

# ENTRETENIR LE LIEN PROFESSIONNEL À DIFFÉRENTS NIVEAUX DE HIÉRARCHIE

**Nom de l'entreprise :** ATOZ TAX ADVISERS LUXEMBOURG

**Secteur d'activité :** Activités financières et d'assurance

**Catégorie de l'entreprise :** PME

## Description de l'action

Durant l'année, à différentes périodes, des repas nommés « *MP Lunch* » sont organisés.

C'est autour d'un déjeuner que notre Managing Partner, Monsieur Fatah Boudjelida, échange avec des petits groupes de collaborateurs travaillant à différents niveaux de la hiérarchie des différentes entités.

## Contexte

ATOZ Tax Advisers compte près de 180 employés, tout postes confondus.

Mis à part, les nombreux événements qui sont organisés pour faciliter l'intégration de chacun, nous avons instauré des repas/lunchs à comité plus restreint pour faciliter la prise de parole et la reconnaissance de chacun.

## Objectifs

Cette action a pour principal objectif de renforcer le lien de chacun avec la hiérarchie et ainsi permettre à chaque employé de se sentir unique sans jugements quelconques sur le vécu, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle,... de la personne conviée lors de ce lunch.

## Approche

Tous les mois, les lunchs sont organisés via l'assistante exécutive de Monsieur Boudjelida et différents petits groupes sont invités (différents à chaque fois), via une invitation en bonne et du forme et un ajout calendrier, au repas. Chacun à la possibilité de choisir une entrée, un plat et un dessert (en fonction des restrictions de chacun). Le lunch se déroule dans les locaux d'ATOZ, dans une salle aménagée en fonction (comme si c'était au restaurant mais c'est du "ATOZ made"). Ceci permet de faciliter le déplacement et d'assurer la proximité (tout le monde n'a pas une voiture).

## Impact

Par le biais de cette action, ATOZ Tax Advisers fait passer un message fort sur l'intégration de chacun et l'entretien des liens professionnels.

Dés lors, peu importe leur statut professionnel et leur poste au niveau de l'entreprise, chaque personne a la possibilité de partager un repas avec le responsable pour échanger et se sentir reconnu en temps que personne et non effectif.

## « A faire »

Bonne planification en amont, réserver les repas, envoyer les invitations aux personnes qu'on souhaite convier

- Prendre en compte les disponibilités (d'ordre prioritaire) pour tous les invités
- Prendre en compte toutes les restrictions alimentaires

## « Ne pas faire »

- Ne pas annuler/rescheduler le lunch
- Ne pas ignorer les restrictions alimentaires des participants