

Action >

Une communication de proximité... multimédia direct/live ou enregistrée

Version réf. vTD-1_110321

Préambule :

Il s'agit ici de donner des idées, des supports et un accompagnement opérationnel à l'utilisation des réseaux sociaux internes à chacune des sections d'entreprise du BTP.

L'idée force n'était pas de faire un travail professionnel au sens « qualité du journal de TF1 », mais quelque chose à la portée de chacun (ou presque), mais avec une qualité équilibrée entre « rien » et « hyper pro ».

La Confédération, la Fédérations savent faire du « pro » qui passe en externe sur les réseaux. Ici, rappelons-nous que nous sommes à l'échelle d'une section et en pur interne à l'entreprise.

La démarche :

Faire du direct, du Live

Enregistrer des informations



Fond d'écran des directs avec 1 intervenant



Fond d'écran des enregistrements_Prompteur



Fond d'écran des directs avec 2 intervenants



Fond d'écran des enregistrements_Studio bleu

1. Je choisi le **Live !**, la durée ne doit pas excéder 1 heure, la « norme » serait entre 30 et 45 mn :



Fond d'écran des directs avec 1 intervenant

Je suis seul à parler, je choisis ce fond derrière Teams, Zoom ou autre

Je pense à enregistrer si je veux diffuser à tout le monde une fois terminé.



Fond d'écran des directs avec 2 intervenants

On est 2 à parler, je choisis ce fond derrière Teams, Zoom ou autre. C'est plus cohérent comme ça, plus réaliste et cela permet de changer les codes tout en restant dans une ligne de communication établie.

Le Live !

C'est une conférence qui se fait à partir de Teams, Zoom ou autres outils de visio-conférence. L'esprit est ici plus celui de la radio.

On invite les collègues à telle heure (après la fin de journée), tel jour, sur tel sujet important (crise sanitaire, résultats NAO, vie de l'entreprise...).

Pour dissocier les genres, on suggère l'utilisation d'un outil différent de celui de l'entreprise afin de « garantir » une confidentialité, afin de lever quelques freins... Clairement, si l'entreprise utilise Teams > la section CFE-CGC prend Zoom, inversement aussi, voire d'autres outils.

Les invitations ne sont pas celles utilisées dans l'entreprise. Cela est pour répondre (sauf accord explicite de la Direction) au code du travail où une OS n'utilise pas la messagerie interne pour diffuser de l'information.

Cela se traduit :

- Soit par l'utilisation d'une messagerie externe,
- Soit par un applicatif e-mailing ajouté à votre site Internet de section.

Attention : cela déroge aussi aux habitudes des salariés qui, lorsqu'une visio-conférence est organisée, elle passe par l'Outlook, donc dans le calendrier professionnel. Ici, les choses sont séparées volontairement, donc rien dans l'Outlook professionnel... sauf à ce que le salarié fasse la manipulation.

Réflexe : tout le monde doit avoir le temps de s'approprier de nouvelles approches. Alors, l'idée est de faire un 1^{er} LIVE à petite échelle (avec les élus par exemple), avant d'élargir et d'être très certainement déçu par le manque de participants. Il faudra plusieurs expériences avant de capter plus de monde. Développer est un vrai travail !

Astuce : par mail individuel, ou par SMS, ou ... chaque personne qui reçoit le lien de connexion (+ code d'accès) de ladite conférence LIVE peut faire un « copier/coller » et l'envoyer à d'autres collègues.

Bonne pratique : chaque INVITATION à un LIVE (conférence en direct) comportera la méthode (simple) pour avoir Zoom à travers un téléchargement léger, rapide, intuitif (sur PC, tablette ou Smartphone).

La démarche : On paramètre - On invite – Ils téléchargent – Ils participent

Comme animateur, on charge le logiciel pour soi en 1^{er} lieu :

🌐 *Sur un ordinateur... cliquez ci-dessous >*

[Télécharger Zoom pour Windows](#) (Gratuit)

[Télécharger Zoom pour macOS](#) (Gratuit)

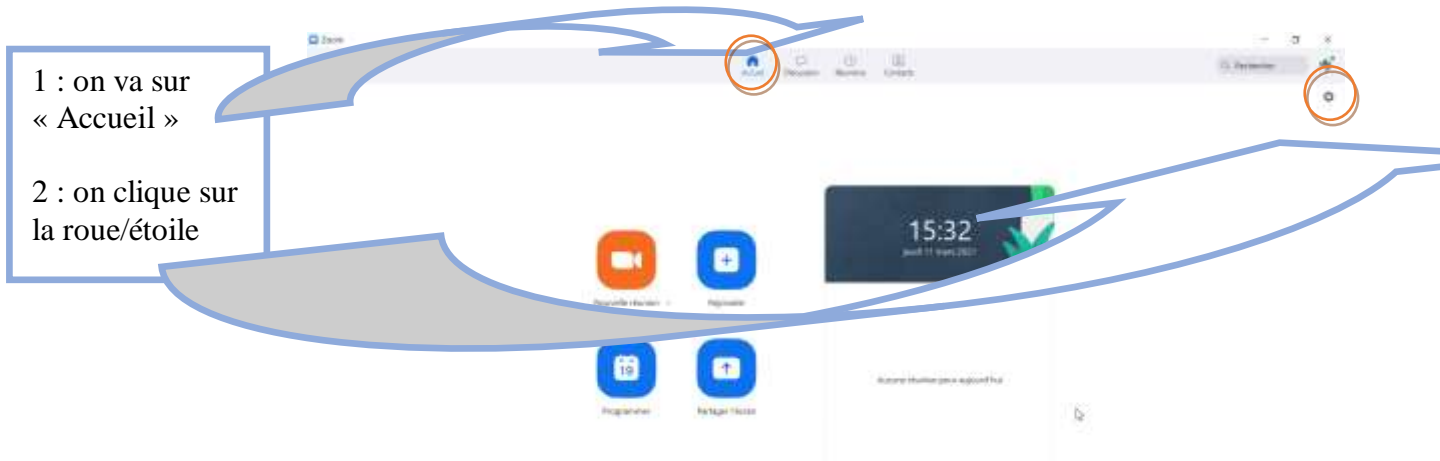
🌐 *Sur une tablette ou Smartphone... Cliquez ci-dessous >*

[Télécharger Zoom pour Android](#) (Gratuit)

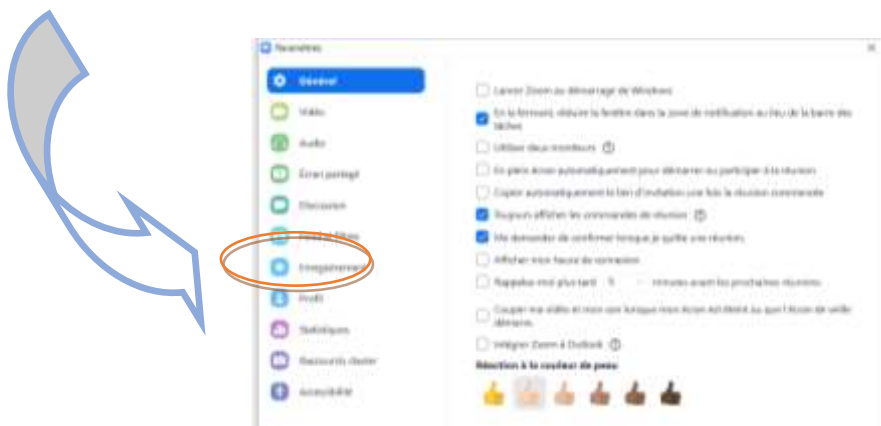
[Télécharger Zoom pour iPhone / iPad](#) (Gratuit)

On paramètre :

Il faut charger les fonds (qui sont des images) en allant cliquer sur la « roue dentée » située en haut à droite



Puis :



Classique, date, heure...
Thème du LIVE !

La vidéo de l'animateur est désactivée jusqu'à ce que l'heure de début soit là. L'animateur va ensuite activer sa caméra (vous avez l'habitude, que ce soit sur Teams ou Zoom).

La vidéo des participants est impérativement à désactiver ici.

L'animateur organisateur peut directement mettre l'évènement dans son calendrier à choisir.

Les options avancées sont très importantes et notamment la coupure de principe du son des participants.

Il est toujours particulièrement nécessaire de promouvoir un nouveau support. La crise Covid a ouvert sur les outils distants, mais il faut rassurer, en parler clairement, y revenir, se lancer dans le 1^{er} LIVE ! après avoir communiqué par affichage, réseau des élu(e)s..., ne pas abdiquer si peu de salariés au 1^{er} LIVE ! car il faut faire rentrer cette approche moderne des réunions dans les esprits. Ayons en tête que ces conférences toucheront leur but lors des prochaines élections professionnelles. Il convient donc de commencer dès maintenant, au *tempo* que vous souhaitez. **Voici des arguments :**

ZOOM est un outil totalement indépendant de [Nom de l'entreprise/structure] avec des fonctionnalités similaires à Teams. Il possède les avantages d'être gratuit, de fonctionner sur votre navigateur Internet, sur une appli Android ou iOS, de garantir votre confidentialité et la non-connexion avec l'entreprise.

CFE-CGC Xxxxxxx l'utilise comme outil de conférence jusqu'à 100 participants pour 40 minutes maxi : Le LIVE !

Voici tout ce qu'il faut savoir sur **ZOOM** pour vous informer et vous connecter :

🌐 *Sur un ordinateur... cliquez ci-dessous >*

[Télécharger Zoom pour Windows](#) (Gratuit)

[Télécharger Zoom pour macOS](#) (Gratuit)

🌐 *Sur une tablette ou Smartphone... Cliquez ci-dessous >*

[Télécharger Zoom pour Android](#) (Gratuit)

[Télécharger Zoom pour iPhone / iPad](#) (Gratuit)

Quelques jours avant la réunion, vous recevrez une invitation avec toutes les informations pour vous connecter. Ce sera peut-être un(e) collègue qui vous transférera le lien et à vous de suivre ces infos de téléchargement. Bien sûr, prévoyez un temps de téléchargement de l'utilitaire « léger », donc pas du logiciel « lourd », idéalement en le faisant dès réception de la première invitation à **Le LIVE !** CFE-CGC Xxxxxx.

L'équipe CFE-CGC Xxxxxxx est heureuse de vous accompagner en toute circonstance !

L'invitation à envoyer :

Objet du mail : CFE-CGC (nom de la section) vous invite à une réunion Zoom planifiée.

Chèr(e) collègue,

Par confidentialité et sans connexion avec les outils (nom de la section) (Teams et Outlook), je t'adresse cette invitation :

Sujet : Conférence CFE-CGC (nom de la section) | **Le titre « attirant »**

Heure : JJ MM AAAA à HHhHH pour une durée de 30 mn (c'est 40 mn maxi et 100 personnes avec la version gratuite)

Le cœur de cette conférence !

A vous la présentation teasing

Nous vous dirons tout. Vous voulez de l'information : en voici. **On n'attend que vous !**
C'est l'affaire de tous (Direction, managers, salariés), alors on bloque cette date !



Comment participer à cette réunion Zoom :

1. En téléchargeant l'outil « léger » de ZOOM lors de votre 1^{ère} conférence :



ZOOM est un outil totalement indépendant de (nom de la section) avec des fonctionnalités similaires à Teams. Il possède les avantages d'être gratuit, de fonctionner sur votre navigateur Internet, sur une appli Android ou iOS, de garantir votre confidentialité et la non-connexion avec l'entreprise.

CFE-CGC (nom de la section) l'utilise comme outil de conférence jusqu'à 100 participants pour 40 minutes maxi : Le LIVE !

Voici tout ce qu'il faut savoir sur ZOOM pour vous informer et vous connecter :

✿ Sur un ordinateur... cliquez ci-dessous >

[Télécharger Zoom pour Windows \(Gratuit\)](#)

[Télécharger Zoom pour macOS \(Gratuit\)](#)

✿ Sur une tablette ou Smartphone... Cliquez ci-dessous >

[Télécharger Zoom pour Android \(Gratuit\)](#)

[Télécharger Zoom pour iPhone / iPad \(Gratuit\)](#)

Quelques jours avant la réunion, vous recevrez une invitation avec toutes les informations pour vous connecter. Ce sera peut-être un(e) collègue qui vous transférera le lien et à vous de suivre ces infos de téléchargement. Bien sûr, prévoyez un temps de téléchargement de l'utilitaire « léger », donc pas du logiciel « lourd », idéalement en le faisant dès réception de la première invitation à Le LIVE ! CFE-CGC Xxxxxx.

L'équipe CFE-CGC (nom de la section) est heureuse de vous accompagner en toute circonstance !

2. En suivant ce lien pour arriver à l'accueil de la conférence :

<https://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>

3. En utilisant cela pour la connexion personnelle :

ID de réunion : XXXXXXXXXX

Code secret : xXXXXxXXX

4. A mettre dans l'agenda de votre choix (pro ou perso) :

Au plaisir de partager ensemble cette conférence où un « fil de questions » sera possible en direct ou en différé sur la zone contact de <http://votre site Internet de section> ou sur evotre adresse mail de section

Amicalement.

Votre logo

Les informations enregistrées

s'inspirent plus du journal TV, donc d'un plateau TV avec ses codes. C'est de fait un enregistrement qui est ensuite diffusé par le biais du site Internet de la section : soit envoi de la vidéo directement (c'est mieux visuellement et pratiquement, mais faut-il un site adapté avec un hébergeur aux capacités de débit en conséquence), soit envoi d'un lien (chaque vidéo nécessite alors d'être hébergé quelque part sur une plateforme type You Tube, VIMEO... avec l'inconvénient d'être accessible à la planète entière, sauf à payer une formule à accès restreint).

Je choisis d'informer par un journal, la durée ne doit pas excéder 15 mn, la « norme » serait entre 5 et 10 mn :



Je préfère l'un ou l'autre, c'est mon choix, je choisis ce que je veux en fond derrière.

La partie animée ne fonctionnera que sous Zoom et c'est un fond en film (mp4)

Teams ne permet pas la dynamique, donc nous sommes en fichier photo (JPEG ou autre)

Je pense à enregistrer si je veux diffuser à tout le monde une fois terminé.

Les fonds d'écran sont à télécharger comme vu plus haut.

Un « mini montage vidéo » permet de personnaliser cela à la section d'entreprise... avec un minimum d'affinité avec l'informatique et la vidéo. Si vous avez quelqu'un passionné dans la section c'est jouable... sinon oubliez cette partie !

Tout est fait pour que n'importe qui puisse faire, sans connaissance pointue d'un logiciel complexe. L'essentiel est sous Power Point et l'ensemble du mode d'emploi est ci-dessous :

Le tout début :

- Une information doit être faite aux collègues, mais elle s'explique verbalement car par écrit, on ne va pas y arriver. **On doit donc faire un choix entre :**
 - a. On va faire une « conférence », **un Live !**, on va donc inviter les collègues avec le logiciel que l'on a (Teams, Zoom, Jitsi Meet...)
 - b. On décide de ne pas faire de direct, pas d'invitation, donc on enregistre **une information TV**.

- **Choix du fond d'écran :**
 - On reste dans son bureau sans rien changer,
 - On floute d'arrière-plan,
 - On met l'image de son choix,
 - On choisit de personnaliser à sa section d'entreprise (CFE-CGC Xxxxx) pour que le message soit plus marqué, plus approprié, plus fort vis-à-vis de la Direction et/ou des autres OS (notamment en période de campagne électorale). Revoici les choix qui son chacun un simple fichier PPT transformé en photo ou en MP4 « allégé »* :

Faire un montage

est encore un cran au-dessus, là encore, une série de solutions pour un rendu efficace, sans être haut de gamme technique et réalisable à nos niveaux « amateurs »

Une fois le Live ! ou le journal enregistré, il faut préparer sa diffusion. La vidéo brute de « fonderie » est toujours possible à envoyer. Elle apparaîtra sans ligne graphique ni titre.

Alors, on peut malgré sophistiquer un peu grâce à une maquette Power Point dont vous disposez :



Le titre avec un gingle musical court.

Votre vidéo ici,

Voire une seconde qui enchaîne sans transition

Voire une troisième ou X autres

Les remerciements, ainsi que votre site Internet et boîte mail pour vous joindre + 1 gingle.

Le fond d'écran quand on est en visio...

Bien plus simplement, au quotidien dans les réunions à distance par visio conférence.

Teams, Zoom et une multitude d'autres outils existent et permettent de mettre un fond. Cela permet de conserver une confidentialité sur le lieu où vous êtes, mais c'est aussi un moyen de promotion. Partant toujours du postulat qu'il faut que ce soit visible, attirant, sérieux, convivial et multigénérationnel, voici la proposition :



Nous joindre :

- Internet
cfecgcbtp.com
- E-mail
contact@cgcbtp.com
- Elu(e)s
Dans l'entreprise

Nous voir :

15, rue de Londres
75009 Paris