel. Elle comporte un directeur adjoint et deux stratèges et ses objectifs en matière de communications internes sont les suivants :

- travailler étroitement avec la haute direction pour améliorer les communications avec le personnel et pour accroître les connaissances des employés en matière de politiques et de décisions majeures;
- assurer le dynamisme des communications;
- contribuer à la création d'une culture de réceptivité dans laquelle il se produit un dialogue bidirectionnel entre les cadres supérieurs et les employés;
- aider à inspirer un sens de communauté au sein du Ministère;
- superviser le contenu et la présentation visuelle de l'intranet.

Au nombre des activités de communications internes organisées par le Bureau au