

Faire jouer des saynètes

Qu'est-ce que c'est ?

Des employés acteurs de petites scènes de théâtre relatives à la vie de leur groupe de travail, à la vie de tous les jours ou à l'actualité, De la convivialité assurée !

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.
- ✓ Une participation des responsables est synonyme de réussite.
- ✓ Attention aux sujets critiques ou aux mises en cause qui pourraient engendrer des conflits. Il faut impérativement valider.
- ✓ Anticiper et prendre en charge la logistique associée aux différentes représentations.
- ✓ Remercier les acteurs ... et les participants !

Comment faire ?

J-45 : Définir avec les responsables des différents départements ou services les modalités d'organisation de cet événement.

J-40 : Faire une communication sur l'événement et ses modalités (Thèmes autorisés, durée, ...) via la messagerie et la hiérarchie afin que les différents groupes puissent se constituer et anticiper en terme d'organisation.

J-35 : Valider les groupes retenus et établir un planning des événements.

J-30 : Vérifier que les groupes ou services s'organisent et revalider les sujets traités.

J-10 : Assurer la mise en place de la logistique associée.

J-5 : Communiquer en rappelant simplement le but de l'événement et le planning des représentations.

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 : 50 jours