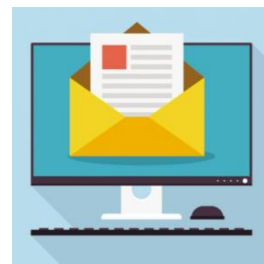


COVID19 : faire corps, garder le lien et penser « l'après »



En ces temps difficiles, il est primordial de préserver la santé des salariés et de l'entreprise ; et préparer « l'après crise ». Pour cela, il faut garder le lien avec celles et ceux que la crise aura contraints à l'éloignement de l'entreprise et **plus globalement garder du lien avec votre communauté.**

Retrouvez ci-après quelques conseils et astuces pour vous y aider

Informez vos collaborateurs régulièrement

- Expliquer les nouvelles modalités d'organisation du travail : alternance des équipes, télétravail pour certains métiers, changement d'horaires, recours au chômage partiel ...
 - Mettre en place une lettre d'information de l'entreprise adressée par mail : pour les collaborateurs ne disposant pas d'une adresse professionnelle, n'hésitez pas à leur demander l'autorisation d'utiliser, uniquement en cette période – leur adresse privée le cas échéant
 - Créer un groupe dédié sur **WhatsApp** ou les appeler régulièrement
 - Organiser des webinars, des conférences téléphoniques pour les impliquer dans la préparation du plan de reprise...
- **L'idée de communiquer sur la réalité des événements, actions que fait encore l'entreprise ou encore de prendre des nouvelles, de donner de la perspective ou encore de prendre conseils pour préparer la reprise.**

Garder contact avec le CSE et les Organisations syndicales représentatives des salariés.

- Communiquer sur les mesures de prévention qui découlent de la mise à jour du document unique en lien avec le CSE ainsi que le service de santé au travail
- Communiquer sur l'entreprise, sa contribution à la crise, les bonnes pratiques

Communiquer auprès des fournisseurs

- Créer un esprit de communauté en envoyant des messages d'information aux fournisseurs et prestataires extérieures (formations, consultants, IT...) afin de pouvoir les mobiliser.
- S'assurer que les prestataires/fournisseurs respectent les règles sanitaires et les gestes barrières définis

Préparer la reprise et l'après crise

- Concentrer une cellule à la gestion du « pendant » : déclaration des activités partielles, report d'échéances..., entretien des véhicules mais aussi des équipements « clients ».
 - Créer une cellule dédiée qui réfléchit et travaille à l'après : utiliser les compétences de chacun pour définir et lister l'ensemble des actions à conduire.
 - Proposer des formations en mode e-learning à ceux et celles qui seraient en télétravail.
 - Organiser l'appel de vos clients pour prendre des nouvelles et leur rappeler que vous êtes à leurs côtés.
- **L'idée est d'être prêt et d'anticiper ce qui peut l'être comme par exemple les sanitations/entretiens du matériel tirage pression.**