

Check List pour bien démarrer avec CompanyMood

Cocher simplement les cases en partant du début.

Note: au moins un des sous-éléments doit avoir été effectué / mis en place.

○ Informer les employés

- par e-mail
- avec des flyers (Production, Restauration, Commerce)
- avec la mise en place d'un événement particulier

○ Informer les managers

- Réunion d'information pour les managers sur CompanyMood
- Installer une culture du feedback
- Gérer les objections

○ Informer les partenaires sociaux

- Informer les instances représentatives du personnel
- Information les partenaires sociaux
- Si nécessaire, donner les moyens de contacter de CompanyMood

○ S'inscrire et créer une entreprise

- S'inscrire sur le site www.company-mood.fr
- Créer l'entreprise
- Créer la structure de votre organisation avec l'onglet „gestion des services“
- Créer les responsables de service

○ Inviter les employés

- Inviter vos employés dans les bons services
- Avec des emails individuels, dans la section „gestion des employés“
- Avec une liste complète d'email, dans la section „gestion des employés“

○ Ne surtout pas oubliez après le démarrage : communiquer les résultats

- Fixer un planning cohérent pour une évaluation cyclique de l'humeur
- Communiquer les résultats (mesures, plan d'action, changement...)
- Impliquer les employés et les managers dans les changements