



PRINCIPES FONDAMENTAUX RH

Qu'est-ce que les RH?



Boreala Management

Nous écoutons. **Nous nous engageons.** Nous donnons les moyens d'agir.

Pour les organisations profondément engagées dans leurs communautés, Boreala Management est un partenaire de confiance. Nous contribuons au développement d'organisations plus fortes en renforçant leurs capacités, en favorisant la collaboration et en valorisant leur potentiel pour générer un impact positif et durable.

Nous offrons une gamme de services en stratégie, ressources humaines et efficacité organisationnelle conçus pour accroître la performance et améliorer l'efficacité. Nos solutions s'adaptent à vos besoins précis, qu'il s'agisse d'une grande organisation à la recherche de ressources supplémentaires pour compléter une équipe, ou d'une petite organisation souhaitant confier en tout ou en partie sa fonction RH en impartition.

Nous comptons une équipe de plus de 30 experts multidisciplinaires à temps plein, ainsi que des partenaires experts en la matière, prêts à travailler comme une extension de votre équipe, déterminés à livrer des résultats et à créer des changements durables pour un impact d'affaires pérenne.



Consultation

Notre équipe se consacre à aider ses clients à accroître leur efficacité à tous les niveaux. Avec des services-conseils en **stratégie, gouvernance, gestion des talents** et **amélioration des processus**, pour n'en nommer que quelques-uns, nous sommes votre partenaire pour bâtir une organisation plus forte.



Formation BorealaRISE

Développez vos capacités pour une croissance authentique grâce à nos programmes de développement des employés. Depuis les contributeurs individuels jusqu'aux gestionnaires, nous offrons les portefeuilles suivants : **ressources humaines et leadership stratégique, communication, efficacité organisationnelle et des employés, et gestion de projet.**



Expertise de facilitation et médiation

Profitez de l'accompagnement de l'un de nos facilitateurs experts lors de votre prochaine **réunion, activité de consolidation d'équipe** ou **retraite de leadership.**

En plus de nos facilitateurs qualifiés, nous comptons des médiateurs certifiés sur qui vous pouvez compter pour résoudre les **conflits en milieu de travail**, arbitrer la **dynamique d'équipe** ou régler des **enjeux de gouvernance.**

Contrôle de santé RH

Une fiche de travail pratique pour identifier les priorités RH et décider ce qu'il faut renforcer en premier

Pourquoi compléter un contrôle de santé RH ?

De nombreuses organisations estiment que leurs pratiques RH pourraient être plus solides, mais il peut être difficile de savoir par où commencer.

Cette fiche vous aide à examiner de manière simple et pratique l'état actuel des RH dans votre organisation. Elle est conçue pour soutenir la discussion, pas le jugement.

- Comprenez ce que les RH incluent
- Identifiez les points forts et les lacunes dans vos pratiques RH actuelles
- Notez les zones qui peuvent créer de la confusion, du travail supplémentaire, des risques ou des obstacles pour les employés.
- Repartez avec une brève liste des prochaines étapes réalisables à suivre

Que comprend les RH ?

Les RH, c'est plus que le recrutement et les politiques. Il inclut les pratiques, processus et outils quotidiens qui aident une organisation à soutenir ses collaborateurs et à fonctionner de manière cohérente. Les RH soutiennent :

- La planification des personnes, des rôles et des besoins en personnel
- L'attraction, l'embauche et l'accueil des employés
- La définition d'attentes claires et la gestion de la performance
- L'apprentissage, la croissance et la préparation des employés pour les futurs postes
- L'expérience des employés, leur bien-être et leur fidélisation
- La reconnaissance des employés et la gestion équitable des salaires et des avantages sociaux
- La clarté et la cohérence des politiques, dossiers et processus RH

Tout n'a pas besoin d'être parfait. L'objectif est d'identifier où l'amélioration aurait le plus d'impact.

Étape 1 : Évaluez votre état actuel

L'évaluation examine cinq domaines clés des RH :

A. Fondations RH

Les pratiques RH de base que toute organisation devrait avoir en place.

B. Personnes, effectifs et expérience des employés

Comment l'organisation comprend les besoins de ses collaborateurs, les défis liés aux effectifs et l'expérience employé.

C. Recrutement et intégration

Comment l'organisation attire, sélectionne et accueille les employés.

D. Performance et croissance des employés

Comment les employés sont soutenus pour réussir, recevoir de la rétroaction et se développer.

E. Reconnaissance, rémunération et avantages sociaux

Comment l'organisation reconnaît les employés et gère les salaires, les avantages et les récompenses.

Il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses. L'objectif est d'identifier ce qui fonctionne bien et où les améliorations auraient le plus grand impact.

Pour chaque déclaration, choisissez la réponse qui reflète le mieux votre organisation aujourd'hui.

Besoin d'attention Pas en place, peu clair, et créant de la pression/du risque.	Partiellement en place Certains éléments existent, mais ils ne sont pas encore consistants.	Ça fonctionne bien Clair, utile et fonctionne suffisamment bien pour le moment.
---	---	---

A. Fondations RH

Avoir les bonnes bases RH en place.

Énoncé	Besoin d'attention	Partiellement en place	Ça fonctionne bien
Les politiques RH sont claires, à jour et suivies de manière constante.	☐	☐	☐
La paie, les dossiers d'employés et les demandes de congés sont gérés de manière cohérente.	☐	☐	☐
Les dossiers des employés et les documents RH sont organisés et faciles à trouver.	☐	☐	☐
Les descriptions de postes sont disponibles et reflètent les responsabilités actuelles.	☐	☐	☐
Les gens savent vers qui se tourner pour les recrutements, les problèmes liés aux employés et les questions liées aux ressources humaines.	☐	☐	☐
Les employés savent comment exprimer leurs préoccupations au travail et obtenir du soutien.	☐	☐	☐

Si ce domaine nécessite de l'attention, vous remarquerez peut-être :

☐ Les documents RH manquent, sont obsolètes ou difficiles à trouver. ☐ Les informations des employés ne sont pas toujours organisées ou à jour. ☐ Les gens ne savent pas vers qui se tourner pour les questions RH. ☐ Les processus RH sont gérés différemment selon la situation.	☐ Les préoccupations liée au milieu de travail ne sont pas toujours traitées de la même manière. ☐ On passe du temps à résoudre des problèmes qui auraient pu être évités. ☐ Il existe un risque accru de confusion, de plaintes ou de litiges.
---	--

Réflexion :

Qu'est-ce qui fonctionne bien avec vos fondations RH ?

Quelle base RH, si elle est renforcée, faciliterait le travail ou réduirait les risques ?

B. Personnes, effectifs et expérience employé

Comprendre les besoins des personnes, les défis liés aux effectifs et l'expérience des employés.

Énoncé	Besoin d'attention	Partiellement en place	Ça fonctionne bien
L'organisation comprend les défis de dotation auxquels elle est confrontée aujourd'hui.	☐	☐	☐
La direction a une vision partagée des rôles et compétences dont l'organisation aura besoin à l'avenir.	☐	☐	☐
La planification des effectifs est liée aux priorités de l'organisation.	☐	☐	☐
L'organisation comprend ce qui affecte l'engagement des employés, leur sentiment d'appartenance, leur bien-être et leur rétention.	☐	☐	☐
Les décisions liées aux personnes sont éclairées par des informations utiles, de la rétroaction ou des données.	☐	☐	☐

Si ce domaine nécessite de l'attention, vous remarquerez peut-être :

☐ Les besoins en personnel sont principalement pris en charge lorsqu'il y a un poste vacant ou un problème urgent. ☐ Certaines équipes ou rôles sont trop sollicités. ☐ La direction a des points de vue différents sur les priorités de recrutement.	☐ Les rôles et les compétences qui seront essentiels à l'avenir ne sont pas encore clairement définis. ☐ Les préoccupations liées à l'engagement des employés, à leur sentiment d'appartenance, au bien-être ou à la rétention ne sont pas bien comprises. ☐ Les décisions concernant les personnes sont prises sans suffisamment d'informations.
--	--

Réflexion :

Où l'organisation rencontre-t-elle le plus de difficultés en ce qui concerne les personnes, la gestion des effectifs ou l'expérience des employés ?

Quelles informations aideraient l'organisation à prendre de meilleures décisions concernant les personnes et la gestion des effectifs ?

C. Recrutement et intégration

Intégrer les bonnes personnes dans l'organisation.

Énoncé	Besoin d'attention	Partiellement en place	Ça fonctionne bien
Les besoins de recrutement sont planifiés avant qu'ils ne deviennent urgents.	☐	☐	☐
Les décisions d'embauche reposent sur des exigences claires du poste et des critères de sélection cohérents.	☐	☐	☐
Le recrutement se fait de manière juste et cohérente.	☐	☐	☐
Les nouveaux employés bénéficient d'une intégration et d'un parcours d'orientation clairs et accueillants.	☐	☐	☐
Les nouveaux employés comprennent leur rôle, leurs attentes et les endroits où se tourner pour obtenir du soutien.	☐	☐	☐

Si ce domaine nécessite de l'attention, vous remarquerez peut-être :

☐ Les postes vacants sont difficiles à pourvoir. ☐ Le recrutement semble précipité ou réactif. ☐ Les pratiques d'embauche varient selon le gestionnaire, l'équipe ou le département. ☐ Les nouveaux employés reçoivent des expériences d'intégration différentes.	☐ Les nouveaux employés mettent plus de temps à s'adapter à leurs rôles. ☐ Les gestionnaires passent plus de temps à résoudre les enjeux de recrutement et d'accueil des nouveaux employés. ☐ Il n'est pas clair pour les nouveaux employés quelles sont les attentes et le soutien attendus.
--	--

Réflexion :

Quelle partie du recrutement ou de l'intégration génère le plus de difficultés aujourd'hui ?

Qu'est-ce qui aiderait l'organisation à embaucher et intégrer de nouveaux employés de manière plus claire, équitable et cohérente ?

D. Performance et croissance des employés

Aider les employés à réussir et à se développer.

Énoncé	Besoin d'attention	Partiellement en place	Ça fonctionne bien
Les employés comprennent ce qu'on attend d'eux.	☐	☐	☐
Il existe un moyen clair de définir les attentes, de donner de la rétroaction et de discuter de la performance.	☐	☐	☐
Les conversations sur la performance et la rétroaction ont lieu suffisamment régulièrement pour avoir un impact.	☐	☐	☐
Les employés ont des opportunités pour renforcer leurs compétences et se développer.	☐	☐	☐
L'organisation prépare les futurs leaders ou personnes à des rôles clés.	☐	☐	☐

Si ce domaine nécessite de l'attention, vous remarquerez peut-être :

☐ Les attentes envers les employés ne sont pas claires. ☐ La rétroaction survient surtout lorsqu'il y a un problème. ☐ Les conversations sur la performance ne sont pas consistantes ou sont informelles. ☐ Les gestionnaires gèrent les problèmes de performance de manière différente.	☐ Les employés ont peu d'opportunités d'apprentissage ou de développement. ☐ Les futurs dirigeants ou personnes identifiées pour des rôles clés ne sont pas préparés. ☐ Les connaissances importantes ne sont détenues que par quelques personnes.
---	---

Réflexion :

Qu'est-ce qui rend difficile pour les employés de savoir comment ils s'en sortent ou comment s'améliorer ?

Qu'est-ce qui rendrait la rétroaction, les discussions sur la performance ou le développement plus utiles et cohérents ?

E. Reconnaissance, rémunération et avantages sociaux

Reconnaître les employés et gérer les récompenses équitablement.

Énoncé	Besoin d'attention	Partiellement en place	Ça fonctionne bien
Le bon travail est reconnu et apprécié.	☐	☐	☐
Les pratiques de reconnaissance sont équitables et appliquées de manière cohérente.	☐	☐	☐
Les employés comprennent ce que l'organisation offre au-delà du salaire.	☐	☐	☐
Les pratiques de rémunération et d'avantages sociaux sont révisées lorsque cela est nécessaire.	☐	☐	☐
Les employés comprennent comment la reconnaissance, la rémunération et les avantages sociaux sont gérés.	☐	☐	☐

Si ce domaine nécessite de l'attention, vous remarquerez peut-être :

☐ La reconnaissance et l'appréciation sont limitées ou inconsistantes. ☐ Les employés ne savent pas comment sont prises les décisions relatives à la rémunération ou aux avantages sociaux. ☐ Les employés ne comprennent pas pleinement les avantages sociaux ou autre soutien qui leur sont proposés. ☐ Les gestionnaires reconnaissent les employés de différentes manières.	☐ Les préoccupations relatives au salaire, aux avantages sociaux ou à la reconnaissance sont souvent abordées. ☐ Les employés comparent leurs récompenses à celles d'autres organisations. ☐ Les pratiques de récompense peuvent ne pas sembler claires, équitables ou actuelles.
--	--

Réflexion :

Qu'est-ce qui fonctionne bien dans la manière dont les employés sont reconnus, récompensés ou soutenus ?

Qu'est-ce qui rendrait la reconnaissance, le salaire ou les avantages plus clairs, plus équitables ou plus utiles ?

Étape 2 : Choisissez vos principales priorités

Examinez vos réponses dans les cinq domaines.

Quelles améliorations feraient la plus grande différence pour votre organisation ?

Priorité	Qu'est-ce qui nécessite de l'attention ?	Pourquoi est-ce important ?
Priorité 1		
Priorité 2		
Priorité 3		

Étape 3 : Décidez par où commencer

Regardez vos priorités et répondez :

Si c'est adressé, quelle priorité ferait la plus grande différence au cours des 12 prochains mois ?

- ☐ Priorité 1
- ☐ Priorité 2
- ☐ Priorité 3

Voici quelques questions clés à examiner afin de préciser vos priorités :

- Cela crée-t-il un risque pour l'organisation ?
- Cela affecte-t-il plusieurs employés ?
- Cela deviendra-t-il un défi plus grand si rien ne change ?
- Est-il réaliste de s'améliorer dans les 12 prochains mois ?

Qu'est-ce qui fait de cette priorité la plus importante en ce moment ?

Étape 4 : Votre plan d'action RH

Le progrès se fait souvent grâce à de petites améliorations constantes plutôt que d'essayer de tout résoudre en même temps.

Plan d'action RH	
Qu'est-ce qui fonctionne bien et devrait continuer ?	
Quelle est l'amélioration la plus importante sur laquelle se concentrer ensuite ?	
À quoi ressemblera le succès ?	
Quelle est la première étape ?	
Qui sera responsable ?	
Quand commencerez-vous ?	
Date d'achèvement cible ?	



Des questions ?

Contactez-nous



<https://borealamgmt.com>



info@borealamgmt.com



(514) 346-6334