Kit de communication interne

Semaine QVCT 2026

Objectif : vous aider à annoncer, mobiliser, rappeler et conclure votre Semaine QVCT 2026 avec une communication claire, cohérente et professionnelle — sans “effet vitrine”.

Version : 1.0 — Mise à jour : 29/01/2026 **— © Calista Conseil**

Mode d'emploi (2 minutes)

Ce kit est conçu pour être copié-collé et adapté rapidement. Remplacez les champs entre accolades, conservez un ton sobre, et évitez les promesses non mesurées. Vous trouverez des variantes selon le format (présentiel, hybride, à distance).

Champs à personnaliser

Champ	Exemple
{NOM_ORGANISATION}	Ex. Groupe ABC
{DATES}	15–19 juin 2026
{THEME}	Thème officiel (à confirmer)
{LIEN_INSCRIPTION}	Lien vers formulaire / Teams / Intranet
{CONTACT}	Nom + email + téléphone
{SIGNATURE}	Nom, fonction, service
{FORMAT}	Présentiel / Hybride / Distanciel
{LIEUX}	Sites / salles / liens visio

Conseil : gardez une promesse simple. Exemple : "Collecter des retours concrets et terminer par 3 priorités + 1 indicateur chacune."

Emails prêts à envoyer

Tous les modèles ci-dessous sont rédigés en vouvoiement. Ajustez la longueur selon votre culture interne (courte si vous êtes déjà très sollicités).

- **J-15 — Annonce & appel à participation**

Objet	Semaine QVCT 2026 : notez les dates et participez
Pré-header	Du 15 au 19 juin : une séquence utile, centrée sur le réel du quotidien.
Quand l'envoyer	J-15

Corps de message

Bonjour,

Du {DATES}, {NOM_ORGANISATION} organise une Semaine QVCT. L'objectif est simple : ouvrir des espaces d'échange concrets, faire remonter ce qui aide et ce qui freine au quotidien, puis conclure par un mini-plan d'actions (3 priorités + 1 indicateur chacune).

Ce que nous vous proposons :

• 2 temps courts d'écoute (15–20 minutes) pour collecter vos retours

• 1 ou 2 temps collectifs selon les sites / équipes

• une synthèse partagée et des suites visibles

Votre contribution compte : prenez 3 minutes pour répondre au mini-questionnaire ici : {LIEN_INSCRIPTION}

Merci d'avance pour votre participation.

{SIGNATURE}

Variante format à distance : remplacez les temps sur site par 2 webinaires de 30 minutes + un canal de questions/réponses asynchrone.

- **J-7 — Programme & inscriptions**

Objet	Semaine QVCT 2026 : programme et modalités ({FORMAT})
Pré-header	Programme, lieux/liens, et comment participer simplement.
Quand l'envoyer	J-7

Corps de message

Bonjour,

Merci pour vos premiers retours. Voici le programme de la Semaine QVCT ({DATES}).

1) Temps d'échange "ce qui aide / ce qui freine"

• Format : {FORMAT}

• Lieux / liens : {LIEUX}

• Durée : 45 minutes

2) Partage des enseignements + priorisation

• Durée : 45 minutes

• Objectif : sélectionner 3 priorités concrètes

Pour participer, inscrivez-vous ici : {LIEN_INSCRIPTION}

Si vous n'êtes pas disponible, vous pouvez partager un retour en 2 minutes via le même lien.

{SIGNATURE}

- **J-1 — Rappel (court et clair)**

Objet	Rappel : Semaine QVCT 2026 — demain, on démarre
Pré-header	Un rappel simple, sans surcharger.
Quand l'envoyer	J-1

Corps de message

Bonjour,

Rappel : la Semaine QVCT démarre demain ({DATES}).

• Programme / liens : {LIEUX}

• Inscription / contribution : {LIEN_INSCRIPTION}

Objectif : des échanges concrets et 3 priorités claires en sortie.

Merci et à demain,

{SIGNATURE}

- **J+1 — Merci + transparence (ce qu'on fait des retours)**

Objet	Merci pour votre participation — prochaines étapes
Pré-header	On partage la suite, sans blabla.
Quand l'envoyer	J+1

Corps de message

Bonjour,

Merci à toutes et tous pour votre participation. Nous avons collecté des retours concrets qui vont alimenter un mini-plan d'actions.

Ce qui se passe maintenant :

• consolidation des retours et verbatims

• choix de 3 priorités (avec responsables et indicateurs simples)

• partage d'une synthèse à J+7

Si vous souhaitez compléter un point, le lien reste ouvert 48h : {LIEN_INSCRIPTION}

{SIGNATURE}

- **J+7 — Synthèse + mini-plan (3 priorités + KPI)**

Objet	Semaine QVCT : synthèse et mini-plan (3 priorités)
Pré-header	Ce qu'on retient, ce qu'on change, comment on suit.
Quand l'envoyer	J+7

Corps de message

Bonjour,

Comme annoncé, voici la synthèse et les suites de la Semaine QVCT.

Nos 3 priorités :

1) {PRIORITE_1} — Indicateur : {KPI_1} — Responsable : {RESP_1}

2) {PRIORITE_2} — Indicateur : {KPI_2} — Responsable : {RESP_2}

3) {PRIORITE_3} — Indicateur : {KPI_3} — Responsable : {RESP_3}

Prochain point d'avancement : {DATE_POINT}

Merci encore pour votre contribution.

{SIGNATURE}

Astuce : publiez la synthèse en 1 page (format visuel) + un lien vers le détail. La lisibilité fait le taux de lecture.

Message DG (2 versions)

Version courte (email / Teams)

Du {DATES}, nous organisons une Semaine QVCT. Le but est concret : écouter le terrain, faire émerger 3 priorités, et les piloter avec des indicateurs simples. Votre participation est essentielle. Inscription / contribution : {LIEN_INSCRIPTION}

Version développée (intranet / réunion)

Du {DATES}, {NOM_ORGANISATION} organise une Semaine QVCT. Nous ne cherchons pas un “événement” vitrine : nous voulons comprendre ce qui facilite réellement le quotidien, ce qui le complique, et décider ensemble de 3 priorités concrètes. À l’issue de la semaine, une synthèse sera partagée et chaque priorité sera suivie par un indicateur simple. Je compte sur votre participation : répondez au mini-questionnaire et rejoignez les temps d’échange. Lien : {LIEN_INSCRIPTION}

Messages Intranet / Teams (prêts à publier)

Post d'annonce (J-15)

📌 Semaine QVCT 2026 ({DATES})
Objectif : recueillir des retours concrets et conclure par 3 priorités + 1 indicateur chacune.
👉 Je participe : {LIEN_INSCRIPTION}
Format : {FORMAT} — Lieux / liens : {LIEUX}
Contact : {CONTACT}

Post "aujourd'hui" (Jour 1)

Aujourd'hui, lancement de la Semaine QVCT.
• Temps d'échange : {HEURE_1} — {LIEU_1}
• Vous ne pouvez pas venir ? Partagez un retour en 2 minutes : {LIEN_INSCRIPTION}
Merci pour vos contributions, elles servent directement à construire les suites.

Post de clôture (J+1)

Merci pour votre participation. Prochaine étape : consolidation des retours et publication de la synthèse à J+7.
Si vous souhaitez compléter un point : {LIEN_INSCRIPTION} (ouvert 48h).

Affiche A4 (texte prêt pour mise en page)

TITRE : Semaine QVCT 2026

Sous-titre : Du {DATES} — {NOM_ORGANISATION}

3 objectifs concrets

• Faire remonter ce qui aide et ce qui freine au quotidien

• Partager des solutions pragmatiques

• Décider de 3 priorités + 1 indicateur chacune

Je participe

• Je réponds au mini-questionnaire : {LIEN_INSCRIPTION}

• Je rejoins un temps d'échange : {FORMAT} — {LIEUX}

Contact : {CONTACT}

Mini-FAQ (à intégrer dans vos communications)

À quoi ça sert ?

À recueillir des retours concrets et à décider de priorités réalistes, suivies par des indicateurs simples.

Est-ce obligatoire ?

Non. La participation est volontaire, mais précieuse.

Que devient ce que je partage ?

Les retours sont consolidés et anonymisés autant que possible. Une synthèse et les suites seront partagées à J+7.

Je n'ai pas le temps.

Répondez au mini-questionnaire (2–3 minutes) : {LIEN_INSCRIPTION}.

Je veux proposer une idée.

Utilisez le même lien ou contactez {CONTACT}.

Besoin d'un appui pour sécuriser la préparation ?

Calista Conseil peut vous aider à cadrer la séquence, structurer les temps d'écoute, faciliter les échanges, et formaliser un mini-plan d'actions (3 priorités + 1 KPI chacune). Contact : {CONTACT}

Note : ce kit est un support de communication. Il ne remplace pas l'analyse des situations de travail ni la concertation interne.