

# OUTILS DIOCÉSAINS À VOTRE SERVICE



## Site internet du diocèse

[www.yonne.catholique.fr](http://www.yonne.catholique.fr)

Annuaire diocésain en ligne

[www.yonne.annuaire-eglise.net](http://www.yonne.annuaire-eglise.net)

MessesInfos

[www.messes.info](http://www.messes.info)

## SITES INTERNET DES SERVICES DIOCÉSAINS

Pour les communicants

[www.yonne.catholique.fr/communication](http://www.yonne.catholique.fr/communication)

Pèlerinages

[www.yonne.catholique.fr/pelerinages](http://www.yonne.catholique.fr/pelerinages)

Pôle annonce de la Foi (Catéchuménat,  
Éveil à la foi, Catéchèse, pastorale des  
Jeunes et des Vocations)

[www.yonne.catholique.fr/paf](http://www.yonne.catholique.fr/paf)

Formation permanente

[www.yonne.catholique.fr/formation](http://www.yonne.catholique.fr/formation)

Diaire de Mgr Hervé Giraud

[mgrgiraud.wordpress.com](http://mgrgiraud.wordpress.com)

Denier / chantiers diocésains

[www.donnons-yonne.catholique.fr](http://www.donnons-yonne.catholique.fr)



## POUR S'INFORMER

**S'abonner à la revue diocésaine**  
*Église dans l'Yonne* (mensuel)

**S'abonner à la Newsletter du diocèse (cf. "une" du site diocésain)**  
envoyée le mardi en début d'après-midi



## MÉDIAS SOCIAUX

Facebook @Cathoyonne

Twitter @Cathoyonne

Instagram @cathoyonne

Chaîne Youtube 89Diocese

## INFORMATION ANNUAIRE :

Toute modification d'ÉAP, changement d'horaire de permanences... est à transmettre, pour mise à jour de l'annuaire en ligne, à l'adresse mail suivante :

[annuaire@diocese89.fr](mailto:annuaire@diocese89.fr)

L'annuaire en ligne est mis à jour 2 à 3 fois par semaine.

# LA CIRCULATION DE L'INFORMATION

La circulation de l'information est un élément vital. C'est un des principaux éléments structurants d'une organisation.

Lorsqu'elle circule bien, l'information est un facteur de : cohésion, réactivité, innovation, adaptabilité, implication et motivation, efficacité collective et personnelle, décision efficace, connaissance de l'environnement...

Quand sa circulation est difficile, c'est un facteur de : division, doute, stress, divergences, inquiétudes, tensions, conflits de personnes et de priorités...

## DÉFINITIONS

L'**information** est le *contenu du message* qui doit être transmis à un public ciblé.

La **communication** est le *processus (conception et diffusion)* qui permet de mettre en forme et de diffuser ce contenu.

## LA RÉCEPTION D'UNE INFORMATION



### L'information est-elle pertinente ?

» Son contenu vaut-il la peine d'être diffusé ? Ai-je envie ou intérêt à la transmettre ?

### À qui doit-elle être transmise ?

» Quel public va-t-il être intéressé par cette information ? Quel est mon interlocuteur ?

### Comment va-t-elle être transmise ?

» Quel est le meilleur moyen pour toucher ce public ? Par quel média ? Grâce à quel réseau humain ?

### Points d'attention

Quand les médias (c'est-à-dire des vecteurs d'information) se multiplient, il faut être encore plus vigilant à la façon dont l'information va être formalisée et dont elle va circuler.

## DEUX TRAVERS :

- l'excès d'information (abondance, difficulté à discerner les degrés d'importance, le caractère d'urgence)...
- le déficit d'information (peut être masquée par le défaut précédent).

# CRÉER DES RÉSEAUX HUMAINS POUR FAIRE CIRCULER L'INFORMATION

## COMMUNICATION ET ENJEUX

La mission même de l'Église (annoncer la "Bonne Nouvelle de l'Évangile") **est** communication.

"Il est de la vocation du chrétien de communiquer. Non comme un choix possible, mais parce que communiquer est l'être même de l'Église. Elle est, selon la volonté de celui qui lui donne vie, communication. Communication parce que communion. L'Église par vocation n'est pas tournée vers elle-même, mais vers les autres".

## EXEMPLES D'OUTILS

Boîte mail : se créer ou compléter un carnet d'adresses, de contacts (en tenant compte des obligations légales liées au RGPD)

Google agenda : un exemple d'outil.

## SE METTRE EN RELATION

La question de la relation est centrale ! Il faut :

- savoir déterminer qui sont les interlocuteurs : curé, diacre(s), membres ÉAP, bénévoles (accueil, registres...), catéchistes, personne(s) en charge du bulletin paroissial, médias locaux...
- s'assurer que l'information a bien circulé et que chacun sait ce qu'il doit en faire.

