|  |
| --- |
| **Numéro du module :** |
| 2 |
| **Titre du module :** |
| Politiques et règlements |
| **Résultat d’apprentissage :** |
| s. o. |
| **Éléments de performance :** |
| * déterminer, selon l’entreprise sociale, les politiques et les règlements à mettre en œuvre * rechercher les renseignements concernant la rédaction et la mise en œuvre des politiques et des règlements |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre de l’activité** | Séance de cours 6 : Rédaction d’un code de bonne conduite |

|  |
| --- |
| **Description** |
| **Résumé (1-2 phrases) :** |
| Cette séance de cours te permettra de revoir les concepts associés au code de bonne conduite en entreprise et son importance. |
| **Mise en contexte / Mise en situation :** |
| Le monde des entreprises regorge de politiques et de règlements. En règle générale, ces outils sont adoptés conformément à la loi pertinente. Cependant, une entreprise peut juger opportun d’y inclure des considérations autres que juridiques. Par exemple, l’entreprise se soucie-t-elle de sa bonne réputation? Veut-elle fidéliser ses clients? Si la réponse à ces questions est oui, l’entreprise rédigera une politique à cet effet (c’est-à-dire une politique qui contribuera à sa bonne réputation et à la fidélisation de sa clientèle). |
| **Consignes, directives et ressources (liens, manuels, images, etc.) :** |
| **Thèmes à l’étude**   * Politiques et règlements * Code de bonne conduite * Période de questions * **Présentation des travaux à venir** |