

GUIDE DU CHALLENGE

Simango

Afin de garantir le succès du challenge, nous vous proposons une méthodologie claire et structurée. Voici les différentes étapes à suivre pour une mise en place efficace et engageante :

1. Définir la période du challenge

- Il est essentiel de **planifier en amont les dates du challenge** pour assurer une bonne participation et une communication efficace. Nous vous recommandons :
 - 1 mois dédié au challenge pour permettre aux participants de progresser et de s'investir pleinement.
 - 15 jours en amont pour préparer et diffuser les communications nécessaires à son bon déroulement.

2. Concevoir les parcours de formation et les assignments

- **Sélectionnez les formations** qui feront partie du challenge en fonction des objectifs pédagogiques et des besoins des participants.
- **Définissez les assignments et les modalités de participation** pour chaque équipe ou groupe cible.
- **Partagez largement le lien** vers votre catalogue de formations sur les plateformes disponibles :
 - Intranet de l'établissement
 - Moteur de recherche interne
 - Page d'accueil des ordinateurs de l'établissement
 - Tout autre canal de communication pertinent

3. Mobiliser les cadres pour assurer un relais d'information

- Rédigez un **email de communication destiné à l'ensemble des cadres** pour les informer du lancement du challenge et leur demander d'encourager les agents à y participer.
- Ce mail servira de support pour qu'ils puissent transmettre l'information efficacement auprès des équipes.
- Exemple d'email :

Objet : Challenge de formation – Mobilisons nos équipes !

Chers cadres,

Le challenge de formation démarre du [date de début] au [date de fin] ! Votre rôle est clé pour informer et motiver vos équipes.

♦ Accès aux formations : [Lien vers la plateforme]

♦ Objectif : Maximiser les attestations complétées

♦ Récompenses : Pour les meilleures équipes et participants

📅 Réunion d'organisation (20 min) avec Simango :

📍 Lieu : [Lieu] / 📺 [Lien visio]

🕒 Date et heure : [Date et heure]

Merci pour votre engagement ! 🚀

[Votre nom]

[Votre fonction] – [Votre contact]

4. Assurer une communication visuelle au sein de l'établissement

- **Imprimez l'affiche du challenge** et affichez-la dans les lieux stratégiques :
 - Services concernés
 - Salles de soins
 - Espaces communs fréquentés par les agents

5. Organiser une réunion préparatoire avec les cadres et Simango

- Prévoyez une **réunion de 20 minutes avec les cadres et un représentant de Simango** pour expliquer le fonctionnement du challenge, répondre aux questions et s'assurer que toutes les étapes sont bien comprises.
- Cette réunion est un moment clé pour obtenir l'adhésion des cadres et maximiser l'implication des participants.

6. Animer et dynamiser le challenge tout au long du mois

- Réalisez des **relances régulières** auprès des cadres afin qu'ils continuent à motiver leurs équipes.
- Communiquez les résultats intermédiaires pour encourager la participation et créer une dynamique compétitive positive.

7. Analyser les résultats et désigner les gagnants

- À la fin du challenge, **téléchargez le tableau de suivi des attestations** sur la plateforme administrateur.
- Identifiez :
 - Les deux équipes gagnantes ayant obtenu les meilleurs résultats.
 - Les trois participants individuels les plus performants.

8. Préparer la remise des prix

- Informez Simango des résultats afin qu'ils puissent vous fournir **les prix destinés aux gagnants**.
- Vous pouvez organiser une cérémonie de remise des prix au sein de votre établissement pour valoriser les participants et clôturer le challenge de manière conviviale.