

Application 2 : JARDIKONK (Communication interne)

L'entreprise Jardikonk située au 56 avenue Chambord 44400 REZE, est spécialisée dans l'entretien de jardins. Sa clientèle est composée de 60 % de particuliers et 40 % de professionnels (y compris structures publiques telles que communes).

C'est une société à responsabilité limitée dirigée depuis 40 ans, par M. Arneau, qui emploie 9 salariés dont 5 en travaux de jardin et 4 aux services administratifs. La moyenne d'âge est de 50 ans. Le chiffre d'affaires est constant depuis 5 ans, et s'établit à 450 000 euros en 2017.

M. Arneau est un autodidacte qui a développé son entreprise familiale à la « force de ses bras » comme il aime à le dire à ses salariés. Il communique régulièrement avec eux, sa stratégie de communication est de motiver, d'impliquer et de fidéliser le personnel pour qu'il adhère aux valeurs de l'entreprise (Respect, Satisfaction client, Proximité).

La politique commerciale s'appuie sur la qualité du travail fourni. C'est le domaine d'excellence de l'entreprise car elle a acquis un savoir-faire qui l'a menée à réaliser des travaux de jardinage pour de grandes communes. La notoriété de l'entreprise n'est donc plus à construire. Aujourd'hui, M. Arneau souhaite développer davantage la communication interne de l'entreprise à l'aide des nouvelles technologies peu présentes dans la société.

Toutes les communications internes de l'entreprise se réalisent de manière informelle. M. Arneau se rend compte que cela engendre des difficultés au sein du personnel. Il souhaite donc redynamiser sa communication interne en mettant en place un intranet qui comportera 3 informations principales : Informations générales sur l'entreprise, onglet salariés dans lequel on y trouvera une rubrique agenda, congés, documents partagés, et une dernière information sur les événements de l'entreprise. Il vous précise que cet outil doit être consulté régulièrement et vous communique l'adresse d'un site pour vous aider <http://www.service-intranet.com/>

1/ Dans un rapport adressé à M. Arneau, relevez les difficultés de la communication interne actuelle (Annexes 1 à 3) et indiquez les améliorations possibles après la mise en place de l'intranet.

2/ Informez les salariés de la mise en place de ce nouvel outil à utiliser impérativement par tous.

3/ Concevez le projet de page d'accueil du portail Intranet en tenant compte des instructions de M Arneau.

Annexe 1 - Extrait d'un échange entre salariés

Marine : « - Es-tu au courant pour le déjeuner et l'arbre de Noël cette année ?

Sophie : - Oui, j'ai entendu l'info par Pierre. Je pense venir avec mon mari et mes enfants. Ils sont toujours contents d'y assister. Et toi, as-tu déjà répondu ?

Marine : - Oui j'ai vu Caroline à la pause café. Je lui ai dit que je venais avec ma famille. Franchement, je ne sais pas comment elle fait pour gérer les réponses. Elle se plaignait qu'elle recevait même des post it sur son bureau ou des messages sur son répondeur. Elle doit tout centraliser, cela lui prend un temps fou ! Elle doit même gérer les conflits avec les jardiniers pour leurs congés d'été !»

Annexe 2 - Extrait planning jardiniers

Juillet 2018 CONGES JARDINIERS						
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
						01/07
02/07	03/07	04/07	05/07	06/07	07/07	08/07
09/07	10/07	11/07	12/07	13/07	14/07 Fête Nationale	15/07
16/07	17/07	18/07	19/07	20/07	21/07	22/07
23/07	24/07	25/07	26/07	27/07	28/07	29/07
30/07	31/07					

← Paul
 → Jean
 ← Samuel
 → Alain
 ← Léo


Août 2018 CONGES JARDINIERS						
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
		01/08	02/08	03/08	04/08	05/08
06/08	07/08	08/08	09/08	10/08	11/08	12/08
13/08	14/08	15/08 Assomption	16/08	17/08	18/08	19/08
20/08	21/08	22/08	23/08	24/08	25/08	26/08
27/08	28/08	29/08	30/08	31/08		

↗ Les plannings sont réalisés en fonction des demandes des jardiniers acceptées par ordre d'arrivée auprès de la collaboratrice de direction.

Contrainte : La présence de 3 jardiniers est obligatoire pendant l'été.

Annexe 3 - Fiche d'appel téléphonique

Pour : Alain _____
 Date 20/10 Heure : _____ URGENT

 **MESSAGE**

M. _____
 Sté : _____
 tél : _____

A rappeler Veut un RDV
 Rappellera Pour info

Concerne le dossier : Client Gilot

Message : Intervention à faire en plus :
Pelouse + arbustes en URGENCE

Le client a rappelé (message du
15/10 ENCORE perdu ? – copie
mise dans ton casier le 15/10 !!!)