

Blaguer au bureau

Qu'est-ce que c'est ?

Rire est bon pour la santé...! Imaginez un concours de blagues, où les cinq plus drôles auteurs seront contactés pour monter un canular durant une journée dédiée à la plaisanterie, par exemple le 1^{er} avril !

Les incontournables :

- ✓ Etablissez un règlement de participation
- ✓ Effectuez un bilan quantitatif et qualitatif de l'opération
- ✓ Gardez une trace : photos et vidéos
- ✓ Proposez un livre d'or

Conseils et astuces :

- ✓ N'oubliez pas : les blagues les plus courtes sont toujours les meilleures !
- ✓ Exemples de canulars : faire croire à la présence de souris dans les locaux, remplacer le sel par du sucre, voler tous les stylos pour une journée...
- ✓ Vous pouvez définir le canular avec tous les participants; mais si le temps vous manque, définissez-le à l'avance et demandez-leur simplement leur contribution!
- ✓ Pour surprendre, gardez le canular confidentiel !

Comment faire ?

J-40 : Définir un support pour la publication des blagues : physique (journal interne, affichettes...) et/ou électronique (intranet). **Retenir** une date pour l'ouverture du « panneau pour rire » et pour le vote des meilleures blagues.

J-35 : Communiquer à l'attention des salariés sur la mise en place du panneau et sur le vote.

J-25 : Ouverture du « panneau pour rire » et appel au vote.

J-15 : Vote des salariés.

Identifier et contacter les 5-8 auteurs des meilleures blagues (leur transmettre une fiche de participation au canular). **Lister** les participants au canular.

Définir la date du canular (ici, le 1^{er} avril). **Prévoir** une réunion pour la mise en place du canular.

J-J : Lancement du canular. N'oubliez pas de capter la réaction des collaborateurs grâce aux appareils photo et caméras !

J+1 : Communication post-événementielle : publication des photos et films sur l'intranet.

Budget : 

Difficultés : 

Durée : 40 Jours