

Organiser des piques-niques créatifs

Qu'est-ce que c'est ?

Quoi de plus convivial à l'approche des vacances d'été ... qu'un pique-nique qui permettra de redécouvrir nos spécialités locales ou régionales.

Les incontournables :

- ✓ N'oubliez personne ! Permettez à toutes les catégories d'employés de toutes vos entités de participer.
- ✓ Effectuez un bilan quantitatif et qualitatif de l'opération
- ✓ Gardez une trace : photos et verbatims.

Conseils et astuces :

- ✓ Informer les institutions représentatives du personnel (CE et CHSCT).
- ✓ Pas d'obligation de participation.
- ✓ Les salariés partagent les coûts et apportent un élément du repas.
- ✓ Si le budget le permet, une participation de la société à la boisson ou au dessert serait la bienvenue.
- ✓ La Direction montre l'exemple en réalisant son événement en début de semaine.
- ✓ Eviter les déplacements en restant sur le site et en incitant la marche à pied pour se rendre sur le lieu de l'événement.

Comment faire ?

J-20: Définir avec les responsables des différents départements ou services les modalités d'organisation de ces piques-niques.

J-15 : Faire une communication sur l'événement et ses modalités via la messagerie et la hiérarchie afin que les différents groupes puissent se constituer et anticiper en terme d'organisation.

J-5 : Vérifier que les groupes ou services se sont organisés.

J-2 : Communiquer en rappelant simplement le but de l'événement.

J-J : Lancer l'événement dans les différents services ou groupes de travail.

J+5 : Bilan et communication post-événementielle : publication des photos et des verbatims.

Budget : 

Difficultés : 

Durée : 25 jours