

La note de service

La note de service est un outil de communication groupée, interne à l'entreprise. Elle est utilisée pour rappeler des règles de sécurité, de bonne conduite, donner des instructions sur l'utilisation d'un outillage ou encore informer de l'arrivée de nouveaux collaborateurs.

La note de service est un document rédigé par l'entreprise pour communiquer des informations officielles aux salariés, relatives à la vie dans l'entreprise. En tant qu'employeur, vous pouvez être amenés à transmettre une information importante à vos salariés, de manière collective.

Quelle est la finalité d'une note de service ?

La note de service est un document ou message destiné à une équipe, un service ou votre structure tout entière, ayant pour but d'informer les équipes des dernières évolutions au sein de l'entreprise :

- Rappeler les règles de sécurité dans les locaux de l'entreprise ;
- Faire part de l'arrivée ou le départ d'un salarié ;
- Informer de la fermeture ou de l'ouverture d'un service de l'entreprise (restaurant, un nouvel espace ...).

C'est le directeur de l'entreprise qui est chargé de rédiger une note de service (soit par support papier remis en mains propres aux salariés, soit affichage, soit courriel).