****

Programme de transformation du milieu de travail

JOURNAL DES ACTIVITÉS DE GESTION DU CHANGEMENT

**VERSION 1.0**

**Date :** JANVIER 2024

Table des matières

[Objectif et instructions 4](#_Toc155617860)

[Tableau d'activité 5](#_Toc155617861)

[Modèles d'activité 6](#_Toc155617862)

[1.1 Annonce du projet 6](#_Toc155617863)

[1.2 Séance d’information ouverte avec les employés 7](#_Toc155617864)

[1.3.1 Sondage sur la conception 8](#_Toc155617865)

[1.3.2 Planche de tendances 9](#_Toc155617866)

[1.3.3 Mur-décor 10](#_Toc155617867)

[1.4 Retrait des biens personnels et professionnels 11](#_Toc155617868)

[1.6 Canaux de communication (intranet, infolettre, MS Teams, etc.) 12](#_Toc155617869)

[2.1 Boîte à outils du gestionnaire 13](#_Toc155617870)

[2.2 Annonce des plans d'étage 14](#_Toc155617871)

[2.3 Dénomination des salles de rencontre 15](#_Toc155617872)

[2.4 Normes communautaires 16](#_Toc155617873)

[2.5 Chartes d'équipe 17](#_Toc155617874)

[2.6 Présentation d'une journée dans la vie 18](#_Toc155617875)

[2.8 Boîte à outils pour les employés 19](#_Toc155617876)

[2.9 Séance de questions-réponses de préouverture 20](#_Toc155617877)

[2.10 Visites du nouvel espace de travail 21](#_Toc155617878)

[2.11 Semaine d'ouverture (ajoutez une feuille pour chaque activité) 22](#_Toc155617879)

[3.1 Rétroaction au sujet de l’expérience employé 23](#_Toc155617880)

[3.2 Communications de renforcement 24](#_Toc155617881)

[Modèle pour les activités supplémentaires de GdC *(COPIEZ POUR TOUTE AUTRE ACTIVITÉ SUPPLÉMENTAIRE)* 25](#_Toc155617882)

# Objectif et instructions

# \*La **version anglaise** de ce document est disponible ici : [Version ANG](https://wiki.gccollab.ca/images/d/d0/Change_Management_Activity_Journal_EN.docx)

Le journal des activités de gestion du changement a pour but de vous aider à recueillir des renseignements/données significatives tout au long de votre projet, à chaque fois que vous réalisez une activité de gestion du changement. Vous pouvez utiliser les renseignements/données recueillies pour préparer le [récit du projet](https://gcdocs.gc.ca/tpsgc-pwgscdav/nodes/450132275/cc_), le [rapport final sur l'expérience des employés en milieu de travail et le plan d'action](https://gcdocs.gc.ca/tpsgc-pwgscdav/nodes/450132275/cc_) au cours de la phase après l’emménagement. Le récit constitue également une excellente référence pour toute personne qui se joint à l'équipe du projet en cours de route, comme un nouveau parrain ou un gestionnaire du changement, afin de prendre connaissance de ce qui a été fait jusqu'à présent.

**Tableau d'activité**

* Après la réalisation d'une activité, complétez le tableau des activités (voir la description de chaque colonne) en saisissant les données statistiques.

**Modèles d'activité (un pour chaque activité)**

* Une fois que vous avez saisi les données dans le tableau d'activité, remplissez le modèle d'activité en saisissant les renseignements requis;
* Voici une description de chaque champ :
  + **Date** : Indiquez la date à laquelle vous avez terminé l'activité;
  + **Lien vers des photos** : Ajoutez des liens vers des photos pertinentes pour l'activité (le cas échéant);
  + **Objectif principal** : Sélectionnez l'une des options qui correspond le mieux à l'objectif principal de l'activité;
  + **Objectif atteint** : Sur une échelle de 1 à 5, 1 étant un échec et 5 une réussite, ou en indiquant un pourcentage, précisez dans quelle mesure vous estimez que l'objectif de l'activité a été atteint;
  + **Parrains du projet présents** : Indiquez le nom des parrains qui ont participé à l'activité (le cas échéant) ;
  + **Contributeurs clés présents** : Indiquez le nom des contributeurs clés qui ont participé à l'activité (le cas échéant);
  + **Faits marquants/trois éléments réussis** : Identifiez trois faits marquants/éléments de l'activité que vous avez jugé réussis;
  + **Trois éléments susceptibles d'être améliorés** : Identifiez trois éléments de l'activité qui pourraient être améliorés;
  + **Indicateurs clés** : Préciser les paramètres ou les indicateurs clés de rendement utilisés ou créés pour mesurer l'efficacité, l'adoption et/ou la réussite de l'activité de gestion du changement;
  + **Outils/documents utilisés** : Précisez et ajoutez des liens pour tous les documents et/ou outils, provenant du programme de GdC en boîte ou de vos propres outils, qui ont été utilisés pour mener à bien l'activité de gestion du changement;
  + **Témoignage des employés** : Ajoutez deux ou trois témoignages d'employés (50-75 mots maximum chacun) qui reflètent la perception de l'activité par les participants;
  + **Notes supplémentaires/analyse** : Ajoutez des notes ou des informations supplémentaires (200 mots maximum) qui sont pertinentes pour l'activité ou qui pourraient être utiles dans le cadre de votre récit.

# Tableau d'activité

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Activités de gestion du changement | Date | # Séances | # Invitation | # Participants |
| *Dressez la liste de toutes les activités de gestion du changement, issues du programme CM in-a-box ou de vos propres activités, qui ont été menées dans le cadre de votre projet de modernisation.* | *Saisir la date ou la fourchette de dates à laquelle l'activité a été menée* | *Saisir le nombre de séances organisées (le cas échéant)* | *Indiquez le nombre d'employés qui ont été invités (le cas échéant)* | *Indiquez le nombre d'employés qui ont participé à l'activité (le cas échéant).* |
| Phase 1 - Planification |  |  |  |  |
| [1.1 Annonce du projet](#_1.1_Project_Announcement) |  |  |  |  |
| [1.2 Séance d'information ouverte avec les employés](#_1.2_Employee_Townhall) |  |  |  |  |
| [1.3.1 Sondage sur la conception](#_1.3.1_Design_Survey) |  |  |  |  |
| [1.3.2 Planche de tendances](#_1.3.2_Mood_Board) |  |  |  |  |
| [1.3.3 Mur-décor](#_1.3.3_Feature_Wall) |  |  |  |  |
| [1.4 Retrait des biens personnels et professionnels](#_1.4_Removal_of) |  |  |  |  |
| [1.6 Canaux de communication](#_1.6_Communication_Channels) |  |  |  |  |
| Phase 2 - Mise en œuvre |  |  |  |  |
| [2.1 Boîte à outils du gestionnaire](#_2.1_People_Manager) |  |  |  |  |
| [2.2 Annonce des plans d'étage](#_2.2_Floor_Plan) |  |  |  |  |
| [2.3 Dénomination des salles de rencontre](#_2.3_Meeting_Room) |  |  |  |  |
| [2.4 Normes communautaires](#_2.4_Community_Norms) |  |  |  |  |
| [2.5 Chartes d'équipe](#_2.5_Team_Charter) |  |  |  |  |
| [2.6 Présentation d'une journée dans la vie](#_2.6_A_Day) |  |  |  |  |
| [2.8 Boîte à outils des employés](#_2.8_Employee_Toolkit) |  |  |  |  |
| [2.9 Séance de questions-réponses de préouverture](#_2.9_Pre-Opening_Q&A) |  |  |  |  |
| [2.10 Visites du nouvel espace de travail](#_2.10_Tours_of) |  |  |  |  |
| [2.11 Semaine d'ouverture](#_2.11_Opening_Week) |  |  |  |  |
| Phase 3 – Après l’emménagement |  |  |  |  |
| [3.1 Rétroaction au sujet de l'expérience employé](#_3.1_Workplace_Employee) |  |  |  |  |
| [3.2 Communications de renforcement](#_3.2_Reinforcement_Communications) |  |  |  |  |
| *Ajoutez toute* [*autre activité de gestion du changement*](#_Template_for_Additional) *que vous avez menée dans le cadre de votre projet de modernisation.* |  |  |  |  |

# Modèles d'activité

## 1.1 Annonce du projet

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage d’employés ayant ouvert la communication  (taux d'ouverture)  2. Pourcentage d'employés ayant cliqué sur le(s) lien(s) (taux de clics)  3. Nombre de questions reçues dans la boîte aux lettres générique concernant l'annonce | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 1.2 Séance d’information ouverte avec les employés

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage d’employés ayant participé à la séance d’information  2. Nombre de questions reçues dans la boîte aux lettres générique après la séance d’information  3. Nombre de clics sur la FAQ affichée sur l'intranet | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 1.3.1 Sondage sur la conception

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage d’employés ayant ouvert la communication (taux d'ouverture)  2. Pourcentage d'employés ayant cliqué sur le(s) lien(s) (taux de clics)  3. Pourcentage d’employés ayant répondu au sondage | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 1.3.2 Planche de tendances

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage d’employés ayant ouvert la communication (taux d'ouverture)  2. Pourcentage d’employés ayant voté | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 1.3.3 Mur-décor

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage d’employés ayant ouvert la communication (taux d'ouverture)  2. Pourcentage d’employés ayant voté | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 1.4 Retrait des biens personnels et professionnels

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage d’employés ayant ouvert la communication (taux d'ouverture)  2. Pourcentage d’employés ayant cliqué sur le(s) lien(s) (taux de clics)  3. Pourcentage d’employés ayant participé à l'activité  4. Nombre de questions reçues dans la boîte aux lettres générique concernant l'activité  5. Nombre de participants à la séance d'information  6. Nombre de participants à l'événement dîner-pizza  7. Nombre de participants au concours du plus grand nombre de boîtes | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 1.6 Canaux de communication (intranet, infolettre, MS Teams, etc.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Canal des équipes   * Pourcentage d’employés inscrits au canal * Nombre d'interactions (mention j’aime) par message   2. Infolettre (collecte de statistiques pour chaque infolettre envoyée)   * Pourcentage d’employés ayant ouvert la communication (taux d'ouverture) * Pourcentage d’employés ayant cliqué sur le(s) lien(s) (taux de clics)   3. Page intranet   * Nombre d'employés qui consultent l'intranet chaque mois * Nombre d'employés qui visitent la FAQ chaque mois * Nombre de pages consultées * Nombre d'utilisateurs * Temps moyen passé par les employés sur l'intranet en une seule visite | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 2.1 Boîte à outils du gestionnaire

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage de gestionnaires qui ont ouvert la communication (taux d'ouverture)  2. Pourcentage de gestionnaires qui ont ouvert/téléchargé la boîte à outils  3. Nombre de questions reçues dans la boîte aux lettres générique concernant la boîte à outils | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 2.2 Annonce des plans d'étage

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage d’employés ayant ouvert la communication (taux d'ouverture)  2. Pourcentage d'employés ayant cliqué sur le(s) lien(s) (taux de clics)  3. Nombre de questions reçues dans la boîte aux lettres générique concernant l'annonce | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 2.3 Dénomination des salles de rencontre

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage d’employés ayant ouvert la communication de lancement (taux d'ouverture)  2. Pourcentage d'employés qui ont ouvert la communication d'annonce des gagnants (taux d'ouverture)  3. Pourcentage d’employés ayant voté  4. Nombre de thèmes proposés  5. Nombre de noms proposés | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 2.4 Normes communautaires

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage d’employés ayant ouvert la communication (taux d'ouverture)  2. Pourcentage d'employés ayant cliqué sur le(s) lien(s) (taux de clics)  3. Nombre de questions reçues dans la boîte aux lettres générique concernant les normes | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 2.5 Chartes d'équipe

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage de gestionnaires qui ont ouvert la communication (taux d'ouverture)  2. Pourcentage d'équipes ayant participé à l'activité | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 2.6 Présentation d'une journée dans la vie

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage d’employés ayant ouvert la communication (taux d'ouverture)  2. Pourcentage d’employés ayant assisté à la présentation | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 2.8 Boîte à outils pour les employés

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage d’employés ayant ouvert la communication (taux d'ouverture)  2. Pourcentage d’employés ayant ouvert/téléchargé la boîte à outils  3. Nombre de questions reçues dans la boîte aux lettres générique concernant la boîte à outils | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 2.9 Séance de questions-réponses de préouverture

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage d’employés ayant ouvert la communication (taux d'ouverture)  2. Pourcentage d’employés ayant participé à la séance  3. Nombre de questions reçues dans la boîte aux lettres générique concernant la séance | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 2.10 Visites du nouvel espace de travail

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage d’employés ayant ouvert la communication (taux d'ouverture)  2. Pourcentage d’employés ayant participé à une visite  3. Pourcentage d’employés ayant répondu aux questions avant et après les visites  4. Nombre de questions reçues dans la boîte aux lettres générique concernant les visites guidées | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 2.11 Semaine d'ouverture (ajoutez une feuille pour chaque activité)

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage d’employés ayant ouvert la communication (taux d'ouverture)  2. Pourcentage d’employés ayant participé aux activités de la semaine d'ouverture  3. Nombre de questions reçues dans la boîte aux lettres générique concernant les activités d'ouverture  4. Nombre de membres du comité d'ouverture présents sur place | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 3.1 Rétroaction au sujet de l’expérience employé

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage d’employés ayant ouvert la communication (taux d'ouverture)  2. Pourcentage d’employés ayant rempli le sondage  3. Nombre d'employés ayant participé à un groupe de discussion  4. Nombre d'employés ayant participé à un entretien individuel | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## 3.2 Communications de renforcement

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1. Pourcentage d’employés ayant ouvert la communication (taux d'ouverture)  2. Pourcentage d’employés ayant cliqué sur le(s) lien(s) (taux de clics)  3. Nombre de questions reçues dans la boîte aux lettres générique concernant les communications | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |

## 

## Modèle pour les activités supplémentaires de GdC *(COPIEZ POUR TOUTE AUTRE ACTIVITÉ SUPPLÉMENTAIRE)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** | **Lien vers les photos :** |
| **Objectif principal : [Informer/mobiliser/équiper/renforcer]** | **Objectif atteint? 1 2 3 4 5 ou \_\_\_** % |
| **Parrains du projet présents (le cas échéant) :**  1.  2. | **Contributeurs clés présents (le cas échéant) :**  1.  2. |
| **Faits marquants/trois éléments réussis :**  1.  2.  3. | **Trois éléments qui pourraient être améliorés :**  1.  2.  3. |
| **Indicateurs clés :**  1.  2. | **Outils/documents utilisés (inclure les liens) :**  1.  2. |
| **Témoignages d'employés :**  1.  2.  3. | **Notes complémentaires/analyse :**  1.  2.  3. |