

## Termes de Référence (5): Communication

### ANTECEDENTS/CONTEXTE

Le CIOFS a déjà une Commission pour la Communication qui a fait le travail de gérer la page Web internationale et les réseaux sociaux, en réalisant la publication des informations d'événements importants (comme le Chapitre Général) et plus récemment, en lançant le bulletin international (VOX FRANCISCANA). L'objectif de cette proposition est là pour que le thème de la communication ait un plus grand impact.

La communication joue un rôle crucial dans toutes les facettes d'une organisation, à la fois les communications au sein de l'organisation (interne) mais aussi les communications à l'extérieur de l'organisation (externe). Une communication efficace est essentielle pour construire et maintenir des relations au sein de l'organisation, en établissant des équipes efficaces, en facilitant l'innovation, en contribuant à la croissance de l'organisation et en assurant la transparence et le sentiment de confiance dans l'organisation.

### PROPOSITION – RESUME

#### *Proposition 5 – Un Bureau ou un Secrétariat International OFS de Communication*

Il est proposé d'établir de façon permanente un Bureau International de la Communication, formé de professionnels possédant les compétences requises en matière de communication, de gestion du site Web et de publications. Dans certains cas, le Bureau peut avoir besoin de faire appel à du personnel professionnel sur une base contractuelle pour assurer un travail de qualité. Ce Bureau International des Communications de l'OFS serait responsable de :

- développer une stratégie internationale de communication pour l'OFS ;
- créer des relations avec les médias et publier des Communiqués de Presse sur des événements spécifiques permettant à l'OFS de parler d'une seule voix en y reflétant ses vocation et mission franciscaines (par exemple, la crise des réfugiés, les catastrophes naturelles, etc.) ;
- gérer le site web du CIOFS et les réseaux sociaux ;
- élaborer du matériel pour promouvoir l'OFS (ex. affiches, dépliants, vidéos, etc.) ;
- publier un journal international (électronique et papier) ; et
- créer et maintenir une base de données de contacts internationaux et nationaux.

### BUT

Une partie essentielle du travail de ce bureau ou secrétariat serait d'établir les meilleurs outils de communication pour l'OFS, étant donné la diversité de ses membres et de l'inégalité des possibilités d'accès à la technologie.

Cette proposition a pour but d'utiliser l'expérience de franciscains séculiers dans le monde, et spécialement de membres non-élus de l'OFS, pour soutenir la responsabilité associée à la communication, continue et efficace, entre les membres de la Présidence et le Bureau de Communication.

### APPROCHE

Dans un premier temps, pour la phase 1, serait établie une équipe de 5 franciscains séculiers qui auraient de l'expérience dans le champ des relations publiques, les communications, la rédaction, le design, les réseaux sociaux, les publications pour développer une stratégie internationale coordonnée de communications pour l'OFS. Ceci est déjà en lui-même un travail important qui se surajoute aux autres nombreuses propositions contenues dans l'Instrumentum Laboris de 2017. En comprenant l'OFS, ses priorités, ses nécessités dans le champ des communications, ceci est crucial pour s'assurer que la stratégie puisse englober et tenir compte des champs prioritaires. Dans cette stratégie...

1. L'équipe devra déterminer les situations dans lesquelles **les communiqués de presse** doivent être envoyés et à qui. Dans ce cadre, des reporters OFS devront être identifiés pour accompagner l'équipe.
2. L'équipe devra aussi revoir la **page Web** et planifier une stratégie pour son actualisation et son expansion, selon ce qui lui semblera approprié. Un administrateur de page Web (*web master*) doit être nommé. On devra déterminer si cette charge doit être rémunérée ou bénévole. De préférence, ce devrait être quelqu'un qui s'y entende sur l'administration d'une page Web (*web master*) mais aussi qui voit l'OFS comme une organisation internationale. Il se peut qu'il y ait besoin de fonds pour actualiser la page Web.
3. Des **réseaux sociaux** doivent aussi être considérés - comment et quand les utiliser, qu'est-ce qui devrait être mis en avant, qui devrait être invité comme ami, qui en fera la maintenance, puisqu'ils ont besoin d'être actualisés avec une grande fréquence? Déjà l'Ordre a une page Facebook et un compte Twitter. Est-ce qu'il doit être présent aussi sur d'autres réseaux tels que Instagram? L'équipe qui fera la maintenance de ces sites doit être au courant

des opportunités disponibles.

4. **Un matériel promotionnel** doit être détaillé dans la stratégie. L'équipe devra déterminer les besoins de l'Ordre et s'il doit présenter ce matériel sous forme numérique, de copies imprimées ou les deux. Le matériel doit inclure: triptyques, bulletins, manuels, prières, tracts, vidéos. Chaque matériel préparé devra être identifié avec le logo de l'OFS, et d'une certaine manière porter la "marque" d'un produit OFS. Une équipe d'éditeurs et de dessinateurs doit être nommée pour s'assurer que chaque matériel préparé par le CIOFS soit identifié de façon appropriée.
5. Publication d'un **bulletin international**. Est-ce que ce bulletin doit être sous forme électronique ou peut-être l'Ordre doit-il en imprimer des copies sous les quatre langues? Qui doit le recevoir? Comment sera financée l'impression et l'envoi? Est-ce que nous devons accepter la publicité pour aider à payer la publication imprimée? Qui pourrait faire sa publicité dans la publication? Quel type de choses devraient être mises en avant? Quel type de caractéristiques pourrait être inclus? Qui apporterait les articles? Est-ce que nous pourrions permettre que les membres de l'Ordre écrivent des histoires qui puissent être publiées? (Antécédent: La Présidence a fait les premiers pas dans la publication d'un bulletin international en format électronique, mais il y a d'autres formes possibles qu'il faut explorer). Un comité de rédaction devra être constitué, en y incluant des membres de la Présidence. Un cadre de reporters dans le monde devra être identifié. Et si le projet offrait la possibilité de publicité, une personne devrait en avoir la responsabilité. Il y a plusieurs manières de gérer la publicité. Cela serait de la responsabilité de l'équipe de stratégie de recommander une procédure.
6. Une équipe devra être établie pour développer une base de données internationale de tous les membres de l'OFS (au moins en référence aux charges nationales et internationales), organisations et bureaux avec lesquels l'OFS doit être en relation, moyens de communication. Si l'objectif est de donner un espace pour la diffusion de la publication, il faudra établir une base de données à part avec la liste des souscripteurs. Une équipe de traducteurs doit être organisée. Cette équipe doit inclure: italien, espagnol, anglais et français. Deux traducteurs doivent être identifiés pour chaque langue, un qui aille dans un sens (par ex. de l'anglais à l'italien) et un autre dans l'autre sens (de l'italien à l'anglais). Le niveau d'expérience dans chaque langue doit être déterminant pour la direction dans laquelle se fait la traduction.
7. Un certain nombre de phases peut être prévu pour ce projet. On donnera un délai d'un an pour établir cette équipe initiale et pour que soit complétée la première phase de ce projet: le plan stratégique. A l'intérieur de ce plan, on organisera un chronogramme pour chacun des champs et on établira un budget (si nécessaire). Le plan stratégique identifiera et développera également des sources de financement. La première phase de ce travail se mènerait de façon pratique en utilisant la technologie de téléconférence.

#### **RESSOURCES REQUISES**

- Ministre Général, Vice Ministre Général ou Conseillers de Présidence.
- Ressource humaine de personnes expertes dans les différents champ identifiés plus haut.
- Budget pour l'impression de matériel et de vidéos.
- Budget pour les envois par courrier.
- Budget pour le développement et la maintenance de la page Web.
- Il n'y a pas de besoin financier pour cette première phase du projet

#### **SOURCE DE FINANCEMENT**

- Présidence International.
- Fraternités nationales.
- Propagande pour le bulletin (si le plan stratégique le prévoit viable)
- Donateurs / Subventions.

#### **RESPONSABILITES**

Une équipe de 5 personnes est proposée pour cette première phase du projet. C'est en se basant sur la composition de l'équipe que seront assignées les responsabilités pour développer chaque champ de la proposition. Ce serait aussi de la responsabilité de cette équipe de proposer le travail qui devra être développé dans les phases suivantes du projet.

#### **TEMPS ESTIME POUR LA MISE EN OEUVRE**

La durée d'un an est proposé pour finaliser la première phase du projet.