

Encourager le nettoyage de fin d'année

Qu'est-ce que c'est ?

Éliminer ce qui est inutile sur nos bureaux, dans nos espaces de travail, sur nos disques durs ... rien de plus convivial en groupe !

Parfait en fin d'année pour repartir du bon pied après les fêtes !

Les incontournables :

- ✓ N'oubliez personne ! Permettez à toutes les catégories d'employés de toutes vos entités de participer. Tout le monde doit 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).
- ✓ Définir un nombre d'heures alloué à cette action (2 à 4 heures) .
- ✓ Attribuer un jour de la semaine à chaque service
- ✓ Mesurer les volumes de papiers, documents éliminés.
- ✓ Mesurer les volumes de mégabits récupérés sur les disques.
- ✓ Penser au tri sélectif des déchets éliminés.

Comment faire ?

J-15 : Organiser l'initiative en définissant avec chaque entité, département ou service le jour de la semaine qui leur convient le mieux et en définissant la logistique associée à celle-ci.

J-10: Communiquer sur cette initiative en rappelant l'intérêt de celle-ci (gain de place, sécurité, ..)

J-5 : Valider la logistique liée au stockage et à l'enlèvement des déchets.

J-3 Communiquer en rappelant le planning des entités, départements et services.

J-J : Lancer l'initiative qui durera une semaine avec des bilans journaliers qui pourront être communiqués chaque matin.

Chaque jour, **vérifier** que la logistique suit et que les déchets sont évacués

J+5 : Bilan et communication post-événementielle : publication des résultats (volumes, ancienneté, ...) avec photos et verbatims.

Budget : 

Difficultés : 

Durée : 20 jours