

# Organiser un carrefour des activités extra-professionnelles

## Qu'est-ce que c'est ?

Offrir aux salariés la possibilité de découvrir différentes activités extra-professionnelles pratiquées par des salariés de la société.

### 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.
- ✓ Penser à la parité.
- ✓ Préconiser des présentations courtes.
- ✓ Ouvrir aux questions et préconiser les échanges.
- ✓ Favoriser la découverte d'activités peu connues.
- ✓ Attribuer des thèmes ou activités aux différents jours de la semaine.
- ✓ Autoriser la présentation d'une même activité par plusieurs salariés.

## 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 envisagés, durée, ...) via la messagerie et/ou la hiérarchie afin que les salariés volontaires puissent se faire connaître.

**J-35 :** Valider et établir un premier planning des événements.

**J-20 :** Vérifier que les salariés volontaires préparent leurs présentations 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 sur les différents sites, départements ou services.

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

Budget : 

Difficultés : 

Durée : 45 jours