****

**Programme de transformation du milieu de travail**

Invitation à la sélection du thème du mur-dÉCOR et annonce des résultats

**VERSION 1**

**Date :** NOVEMBRE 2023

Invitation à la sélection du thème du mur-décor

***À retirer avant l'envoi***

**Objectif :** Cette section présente un exemple qui peut être utilisé pour inviter tous les employés touchés à participer à une activité de sélection du thème du mur-décor afin d'identifier ce à quoi il ressemblera dans votre nouveau milieu de travail GC.

**Public cible de cette section:** Tous les employés touchés étant affectés au nouveau milieu de travail GC.

**Qui envoie et signe ce document :** Parrain exécutif

**Quand envoyer l'invitation** : Coordonner avec votre équipe de projet/conception

**Résultat escompté** : Promouvoir la participation des employés, stimuler leur créativité et favoriser un sentiment d'appartenance à la communauté.

La version **anglaise de** ce document est disponible ici : [Version ANG](https://wiki.gccollab.ca/images/f/f0/WTP_-_Feature_Wall_Theme_Selection_Announcement_and_Results_EN.docx)

**À : Tous les employés touchés**

**DE : [PARRAIN EXÉCUTIF]**

**OBJET : Votez pour le thème du mur-décor de notre** **[Nom du projet]! Vous pouvez voter jusqu'au [date et heure**]

**PLATEFORME : [MS Outlook]**

L'équipe de conception du projet s’affaire à créer notre mur-décor pour notre **[nom du projet]** et c'est à nous d'identifier un **[concept/thème]** pour le mur-décor de notre nouveau milieu de travail!

Il s'agit d'une occasion fantastique de participer à la personnalisation de notre nouveau milieu de travail en faisant appel à votre créativité et en nous l'appropriant. Vous êtes ainsi tous invités à voter pour votre thème de mur préféré parmi les différentes options proposées.

Voici les thèmes proposés pour notre mur-décor :

**[Ajoutez les thèmes/concepts que vous souhaitez proposer aux employés]**

**Insérer des images pour chaque thème à titre de référence pour les participants.**

Ces exemples ne sont donnés qu'à titre d’exemple seulement, le modèle définitif peut être différent.

**[Insérez votre stratégie pour choisir le thème/concept du mur-décor.**

**Insérer des images pour chaque thème afin que les participants puissent s'y référer.**

Veuillez noter que vous avez jusqu'au **[date et heure]** pour voter pour votre thème de mur-décor préféré. Le thème du mur-décor ayant reçu le plus de votes sera annoncé dans une prochaine communication.

J'ai hâte d'annoncer le thème pour le mur-décor choisi pour notre nouveau milieu de travail!

Nous vous remercions,

**[Signature du parrain exécutif]**

Annonce des résultats de la sélection du thème du mur-décor

***À retirer avant l'envoi***

**Objectif :** Cette section présente un exemple qui peut être utilisé pour annoncer le thème du mur-décor choisi pour le nouveau milieu de travail.

**Public cible de cette section :** Tous les employés touchés étant affectés au nouveau milieu de travail GC.

**Qui envoie et signe ce document :** Parrain exécutif

**Quand envoyer l'annonce** : À tout moment, une fois que le thème du mur-décor a été choisi.

**Résultat escompté** : Promouvoir la participation des employés, stimuler leur créativité et favoriser un sentiment d'appartenance à la communauté.

**À : Tous les employés touchés**

**DE : [PARRAIN EXÉCUTIF]**

**OBJET : Résultats du vote pour la sélection du thème du mur-décor pour notre [nom du projet]!**

**PLATEFORME : [MS Outlook]**

Nous avons un gagnant! Vous vous êtes exprimés et avez choisi **[entrez le thème choisi pour le mur-décor]** comme thème principal pour le mur-décor de notre nouveau milieu de travail!

**Insérer des images comme exemples du thème choisi pour les employés - L'équipe de conception du projet peut les fournir.**

Sachez que les images présentés ci-dessus ne sont que des exemples alors notre mur-décor pourrait être différent.

Au cours des prochaines semaines, l'équipe chargée de la conception du projet proposera un concept définitif correspondant au thème de notre mur-décor. L’équipe de conception du projet nous présentera un aperçu du/le concept définitif le **[indiquer une date ou une date approximative à laquelle il sera présenté aux employés].**

Nous vous tiendrons informés au fur et à mesure que nous recevrons de plus amples informations à ce sujet.

Nous tenons à vous remercier tous pour votre fantastique participation!

**[Signature du parrain exécutif]**