**Médian TI05 P2017**

**4 mai 2017**

**QUESTION 1 - COMMUNICATION INTERNE**

**Les faits** *(Il s’agit bien sûr d’un cas théorique sans lien avec la réalité de l’UTBM…)*

Même si des progrès ont été faits ces dernières années, la direction de l’UTBM a constaté que la culture sécurité au sein de l’établissement restait encore insuffisante. Ainsi plusieurs accidents du travail au sein des locaux de l’UTBM sont à déplorer chaque année.

La direction a donc décidé d’engager une campagne sur le thème de la prévention des accidents du travail, en lien avec le Comité d’Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail (CHSCT) de l‘UTBM, avec pour objectif de sensibiliser chacun sur la nécessité d’une implication renforcée, tant collective qu’individuelle, dans le domaine de la sécurité au travail.

Cette démarche se place également dans la volonté affichée de l’UTBM d’obtenir une certification officielle OHSAS 18001 relative au management de la sécurité pour laquelle un audit externe est programmé en juin prochain.

Les actions prioritaires retenues par l’UTBM porteront sur :

* **Le port des effets de protection** en toutes circonstances (blouses, lunettes, gants, chaussures sécurité…)
* **Le respect des consignes de sécurité** en particulier dans les zones à risques (laboratoires et ateliers notamment…)
* **Un comportement exemplaire des encadrants** dans ce domaine et en particulier des enseignants et responsables hiérarchiques…
* **L’amélioration de la culture sécurité de tous**, de la direction de l’UTBM, en passant par l’ensemble du personnel, les encadrants et les étudiants bien entendu…

Concernant le port des effets de protection, les premières constations montrent que de nombreux étudiants ou stagiaires ne sont pas suffisamment sensibilisés à cette question. Certains enseignants ou formateurs n’ayant, semble-t-il, pas un niveau d’exigence suffisant sur ce plan.

En ce qui concerne le respect des consignes de sécurité, leur utilité concrète n’est pas toujours perçue, tant parmi le personnel, que parmi les étudiants d’où souvent une application « à la carte » en fonction des « sensibilités » de chacun.

Par ailleurs la formation sécurité apparait parfois comme étant insuffisante, de même que les communications et informations sur ce thème auprès du personnel.

Plus globalement, la culture sécurité et l’implication de chacun (équipe de direction, responsables hiérarchiques, enseignants, personnel UTBM et étudiants) doit d’être renforcée pour progresser encore dans ce domaine essentiel.

Bien entendu, et au-delà de cette implication indispensable, l’élaboration d’un plan d’action de progrès formalisé dans ce domaine et sa mise en œuvre progressive constitueraient également des arguments efficaces à faire valoir auprès des auditeurs chargés de la certification OHSAS 18001 qui constitue un réel enjeu pour l’UTBM

Afin de booster cette démarche la Direction de l’UTBM a donc décidé d’élaborer un véritable plan de communication interne sur ce thème afin que chacun puisse en percevoir les enjeux, plan dont l’animation a été confiée au service prévention de l’UTBM.

Sur la base de ces faits, répondez aux questions suivantes :

1. **Quelles sont, d’une façon générale, les étapes d’un plan de communication interne efficace ?** *(Citez les grandes étapes et décrivez leur contenu en quelques lignes)*
2. **Dans le cas qui vous est soumis quel sera votre premier objectif de communication et que viserez-vous prioritairement ?**
3. **Quelles sont les cibles de votre plan de communication***? (Définissez ce qu’est une « cible » et indiquez les cibles retenues dans le cas qui vous est soumis par ordre d’importance décroissante)*
4. **Quels sont les 2 messages clés retenir pour chaque cible ainsi identifiée ?** *((Définissez ces messages en quelques mots sur la base des attentes des différentes cibles sachant qu’un même message peut concerner plusieurs cibles)*
5. **Quels sont les canaux de communication les mieux adaptés à chaque cible identifiée ?** *(Vous énoncerez d’abord les canaux classiques de la communication interne d’entreprise en indiquant ceux qui vous semblent les mieux adaptés à chaque cible identifiée en justifiant vos choix)*

**Question 2 – ENTRETIEN DE RECRUTEMENT**

*Répondez aux questions posées sur le document joint que vous insérerez ensuite dans votre copie sans oublier d’indiquer vos nom et prénom et d’apposer votre signature*

**QUELQUES CONSIGNES DE REDACTION**

* **Numérotez vos réponses**
* **Ecrivez une ligne sur deux**
* **Soyez précis en évitant les mots inutiles**
* **Structurez vos réponses**