



Concept de communication avec KLAPP à l'école de Cormanon

	<p>1. Horaire d'envoi :</p> <p>Les messages seront lus par les enseignant-e-s en début de matinée (avant 8h00) et en début d'après-midi (avant 13h50), les jours d'école.</p>
	<p>2. Nécessité et urgence du message :</p> <p>Le message est-il urgent ? Nécessaire ? Utile ? Si vous hésitez, prenez le téléphone. Klapp est le moyen de communication à privilégier pour tout ce qui est organisationnel. Pour tout ce qui est pédagogique, privilégier les échanges téléphoniques ou les entretiens.</p>
	<p>3. Formes de réponses :</p> <p>La forme de réponse doit être mentionnée dans le message par l'enseignant-e.</p> <ul style="list-style-type: none">- Pas de réponse nécessaire- Coche dans le sondage
	<p>4. Taille et clarté du message :</p> <p>Il faut privilégier les messages courts et clairs. Il faut éviter les mélanges de sujets dans un même message.</p>
	<p>5. Confirmation de lecture :</p> <p>Certains messages nécessitent une confirmation (pas tous). Merci de cliquer sur le bouton rouge lorsque vous en avez pris connaissance pour confirmer la lecture.</p>
	<p>6. Informations supplémentaires :</p> <p>On limite le nombre de pièces jointes et privilégie des liens internet si le contenu est important.</p>
	<p>7. Objet du message :</p> <p>Un titre court qui indique tout de suite le sujet :</p> <ul style="list-style-type: none">- Demande : entretien téléphonique- Info : Situation de mon enfant- R-V : Entretiens 7H
	<p>8. Absences :</p> <p>Pour les maladies : annoncer l'absence avant le début de cours (chaque jour d'absence doit être signalé au début de chaque journée).</p> <p>Pour les rendez-vous médicaux : annoncer l'absence dès que possible (éviter d'annoncer le jour de l'absence, si possible l'annoncer dès qu'elle est fixée)</p> <p>Pour les jours joker : contacter la direction au moins une semaine avant l'absence</p>