

	<p style="text-align: center;">NOTE DE SERVICE N°036-DG/DRH/2024</p> <p style="text-align: center;">MISE EN PLACE D'UN COMPTE RENDU SYNTHETIQUE APRES DEPLACEMENTS, MISSIONS OU FORMATIONS A L'ETRANGER</p>	<p>Référence : RHS-INS-001</p> <p>Date : 21/08/2023</p> <p>Page: 1/1</p>
---	--	--

Antananarivo, le 09 décembre 2024

A tous les employés de Ravinala Airports

Objet : Mise en place d'un compte rendu synthétique après déplacements, missions ou formations à l'étranger

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre des déplacements, missions et formations effectués par nos collaborateurs/trices à l'international, et en complément de la note de service n°006-DG/DRH en date du 20 mars 2023 sur les missions professionnelles à l'extérieur de Madagascar, une nouvelle procédure visant à mieux valoriser ces expériences est instaurée.

Désormais, il est demandé à tout(e) collaborateur(trice) ayant effectué un déplacement, une mission ou une formation à l'étranger de rédiger un **compte rendu synthétique** à transmettre dans un délai de 05 jours ouvrés après son retour.

Ce compte rendu devra contenir les éléments suivants :

1. **L'intérêt** du déplacement, de la mission ou de la formation **pour le collaborateur** (compétences acquises, connaissances développées, etc.).
2. **L'impact pour l'entreprise**, notamment en termes de bénéfices opérationnels, stratégiques ou organisationnels.
3. Toute suggestion ou recommandation issue de cette expérience.

Ce document devra être adressé à :

- Votre Direction de rattachement,
- La Direction des Ressources Humaines,
- La Direction Générale.

L'objectif de cette démarche est de partager les apprentissages, d'identifier les opportunités d'amélioration et de renforcer l'impact des investissements réalisés dans ces déplacements pour l'entreprise et ses collaborateurs.

Pour le Directeur Général,
La Directrice des Ressources Humaines





RASOLOMANANA Sedera