

Checklist de repositionnement de la gouvernance interne

Ecrivez un X dans la colonne de votre choix

Affirmations:		Oui	Partiel	Non
1	Vous avez validé que votre structure d'organisation suit les recommandations de bonne gouvernance: Forme juridique, degré d'ouverture, séparation des pouvoirs, etc.			
2	Les membres et collaborateurs de l'organisation partagent les mêmes valeurs, ainsi que la mission et la vision du futur.			
3	La répartition des activités et du travail prend en considération les compétences techniques, les compétences transversales ET les préférences au travail.			
4	L'ADN (mission, valeurs, principes d'action, etc.) de votre organisation est transcrit dans des documents formels tels que les statuts, une charte, un code de conduite ou déontologie, un règlement, etc.			
5	Vous avez des cahiers des charges ou d'autres documents qui expriment clairement qui fait quoi, qui décide quoi et comment sont attribuées les responsabilités.			
6	Votre communication interne est planifiée dans un document, avec: - Ce qui est communiqué quels types de messages ; - Qui le communique ; - Qui reçoit les messages ; - Les canaux et supports de communication utilisés ; - Le timing et la fréquence de communication.			
7	Vous avez diagnostiqué l'ambiance au sein de votre organisation, en tenant compte des personnalités diverses, de tensions occasionnelles, du mode de gestion de la coordination et du degré d'implication des membres et des collaborateurs.			
Réponses (total = 0) :		0	0	0