

Liste de contrôle pour commencer avec CompanyMood

Il suffit de rayer les points terminés et de passer au suivant !

AVANT LE DÉBUT

○ Informez les employés

- par le biais d'un événement de lancement (nous serions heureux de vous soutenir par des présentations appropriées)
 - o Comment fonctionne le processus de rétroaction ?
 - o Qui a accès aux données ?
 - o Quand et comment les résultats sont-ils communiqués ?
 - o Quels sont les objectifs à atteindre ?
 - o Quels sont les avantages de la rétroaction pour l'entreprise et les employés ?

○ Informez les gestionnaires

- Réunion de direction pour CompanyMood
- Attentif à la culture de la rétroaction
- Réfutation des objections

○ Informez votre délégué à la protection des données/comité d'entreprise et le département informatique

- Information du délégué à la protection des données
- Information du comité d'entreprise (si disponible)
- Si nécessaire, nom d'une personne de contact chez CompanyMood
- Demandez à l'équipe informatique de mettre les expéditeurs noreply@company-mood.com et invitation-noreply@company-mood.com sur la liste blanche du serveur de messagerie.

- o Qu'est-ce qu'une liste blanche ?

"Une liste blanche est basée sur le principe que tout ce qui ne figure pas explicitement sur cette liste est interdit. En conséquence, seules les entrées souhaitées et dignes de confiance sont trouvées dans la liste blanche." (Source : <https://www.security-insider.de/was-ist-eine-whitelist-und-blacklist-a-667574/>)

○ Inscrivez-vous gratuitement et créez votre entreprise

- Inscrivez-vous gratuitement sur CompanyMood à www.company-mood.com
- Créez votre entreprise
- Définissez [des règles d'anonymat](#)
- Fixez [la fréquence des évaluations](#)
- Créez la structure de votre entreprise dans [la gestion de département](#)

AU COURS DE L'ESSAI

○ Invitez les gestionnaires

- [Invitez les gestionnaires](#) et leur assignez un département et un rôle (administrateur | superviseur | gestionnaire du département)
- via des adresses email individuelles dans l'administration des employés
- via une liste d'adresses email (invitation groupée) dans l'administration des employés

○ Invitez les employés

- [Invitez vos employés aux départements appropriés](#)
- via des adresses email individuelles dans l'administration des employés
- via une liste d'adresses email (invitation groupée) dans l'administration des employés

○ Ne pas oublier après un démarrage réussi: Communiquez les résultats !

- Définissez un cycle fixe pour l'évaluation de la rétroaction
- Communiquez les résultats de l'évaluation (mesures, [actions](#), changements)
- Impliquez les employés et les gestionnaires dans les changements

PEU AVANT LA FIN DE L'ESSAI

○ Rétroaction sur la période d'essai

- Quelques jours avant la fin de l'essai, [notre modèle de questionnaire](#) "CompanyMood - Rétroaction sur la période d'essai" vous aidera à recueillir les rétroactions de votre équipe sur CompanyMood. Cela vous donnera un bon aperçu si votre équipe veut utiliser CompanyMood à l'avenir et ce qu'elle pense du système.