

WORKSHOP | Sensibiliser son personnel à l'environnement : les clés de la réussite

Olivier CAPPELLIN & Stéphanie VERHEYE
28 novembre 2019 et 10 décembre 2019

Déroulement

1) Tour de table

2) Un peu de théorie

- Informer, sensibiliser, former : quelle différence ?
- Les facteurs de réussite
- Le plan de communication
- Sensibiliser, c'est quoi ?

3) Échange de bonnes pratiques et discussion

La Cellule Environnement de l'UWE



4 personnes

Un partenariat Wallonie – UWE :

- Créée en 1994 à l'initiative du Ministre de l'Environnement
- Objectif : **sensibiliser, informer et former les entreprises à la gestion de l'environnement**
- Services **gratuits, confidentiels** et accessibles à toute entreprise située en Wallonie (qu'elle soit membre de l'UWE ou non)
 - Diagnostic environnement
 - Helpdesk environnemental
 - Outils pratiques
 - Séances d'information

www.environnement-entreprise.be



1 | Tour de table

Nom & fonction ?

Entreprise & nombre de travailleurs ?

Avez-vous déjà fait quelque chose en matière de sensibilisation ?

Avec quels résultats ?

Quels ont été les freins/difficultés ?

Quelles sont vos attentes par rapport à ce workshop ?

2 | Un peu de théorie

Informer, former, sensibiliser : quelle différence ?

OBJECTIF

MOYEN

Les facteurs de réussite

1. Le **soutien du management**
2. L'implication de tous les acteurs
3. L'écoute et le dialogue
4. Des messages efficaces
5. La répétition de l'information

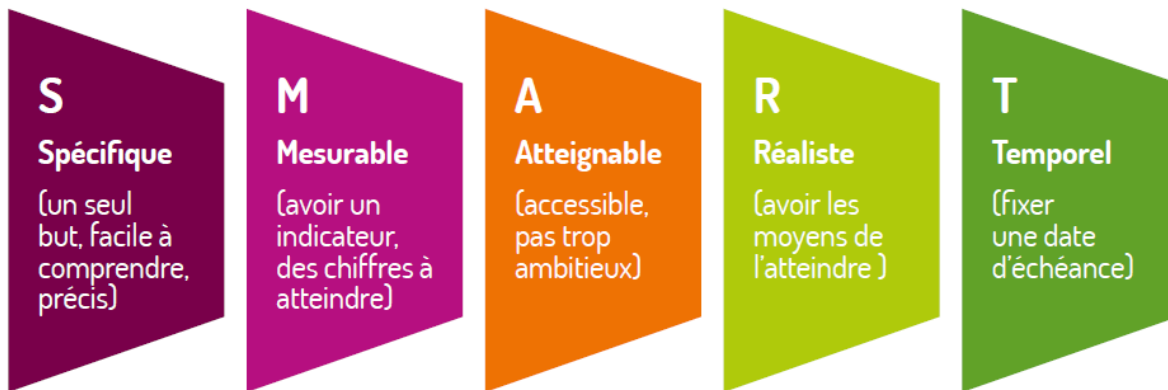
Le plan de communication

➔ Répondre à 5 questions :



Pourquoi ?

= Définir et indiquer clairement les raisons du projet et les buts poursuivis



Exemples : réduire ses consommations d'électricité de 5% en 2 ans, avoir plus de 3% des membres du personnel qui viennent travailler à vélo...

Qui ?

= Déterminer l'émetteur et le public-cible

→ En fonction de la cible, les messages et les supports seront différents

Quoi ?

= Définir l'idée principale qui se déclinera dans tous les messages en fonction des différentes cibles

→ Cela aidera également à choisir le support adéquat

Quand ?

= Planifier les actions

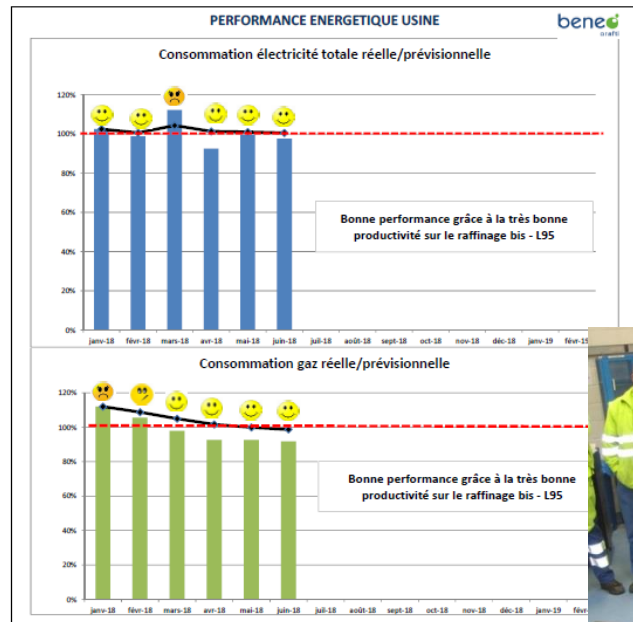
- S'assurer qu'il est possible de mettre en pratique le geste préconisé
- Adapter la diffusion de l'information à la période de l'année
- Se calquer sur des événements existants
- Ne pas diffuser trop de messages en même temps
- Profiter d'un changement

Comment ?

= Déterminer les moyens et les modalités pratiques : supports, budget, partenaires...

- Attribuer un nom, un logo, un slogan, une mascotte
- Utiliser des supports adaptés à des endroits adéquats
- Privilégier le contact direct
- Utiliser des messages positifs
- Être original

➔ Sensibiliser, c'est quoi ?

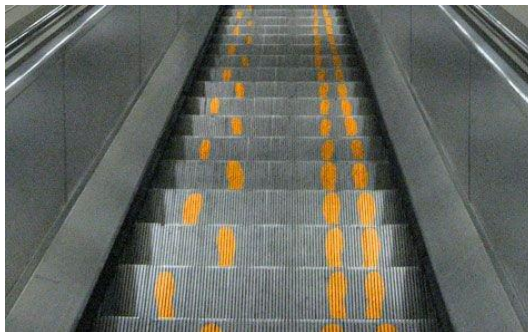


Crédit photo : Infrabel, BENEIO-Orafti, UCB

3 | Échange de bonnes pratiques et discussion

Le nudging

= Inciter subtilement quelqu'un à changer de comportement, sans limiter son choix et sans imposer d'obligation.



Former un groupe de travail

Un groupe de travail crée des conditions favorables à des changements de comportements grâce à la collaboration, la créativité, l'enthousiasme et la production de résultats concrets.

Attention : il faut un modérateur ainsi qu'une préparation préalable (ordre du jour, compte-rendu...).



Les affiches

Les affiches sont utiles pour rappeler un message mais elles doivent être associées à d'autres actions !

Attention : si elles ne sont pas changées régulièrement, elles deviennent vite un « objet de décoration » que plus personne ne remarque...

Conseil : ne pas y mettre trop d'informations!



Les jeux de rôle, les mises en situation, les quiz

Cela permet d'avoir une approche ludique et d'impliquer le personnel par un contact direct et la pratique.

Il est possible de corriger les erreurs et d'expliquer les « pourquoi »...

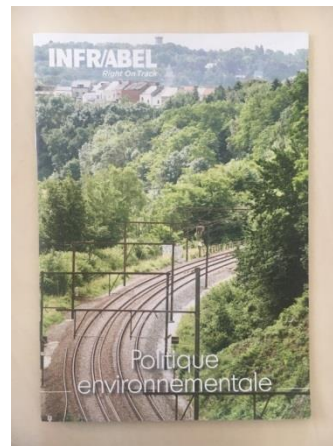
Attention : le temps de création est important !



Les brochures, les magazines...

Un grand nombre de personnes peuvent être touchées (nouveaux collaborateurs, prestataires extérieurs...).

Attention : ce sont des supports qui prennent du temps à être réalisés.



Les journées à thème, les événements

Cela permet d'inscrire la démarche dans un contexte plus global et de toucher beaucoup de personnes.

Attention : c'est assez lourd à mettre en place et cela nécessite un certain budget.



Les mascottes



Les « goodies »



Campagnes spécifiques



Et autres...

- La boîte à idées ;
- Les séances d'information;
- Les concours ;
- Les outils audiovisuels (écran, panneau d'affichage) ;
- L'intranet ;
- Les emails.

Merci de votre attention

Cellule Environnement de l'UWE

Rue de Rodeuhaie 1

1348 Louvain-la-Neuve

Tél : 010/47.19.43

environnement@uwe.be

www.environnement-entreprise.be

*Cette action de sensibilisation à l'environnement est organisée
dans le cadre des missions d'intérêt public confiées par la
Wallonie à l'Union Wallonne des Entreprises.*