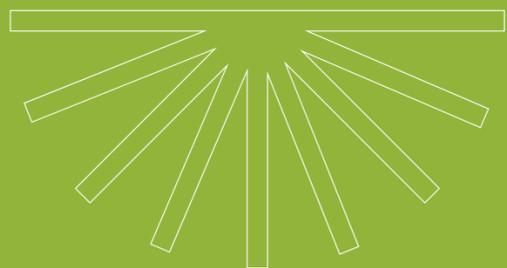


# PLAN DE COMMUNICATION INTERNE

DELULAC - PROJET "DIGITAL HORIZON"



**DELULAC**

La banque de demain



# SOMMAIRE

Fiche d'identité de la banque DELULAC	03
Le projet de digitalisation des offres de service	04
Les cibles internes prioritaires face au changement	05
Les résistances au changement et au digital les plus courantes	08
Les objectifs stratégiques	09
Les objectifs opérationnels	10
Les indicateurs clés de performance	11
L'organisation d'un séminaire de pré-lancement	12
Actions d'information sur la digitalisation dans le secteur bancaire	14
Le plan d'actions online et offline	15
Des exemples de communication	16
Le budget (Dépenses externes)	19
Le planning prévisionnel	20
Les indicateurs clés de performance pour chaque action	21

# Fiche d'identité de la banque DELULAC

1832

Création de la banque d'affaires  
Delulac-Maillart à Genève

1933

Changement de nom : Banque Delulac  
Ouverture de la 1<sup>er</sup> succursale à Paris

1990

Développement de l'activité de  
gestion de patrimoine

2023

Leader français de la banque de proximité  
des entreprises et des particuliers

**2 000**  
agences en France

**25 000**  
collaborateurs à votre écoute

**N°1** des institutions  
financières de  
France  
Et **N°3** au niveau Européen

“LA RELATION AU COEUR DE NOS ACTIONS”



**Interlocuteur privilégié**  
pour nos clients



**Standard téléphonique**  
de 7h à 22h 7j/7j



**Offre de services en**  
ligne gratuite

## → LE DIGITAL BANCAIRE DE DEMAIN



**Espace personnel**  
*accessible 24h/24h 7j/7j*



**Application mobile**  
*"DELULACTIVE"*



**DELULAC SOCIAL CLUB**  
*Page Facebook, Twitter et Newsletter*



**Elu "meilleure offre en ligne du secteur bancaire"**

*\*Classement FT Horizon 2025*

# Les cibles internes prioritaires face au changement



## Marc DUPONT

Conseiller Clientèle en Agence

**Age :** 45 ans

**Poste :** Conseiller clientèle depuis 15 ans

**Situation :** Marié, deux enfants

**Valeurs :** Attachement aux relations humaines, sens du service, tradition

### Comportements :

- Préfère les interactions en face à face.
- Résistant au changement, surtout s'il perçoit une menace pour son emploi.
- Utilise les outils numériques de base mais reste peu à l'aise avec les technologies avancées.

### Besoins :

- Rassurance sur la sécurité de son emploi.
- Formation et accompagnement pour les nouveaux outils numériques.
- Comprendre comment la digitalisation peut améliorer son travail et la satisfaction des clients.



**Objectifs : Rassurer et former sur les outils numériques**

# Les cibles internes prioritaires face au changement



## Julien LEFEVRE

Manager d'Agence DELULAC

**Age :** 38 ans

**Poste :** Manager d'agence depuis 5 ans

**Situation :** Marié, 2 enfants en bas âge

**Valeurs :** Esprit d'équipe, efficacité opérationnelle

### Comportements :

- Il est passionné par son rôle et s'investit pleinement dans le bien-être de son équipe et la satisfaction des clients.
- Il perçoit la digitalisation comme une surcharge de travail potentielle et se sent déjà submergé par ses responsabilités actuelles.

### Besoins :

- Julien a besoin de comprendre comment la digitalisation peut s'intégrer dans son emploi du temps sans le surcharger davantage
- Voir des cas pratiques où la digitalisation a amélioré l'efficacité sans augmenter la charge de travail.



**Objectifs : Convaincre de l'intérêt général de cette transition digitale en prenant en compte sa charge de travail actuelle**

# Les cibles internes prioritaires face au changement



**Sarah LEROY**

*Spécialiste IT*

**Age :** 30 ans

**Poste :** Intégrée depuis 3 ans dans l'équipe informatique

**Situation :** Célibataire

**Valeurs :** Innovation, efficacité, collaboration

## Comportements :

- Très à l'aise avec les outils numériques et les nouvelles technologies.
- Enthousiaste à l'idée de projets innovants.
- Cherche à optimiser les processus grâce à la technologie.

## Besoins :

- Reconnaissance de son rôle clé dans la transformation numérique.
- Opportunités de développement professionnel et de formation continue.
- Communication claire sur les attentes et objectifs du projet "Digital Horizon".



**Objectifs : Motiver et impliquer activement dans le processus de transformation**

# Les résistances au changement et au digital les plus courantes

## → Perception de Menace/

Les managers intermédiaires, peuvent percevoir la digitalisation comme une menace pour leur contrôle et leur rôle traditionnel dans l'organisation. La transition vers une organisation axée sur les données et l'analyse peut diminuer leur sentiment d'importance et de contrôle.

## → Manque de temps/

Les managers intermédiaires, souvent pris dans des routines quotidiennes de réunions et de rapports, peuvent manquer de temps pour apprendre et s'adapter aux nouvelles technologies et processus.

## → Questionnement de la Valeur/

Il peut y avoir une résistance lorsque les employés ne voient pas la valeur ou l'efficacité d'une nouvelle technologie ou initiative numérique. Les dirigeants doivent être prudents et distinguer entre une résistance due à une menace personnelle et une résistance légitime basée sur un questionnement de la valeur ajoutée de la nouvelle initiative.

*(Source : INSEAD Knowledge)*

# Les objectifs stratégiques

Augmentation de l'adoption numérique par les employés

**Spécifique :** Accroître l'utilisation des outils numériques par le personnel des agences bancaires.

**Mesurable:** Atteindre un taux d'utilisation de 80% pour les nouvelles applications et plateformes numériques d'ici fin 2024.

**Atteignable :** Fournir des formations continues et un support technique pour faciliter l'adoption.

**Réaliste :** Basé sur l'analyse des tendances actuelles d'utilisation et les capacités de formation.

**Temporel :** Délai fixé à la fin de l'année 2024.

Renforcement de l'engagement des employés envers le projet "Digital Horizon"

**Spécifique :** Accroître la compréhension et le soutien des employés pour le projet "Digital Horizon".

**Mesurable:** Atteindre 75% de taux de satisfaction des employés concernant la communication et les initiatives du projet d'ici mi-2024.

**Atteignable :** Mise en place de sessions régulières d'information et de feedback.

**Réaliste :** Tenant compte des ressources disponibles pour la communication.

**Temporel :** Délai fixé à mi-2024.

Réduction des résistances au changement

**Spécifique :** Diminuer la résistance au changement numérique.

**Mesurable:** Réduire de 50% le nombre de retours négatifs ou de résistances signalés d'ici la fin de 2024.

**Atteignable :** Organiser des sessions de formation et des groupes de discussion.

**Réaliste :** Basé sur une évaluation préalable du niveau de résistance.

**Temporel :** Délai fixé à la fin de 2024.

# Les objectifs opérationnels

## Formation et accompagnement ciblés

**Spécifique :** Offrir des formations spécifiques aux outils numériques pour les employés des agences.

**Mesurable:** Fournir une formation à 100% des employés d'agences d'ici fin 2024.

**Atteignable :** Utiliser des formats de formation variés (en ligne, ateliers, webinaires).

**Réaliste :** Aligné sur les capacités de formation de l'organisation.

**Temporel :** Délai fixé à la fin de l'année 2024.

## Communication régulière et transparente

**Spécifique :** Informer les employés sur les progrès et les changements liés au projet "Digital Horizon"..

**Mesurable:** Envoyer des newsletters mensuelles et organiser des réunions trimestrielles.

**Atteignable :** En utilisant les canaux de communication internes existants.

**Réaliste :** Basé sur les ressources de l'équipe de communication.

**Temporel :** Mise en œuvre continue avec des points de vérification mensuels et trimestriels.

## Collecte et analyse des retours des employés

**Spécifique :** Recueillir les feedbacks des employés sur la digitalisation.

**Mesurable:** Obtenir des retours d'au moins 50% des employés d'ici mi-2024.

**Atteignable :** Utiliser des sondages en ligne, des boîtes à idées, et des sessions de feedback.

**Réaliste :** Compte tenu des moyens de communication et de feedback disponibles.

**Temporel :** Délai fixé à mi-2024

# Les indicateurs clés de performance principaux



## Taux d'utilisation des outils numériques

Ce KPI mesure le pourcentage d'employés utilisant activement les nouveaux outils numériques mis en place dans le cadre du projet "Digital Horizon".

### Comment?

Enregistrement des logs de connexion et d'activité sur les plateformes numériques de l'entreprise.



## Taux de satisfaction des employés concernant la communication du projet

Ce KPI évalue le degré de satisfaction des employés vis-à-vis des informations et des communications relatives au projet de digitalisation.

### Comment?

Par des enquêtes de satisfaction régulières auprès des employés.



## Pourcentage de réduction de la résistance au changement

Ce KPI quantifie la diminution de la résistance des employés, en particulier des managers intermédiaires, au changement numérique.

### Comment?

Analyse des feedbacks recueillis, des rapports de réunions, et des indicateurs comportementaux des employés.

## Fiche d'identité : Séminaire de pré-lancement "Digital Horizon"

### Objectifs



Présenter le projet de transition digitale "Digital Horizon", fédérer les managers autour du projet, et les préparer à agir en tant que relais d'influence internes.

### Public cible



Tous les managers et responsables d'équipe de la Banque DELULAC.

### Date



Mai 2024

### Objectifs spécifiques



- Fournir une compréhension approfondie du projet "Digital Horizon".
- Identifier et discuter des défis et des opportunités de la digitalisation.
- Renforcer l'engagement et le leadership des managers dans le processus de transformation.

### Intervenants principaux

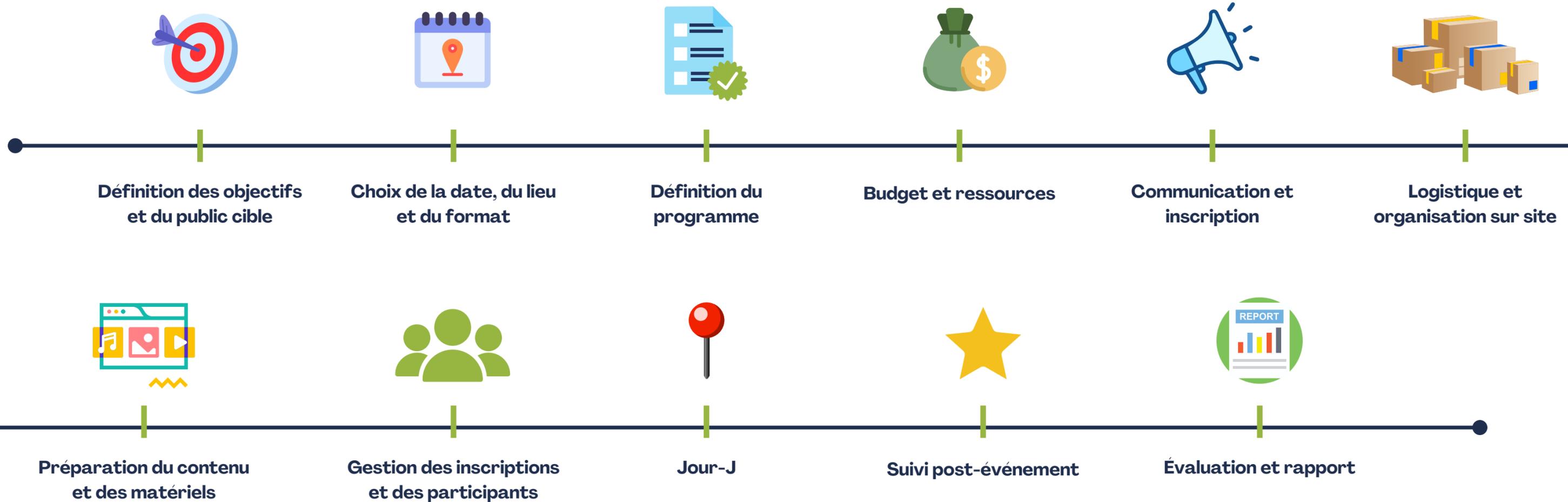


- Directeur Général de la Banque DELULAC.
- Responsable du Projet "Digital Horizon".
- Experts en digitalisation et transformation numérique.



# L'organisation d'un séminaire

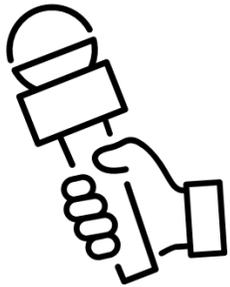
## Les grandes étapes clé d'organisations :



# Actions d'information sur la digitalisation dans le secteur bancaire

Différentes actions peuvent être mises en place pour informer efficacement les employés sur la digitalisation dans le secteur bancaire. Mais elles ont toutes pour objectifs de **sensibiliser, éduquer et engager** le personnel dans ce processus de transformation numérique.

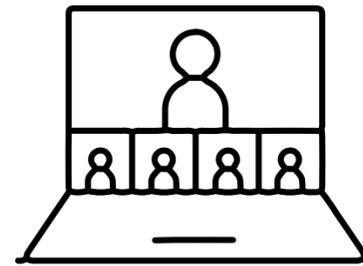
## Sensibiliser



### Témoignages d'experts du secteur

Inviter des leaders et des innovateurs du secteur bancaire numérique pour parler de l'avenir de la banque et des opportunités de carrière dans un environnement numérisé.

## Eduquer



### Ateliers pratiques sur les nouveaux outils numériques

Organiser des ateliers pratiques pour familiariser les employés avec les nouveaux outils et systèmes numériques.

## Engager



### Espace de formation en Ligne via intranet

Créer un espace via l'intranet pour permettre aux collaborateurs de se former sur l'utilisation des nouveaux outils/process.

Action	Phase	Offline/Online	Objectif	Cible(s)
<b>Message vidéo du Directeur Général</b>	Annonce	Online	Présenter la vision et les avantages de la digitalisation pour l'entreprise.	Tous les employés
<b>FAQ interactive sur l'Intranet</b>	Annonce	Online	Répondre aux préoccupations et clarifier les aspects de la digitalisation. Identifier clairement les employés prioritaires.	Employés nécessitant d'être rassurés et formés
<b>Newsletters spécifiques pour les managers</b>	Lancement	Online	Convaincre de l'intérêt de la transition et présenter des stratégies pour gérer leur temps efficacement.	Managers d'agence
<b>Séminaire de Pré-Lancement "DIGITAL HORIZON"</b>	Lancement	Offline	Présenter le projet de transition digitale "Digital Horizon", fédérer les managers autour du projet, et les préparer à agir en tant que relais d'influence internes.	Managers d'agence
<b>Sessions de formations sur les outils numériques</b>	Lancement	Offline	Former les employés aux nouveaux outils numériques. Rassurer par le témoignage de spécialistes.	Employés nécessitant d'être rassurés et formés
<b>Programme d'ambassadeurs numériques</b>	Croisière	Offline	Motiver et impliquer activement les spécialistes IT et les employés proactifs dans le processus de transformation.	Spécialistes IT et employés enthousiastes
<b>Espace de formation en ligne sur Intranet</b>	Croisière	Online	Permettre aux employés de se former aux outils numériques sur leur temps de travail.	Employés nécessitant d'être rassurés et formés
<b>Formations complémentaires ambassadeurs</b>	Croisière	Online	Selon les feedbacks, accompagnement personnalisé des employés en difficulté face à la transition.	Employés nécessitant d'être rassurés et formés
<b>Enquête de satisfaction et feedback</b>	Clôture	Online	Recueillir des retours pour améliorer les futures initiatives numériques.	Tous les employés.
<b>Webinaire de bilan du projet</b>	Clôture	Online	Présenter les résultats et les succès de la digitalisation.	Managers d'agence

# Des exemples de communication

## Espace Intranet "DIGITAL HORIZON" (Online):

### Barre de progression de l'utilisateur :

Indique le pourcentage de progression de l'utilisateur dans les modules de formation, permettant un suivi facile de son avancement personnel.

### Modules de formation vidéo :

Des modules de formation vidéo sont à la disposition des employés pour se former aux nouveaux outils numériques.

### Agenda de projet :

Un agenda personnalisable où l'utilisateur peut ajouter des événements importants, des dates de formation ou des webinaires à son calendrier personnel.

### Les Dernières actualités :

Une section d'actualités avec des liens vers des articles pertinents qui fournissent des informations sur l'optimisation des rendez-vous clients, les nouveaux projets de digitalisation, et les webinaires sur la numérisation.

### Chat :

Une fonction de chat pour offrir de l'assistance en temps réel, permettant aux utilisateurs de poser des questions ou de demander de l'aide à des experts.

**VOTRE ESPACE "DIGITAL HORIZON"**

Julien LEFREVRE

**Votre progression**

43%

**Les modules de formation vidéo**

- Maitriser l'Interface Clientèle DELULAC : Guide Complet des Fonctionnalités
- Sécurité Numérique chez DELULAC : Protéger les Données et Transactions
- Collaboration Numérique chez DELULAC : Plateformes et Meilleures Pratiques

**Agenda de projet**

13/06/2024	Formation dans votre agence	<input type="checkbox"/>
01/09/2024	Votre avis	<input type="checkbox"/>
15/03/2025	Webinaire	<input type="checkbox"/>

[Ajouter à mon agenda](#)

**Les Dernières Actus**

- Article : Optimiser ses rendez-vous client...
- News : Le nouveau projet de digitalisation...
- Article : Un Webinaire sur la numérisation...

[Consulter toute l'actualité](#)

**Chat**

Une question ? Un besoin ? Contactez nos experts !

Faites votre demande... [ENVOYER](#)

## Newsletters spécifiques pour les Managers (Online):

Accueillir et positionner la newsletter comme une ressource mensuelle précieuse pour les managers



Mettre en avant les avantages pratiques de la digitalisation et encourager les managers à lire plus sur comment les nouvelles applications peuvent améliorer leur efficacité.



Inciter les managers à s'inscrire à des formations clés pour développer leurs compétences numériques et optimiser leur gestion du temps, en soulignant l'importance de ces compétences pour leur réussite professionnelle.



Inspirer les managers en partageant une histoire de réussite d'une de leurs collègues, qui illustre l'impact positif de la digitalisation sur la gestion managériale et la performance de l'équipe.



**DELULAC**

NEWSLETTER  
**DIGITAL HORIZON**

CHER(E) MANAGER,

Nous sommes ravis de vous présenter votre newsletter mensuelle, conçue spécialement pour vous, leaders qui façonnez l'avenir de DELULAC. Ce mois-ci, nous mettons en lumière les outils et stratégies pour embrasser la transformation numérique tout en optimisant votre temps de gestion.

**À LA UNE : INTÉGRATION RÉUSSIE DE LA DIGITALISATION DANS VOTRE ROUTINE MANAGÉRIALE**

**Gagner en Efficacité :**  
Découvrez comment les nouvelles applications de gestion des tâches peuvent réduire de 30 % le temps consacré à l'administration quotidienne...  
[LIRE L'ARTICLE COMPLET](#)

**Prise de Décision Éclairée :**  
Les outils d'analyse prédictive sont vos alliés. Apprenez à les utiliser pour anticiper les besoins des clients et les tendances du marché...  
[LIRE L'ARTICLE COMPLET](#)

**FORMATIONS À NE PAS MANQUER**

<b>Ateliers de Leadership Numérique :</b> Évoluer avec les changements et inspirer votre équipe ! <b>Inscrivez-vous avant le 20 avril</b> <a href="#">Ajouter à mon agenda</a>	<b>Séminaires sur l'Optimisation du Temps de Travail :</b> Des experts en gestion du temps partagent leurs astuces pour un management plus efficace. <b>Inscrivez-vous avant le 20 avril</b> <a href="#">Ajouter à mon agenda</a>
---	--

**TÉMOIGNAGE DU MOIS**

**TÉMOIGNAGE DE CLAIRE , MANAGER D'AGENCE CHEZ DELULAC**

"En tant que manager d'une des agences phares de DELULAC, je me suis toujours efforcée d'être à la pointe de l'innovation pour servir au mieux nos clients et soutenir mon équipe. L'aventure de la digitalisation a été pour moi une révélation, changeant profondément ma façon de travailler et celle de mon équipe.

Avant, la gestion des dossiers clients était principalement manuelle, entravant la réactivité et la personnalisation de nos services. La communication interne dépendait des réunions physiques et des chaînes d'e-mails interminables.

Avec la digitalisation, tout a évolué. Les outils de CRM nous ont permis de harmoniser nos informations clients et d'offrir des conseils plus personnalisés. La gestion de projet est devenue plus transparente grâce aux plateformes collaboratives, nous permettant de suivre en temps réel l'avancement des tâches et d'optimiser nos délais de réponse.

*Votre rôle en tant que manager est essentiel pour naviguer dans cette ère numérique. Votre capacité à adopter et à implémenter ces changements déterminera notre succès collectif. Nous sommes là pour **vous soutenir à chaque étape.***

# Des exemples de communication

## Formation aux outils numériques (Offline):



Print dans les agences DELULAC



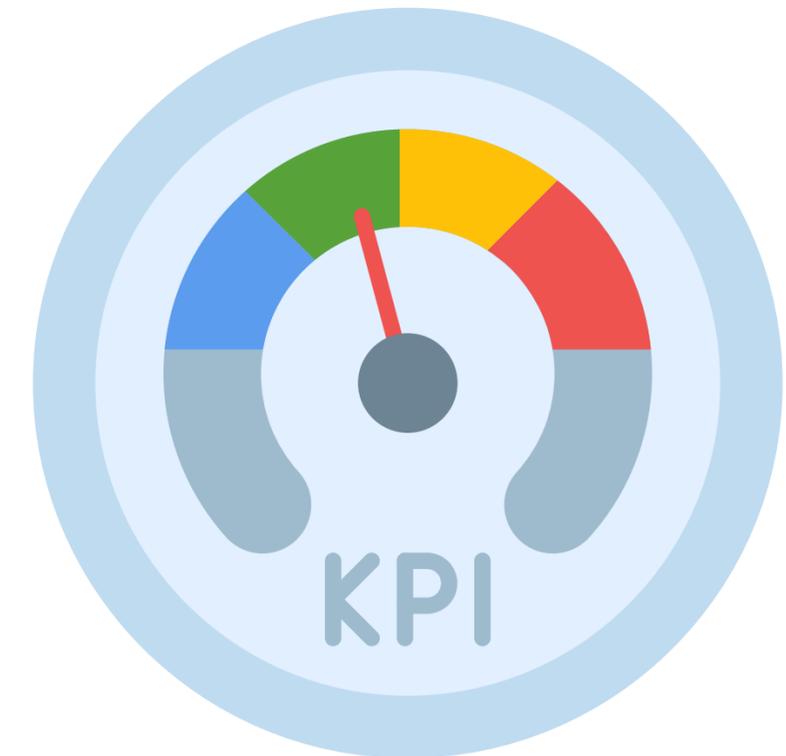
Support de formation pour les intervenants

Action	Phase	Offline/Online	Ressources Externes Identifiées :	Budgétisation
<b>Message vidéo du Directeur Général</b>	Annonce	Online	Agence de production vidéo	<b>1 000€</b> pour la production
<b>FAQ interactive sur l’Intranet</b>	Annonce	Online	Plateforme de FAQ interactive, consultants en communication digitale	<b>5 000€</b> pour l’intégration et la maintenance de la plateforme.
<b>Newsletters spécifiques pour les managers</b>	Lancement	Online	Plateforme d’email marketing, rédacteurs freelance.	<b>750€</b> newsletter pour la création de contenu et l’abonnement à la plateforme.
<b>Sessions de formations sur les outils numériques</b>	Lancement	Offline	Formateurs spécialisés	<b>100 000€</b> pour la série de séminaires
<b>Séminaire de Pré-Lancement “DIGITAL HORIZON”</b>	Lancement	Offline	Agence spécialisée dans l’évènementiel	<b>300 000€</b> pour l’organisation intégrale de l’évènement
<b>Programme d’ambassadeurs numériques</b>	Croisière	Offline	Consultants en gestion du changement, spécialistes de la formation.	<b>10 000€</b> pour le développement et la gestion du programme.
<b>Espace de formation en ligne sur Intranet</b>	Croisière	Online	Solutions e-learning	<b>10 000€</b> pour la création de modules
<b>Formations complémentaires ambassadeurs</b>	Croisière	Online	Accompagnement personnalisé par les ambassadeurs par visio	<b>0€</b> , aucune dépense externe identifiée
<b>Enquête de satisfaction et feedback</b>	Clôture	Online	Outils d’enquête en ligne, analystes de données.	<b>2 000€</b> pour la préparation et la réalisation du webinaire.
<b>Webinaire de bilan du projet</b>	Clôture	Online	Plateforme de webinaire, techniciens audiovisuels	<b>3 000€</b> pour la préparation et la réalisation du webinaire.

<b>Estimation totale du budget pour la réalisation du plan d’actions</b>	<b>431 750€</b>
--	-----------------

Action	Détail de l'action	Date de début	Date de fin
<b>Message vidéo du Directeur Général</b>	Diffusion d'un message vidéo du Directeur Général expliquant les objectifs et l'impact positif de la digitalisation.	01/04/2024	15/04/2024
<b>FAQ interactive sur l'Intranet</b>	Mise en place d'une section FAQ sur l'intranet, permettant aux employés de poser des questions et obtenir des réponses claires.	01/04/2024	30/04/2024
<b>Séminaire de pré-lancement "Digital Horizon"</b>	Mise en place et réalisation de l'évènement	01/02/2024	15/05/2024
<b>Newsletters spécifiques pour les managers</b>	Envoi régulier de newsletters dédiées avec des conseils de gestion du temps et des cas de succès.	01/05/2024	31/08/2024
<b>Sessions de formations sur les outils numériques</b>	Réalisation de sessions de formations en physique par des experts	01/05/2024	31/08/2024
<b>Programme d'ambassadeurs numériques</b>	Création d'un programme où les employés formés aident leurs collègues et partagent leurs expériences positives.	01/07/2024	31/12/2024
<b>Espace de formation en ligne sur Intranet</b>	Mettre en ligne sur l'intranet des modules de formation au format vidéo.	01/09/2024	30/09/2024
<b>Formations complémentaires ambassadeurs</b>	Recueillir des feedbacks des managers, prise de contact avec les employés identifiés et accompagnement par visioconférence.	01/10/2024	31/03/2025
<b>Enquête de satisfaction et feedback</b>	Réalisation d'une enquête en ligne pour évaluer l'expérience des employés et recueillir des suggestions.	01/01/2025	31/01/2025
<b>Webinaire de Bilan du projet</b>	Organisation d'un webinaire pour partager les accomplissements, les leçons apprises et les étapes futures.	01/03/2025	15/03/2025

Action	KPIs
<b>Message Vidéo du Directeur Général</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taux de visionnage parmi les employés</li> </ul>
<b>FAQ Interactive sur l'Intranet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de questions posées et résolues</li> <li>Taux de participation des employés à la FAQ</li> <li>Taux "d'utilité de la réponse"</li> </ul>
<b>Newsletters spécifiques pour les managers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taux d'ouverture et de clics sur les liens</li> <li>Nombre de feedbacks reçus après chaque envoi</li> <li>Taux de clics sur CTA feedback</li> </ul>
<b>Sessions de formations sur les outils numériques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taux de participation aux séminaires</li> <li>Satisfaction des employés par rapport à la formation reçue</li> </ul>
<b>Séminaire de Pré-lancement "Digital Horizon"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taux de satisfaction de l'évènement</li> <li>Taux de compréhension du projet (Quizz interactif)</li> <li>Nombre de questions posées</li> </ul>
<b>Programme d'ambassadeurs numériques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre d'ambassadeurs actifs</li> <li>Evaluation des employés suite à l'intervention des ambassadeurs</li> </ul>
<b>Espace de formation en ligne sur Intranet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taux de complétion des modules de formation</li> <li>Progression des compétences numériques des employés</li> <li>Fréquence d'utilisation de l'espace de formation par les employés</li> </ul>
<b>Formations complémentaires ambassadeurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre d'employés nécessitant un suivi par un ambassadeurs</li> <li>Taux de satisfaction des employés</li> </ul>
<b>Enquête de satisfaction et feedback</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taux de réponse à l'enquête</li> <li>Score moyen de satisfaction globale</li> <li>Nombre et nature des suggestions d'amélioration reçues</li> </ul>
<b>Webinaire de bilan du projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taux de participation au webinaire</li> <li>Score moyen de satisfaction par rapport au contenu du webinaire</li> <li>Nombre de questions et d'engagements pendant le webinaire</li> </ul>



# CAHIER DES CHARGES

---

Séminaire de Prélancement  
“DIGITAL HORIZON”



**DELULAC**

---

La banque de demain

# Séminaire de Prélancement

## “DIGITAL HORIZON”

### Contexte :

La Banque DELULAC est en train de mener une transformation numérique à travers son projet "Digital Horizon". Le séminaire de prélancement est une étape clé pour fédérer les managers autour de cette initiative, qui serviront de relais d'influence au sein de l'organisation. Ce séminaire vise à les informer, engager et préparer les managers pour qu'ils puissent accompagner au mieux leurs équipes à travers cette transition.

### Les Objectifs :

- Informer les managers sur les détails et les bénéfices du projet "Digital Horizon".
- Impliquer et motiver les managers à devenir des ambassadeurs actifs de la digitalisation.
- Fournir les connaissances et les compétences nécessaires pour mener la transformation dans leurs équipes.
- Renforcer le réseau interne et promouvoir l'échange de bonnes pratiques.

### Description du projet :

**Type d'évènement :** Séminaire de prélancement interne, mélangeant des interventions sur scène, des ateliers interactifs, et des moments de convivialité.

**Nombre de participant :** 150 à 200

**Lieu Idéal :** Un espace modulable pouvant accueillir des conférences et des ateliers, avec une des équipements (projecteur, haut-parleur etc..).

Les lieux trop éloignés ou sans facilité d'accès sont à éviter !

**Ambiance :** Professionnelle mais conviviale, avec une atmosphère propice à l'échange et à l'apprentissage.

**Prestataires identifiés :** Agence événementielle, traiteurs, techniciens audiovisuels, animateurs (experts de la digitalisation), transporteurs (SNCF), hôtels.

# Nos besoins

## Lieu de l'Évènement :

- Un espace de conférence centralisé et accessible, de préférence urbain, pouvant accueillir jusqu'à 150 managers avec des installations pour des ateliers.
- Une salle principale pour les présentations générales, des salles de sous-commission pour les ateliers de groupes et un espace de réception pour le networking et les pauses café.
- Une connexion Internet haut débit fiable et un support technique sur place.

## Équipements Techniques :

- Un système audiovisuel complet de haute qualité pour les présentations, y compris microphones, haut-parleurs, projecteurs et écrans.
- Un système de visioconférence pour permettre la participation à distance si nécessaire.

## Restauration :

- Service traiteur pour les pauses café, le déjeuner et éventuellement un cocktail ou un dîner en clôture.
- Menus variés et équilibrés avec des options végétariennes, véganes et sans allergènes.
- Des espaces dédiés pour les repas et les pauses, avec un agencement facilitant l'interaction et le networking.

## Transport et Hébergement :

- Coordination des services de transport pour faciliter l'accès au lieu depuis les principaux points de transit.
- Chambres réservées dans des hôtels à proximité, offrant confort et commodités.

## Contenu et Matériel du Séminaire :

- Création de supports de présentation et de documentation pour les sessions, incluant brochures, dépliants et accès à des ressources numériques.
- Fourniture de matériel de bureau et d'écriture pour les participants.

## Animations et Activités :

- Organisation d'activités de team-building ou d'animations professionnelles pour dynamiser le séminaire.

## Communication et Promotion :

- Mise en place d'une stratégie de communication pour annoncer le séminaire et encourager la participation, incluant la création d'invitations, de rappels et de supports promotionnels.
- Élaboration de badges nominatifs et de matériel d'accueil pour les participants.

## Évaluation et Feedback :

- Système de collecte de feedback via des formulaires en ligne.

## Planning (Etapas Clés) :

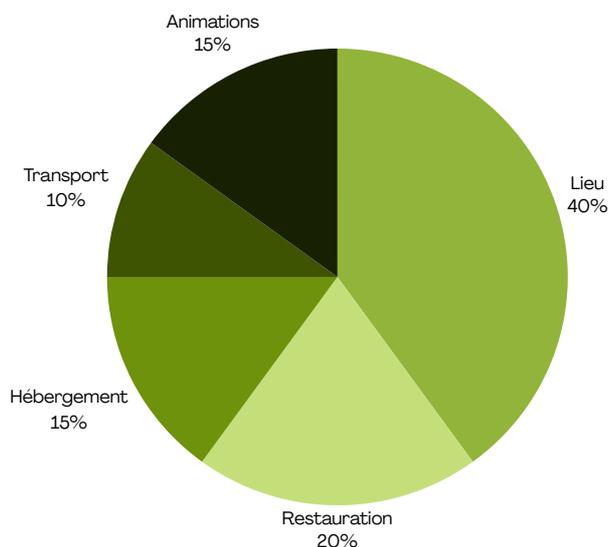
Etapes	Date de début	Date de fin
<i>Choix du lieu et des acteurs + Réservations</i>	01/02/2024	16/02/2024
<i>Planification du contenu et des intervenants (Programme)</i>	01/02/2024	16/02/2024
<i>Organisation logistique (hôtels, transports, restauration)</i>	16/02/2024	29/02/2024
<i>Communication interne sur l'évènement</i>	01/03/2024	16/03/2024
<i>Gestion des inscriptions</i>	01/03/2024	25/03/2024
<i>Envoi des éléments aux managers (Hôtels et transports)</i>	01/05/2024	01/05/2024
<i>Mise en place de l'évènement (sur site)</i>	13/05/2024	14/05/2024
<i>Rapport de satisfaction de l'évènement</i>	15/05/2024	20/05/2024

## Budget :

**Enveloppe Budgétaire :** Maximum **300 000 euros**.

### Répartition prévisionnelle :

- 40% pour le lieu et l'infrastructure, soit **120 000 euros**.
- 20% pour la restauration, soit **60 000 euros**.
- 15% pour l'hébergement, soit **45 000 euros**.
- 10% pour le transport **30 000 euros**.
- 15% pour les animations et interventions, soit **45 000 euros**.



## Eléments qualitatifs :

- **Hébergement** : Hôtels de catégorie 3 étoiles minimum, privilégiant le confort et la proximité avec le lieu de l'évènement.
- **Équipements techniques** : Equipement de sonorisation, éclairages et supports de présentation numérique.
- **Transport** : Services de qualité, avec une attention particulière pour la ponctualité.
- **Restauration** : Gastronomie de qualité, avec des options variées répondant à tous les régimes alimentaires.

## Prestataires Externes :

- **Animateurs et intervenants** :

Des conférenciers ou animateurs capables de diriger des séminaires, de faciliter les ateliers et de maintenir l'engagement des participants tout au long de l'évènement.

- **Agences de spectacles et artistes** :

Des groupes de musique, DJ, magiciens, ou autres artistes pour des performances live lors des pauses ou en clôture de l'évènement.

- **Techniciens audiovisuels** :

Des experts en son et lumière pour assurer une expérience audiovisuelle de qualité pendant les présentations et les animations.

- **Photographes et vidéastes** :

Des professionnels pour capturer les moments clés de l'évènement et créer du contenu médiatique à partager post-évènement.

- **Traiteurs** :

Des traiteurs pour offrir une expérience culinaire mémorable, avec des stands ou des ateliers de dégustation thématiques.