

Application 2 : PRETEKO (Préparation rencontre et réunion par outil vidéo)

Créée en 2000, l'entreprise **Préteko**, spécialisée dans la conception et la fabrication de bras articulés pour le secteur industriel, voit son chiffre d'affaires doubler tous les ans et a pour objectif de le tripler en 2020. En 2015, face à une demande croissante de ses clients pour de nouveaux systèmes de manipulation, Préteko développe sa propre gamme de bras de manipulation pour améliorer l'ergonomie dans le milieu industriel : les produits sont commercialisés sous la marque Préteker. Tous les produits sont conçus, développés et fabriqués en France pour apporter au client une qualité optimale à un coût maîtrisé. Les modèles et la marque sont déposés et brevetés. Ils sont également certifiés CE pour assurer une sécurité et un confort aux utilisateurs.

L'entreprise de 25 personnes, située à Toulon, est dirigée par Mme Firas. C'est une chef d'entreprise dynamique qui est souvent en déplacement. Elle gère à distance ses réunions avec son(sa) collaborateur(trice) de direction pour les tâches administratives.

Actuellement, elle souhaite réorganiser les services pour faire face à l'accroissement de la production. Le service production est composé actuellement de 10 salariés, répartis en 2 équipes de 5 personnes. L'objectif de Mme Firas est de recruter 5 opérateurs(trices) de production d'ici 2 ans pour faire face à l'accroissement rapide de l'activité. Elle réfléchit à une nouvelle organisation :

- Garder l'effectif des équipes et renforcer le service par une 3^{ème} équipe supplémentaire ;
- Modifier la répartition des équipes en réduisant le nombre de salariés et en augmentant le nombre d'équipes à 5 équipes de 3 salariés.

Elle souhaite connaître l'avis des salariés concernés sur ce sujet mais se réserve le choix de la décision.

A cet effet, Mme Firas vous demande d'organiser une réunion avec le personnel de production, le 10 avril à 10h00, en salle de réunion, sur la nouvelle organisation du travail. Au préalable, elle souhaite s'entretenir avec vous par outil vidéo pour échanger sur les modalités de cette réunion (Annexe).

1. **Définissez le type de réunion le plus adapté à la situation : le recrutement de 5 salariés et la nouvelle organisation du travail.**
2. **Rédigez la convocation du personnel concerné par la réunion.**
3. **Préparez l'intervention de Mme Firas avec un support de communication animé.**
4. **Par groupe de 2, simulez l'entretien vidéo avec Mme Firas pour rendre compte de votre travail. Vous jouerez les 2 rôles l'un après l'autre.**

Annexe

Notes Mme Firas

Je vais en déplacement au Japon à partir de ce soir. Merci de prévoir un horaire le 28 mars pour discuter de la réunion prévue le 10 avril. Je peux me connecter en fin de journée. Veillez au décalage horaire svp.

Je souhaite un support animé et très succinct qui doit prendre en compte :

- Le développement de notre entreprise ;
- Ses dates clés avec pour objectif en 2020 de tripler le chiffre d'affaires ;
- L'organisation actuelle de la production et la proposition d'une nouvelle structure à débattre en réunion.

Bon courage.