

Nouveautés :

Documents révisés	Nouveautés
Politique - Appréciation de la contribution et soutien au développement du personnel, incluant la période de probation ou d'essai (POL 2024 DRH 067)	<ul style="list-style-type: none"> • Appréciation de l'expérience employé : en lien avec la satisfaction des besoins d'autonomie, de compétences et d'affiliation sociale et identification des moyens permettant de l'augmenter • Reconnaissance : Satisfaction du besoin de reconnaissance et identification des préférences et des besoins en la matière • Réalisations et bons coups • Formations sur la rétroaction pour les cadres supervisant du personnel (syndiqué/SNS ou d'encadrement) – Référence: Catalogue de formations des cadres et Sage • Procédures : Création de deux (2) procédures distinctes et afférentes à la présente politique : <ul style="list-style-type: none"> • Suivi du personnel en période de probation ou d'essai sur un poste (syndiqué et SNS) (PROC 2024 DRH 060) • Appréciation de la contribution et soutien au développement du personnel (syndiqué et SNS) (PRO 2024 DRH 061)

Modifications :

Documents révisés	MODIFICATIONS	
	AVANT	MAINTENANT
Politique - Appréciation de la contribution et soutien au développement du personnel, incluant la période de probation ou d'essai (POL 2024 DRH 067)	<ul style="list-style-type: none"> • Deux (2) politiques distinctes (probation du personnel syndiqué et SNS -non officielle et appréciation de la contribution du personnel syndiqué et SNS) • Format des formulaires : Papier 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Une seule politique</u> regroupant probation/essai et appréciation de la contribution du personnel (syndiqué/SNS) • Format des formulaires : <u>Informatisé</u> - automatisation des processus
Procédure - Suivi du personnel en période de <u>probation ou d'essai</u> sur un poste (syndiqué et SNS) (PROC 2024 DRH 060) Formulaire - Suivi du personnel en période de probation ou d'essai sur un poste (syndiqué et SNS)	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation : Prestation de travail et comportements liés aux valeurs org. • Échelle : Cotation lettrée (A-B-C) (répond aux attentes (A), à améliorer (B), ne répond pas aux attentes (C)) • Codification des rencontres : Dans Virtuo par le supérieur immédiat ou son adjointe administrative • Indicateurs : Aucun • Formation : Aucune • Cibles : Taux des employés évalués en période de probation et d'essai: 100% 	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation : <u>Compétences</u> liées au savoir-être (intégrant les valeurs org.) et au savoir-faire dans la tâche (prestation de travail) • Échelle : <u>De développement des compétences</u> (progression) • Codification des rencontres : <u>Aucune</u> • Indicateurs : Suivis par le service accueil et intégration pour accompagnement auprès des directions • Formation : <u>Capsules d'information</u> (Intranet: Espace gestion/Ressources humaines/Période de probation ou d'essai sur un poste) • Cibles : Les gestionnaires s'assurent que les employés bénéficient d'un suivi en début d'emploi, soit le suivi du personnel en période de probation ou d'essai, et mettent en place des stratégies visant à soutenir une expérience employé positive qui sous-tend le développement des compétences, la mobilisation, le bien-être et la

Nouveautés et modifications à la politique de gestion du télétravail – mai 2024

<p>Procédure - <u>Appréciation de la contribution et soutien au développement</u> du personnel (syndiqué et SNS) (PRO 2024 DRH 061) Formulaire d'appréciation de la contribution et de soutien au développement du personnel (syndiqué et SNS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation : Comportements et attitudes sur les valeurs org. et la prestation de travail • Aspirations professionnelles • Échelle : Aucune (texte à inscrire) • Codification des rencontres : Dans Virtuo par le gestionnaire • Indicateurs : Suivi via les rapports Virtuo A et B à extraire (gestionnaires) • Formation : Sur demande • Objectifs : Annuels d'organisation et de direction en lien avec les priorités organisationnelles • Cibles : 100% en un an si 40 employés et moins et 100% en deux ans si plus de 40 employés 	<p>réention du personnel en début d'emploi. Ainsi, il est attendu que tout employé visé par la présente procédure bénéficie d'un suivi en début d'emploi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Évaluation : <u>Compétences</u> liées au savoir-être (intégrant les valeurs org.) et au savoir-faire dans la tâche (prestation de travail) • Aspirations professionnelles : Ajout des dossiers, mandats et tâches qui mobilisent • Échelle : <u>De développement des compétences</u> (progression) • Codification des rencontres : <u>Aucune</u> • Indicateurs : Suivi via les <u>tableaux de bord de gestion trimestriels</u> (Power BI – à venir) pour les directions et pour les gestionnaires • Formation : <u>Capsules d'information</u> – (Intranet: Espace gestion/Ressources humaines/Appréciation de la contribution) • Objectifs : <u>De développement</u> en fonction des forces, des besoins du salarié et de ses aspirations professionnelles (objectifs du secteur) • Cibles : <u>Max. sur 3 ans avec % de réalisation des rencontres</u> - Min. de 33%/année (an 1: favoriser les TE vulnérables). Choix du nombre d'années par la direction selon ses ratios mais recommandation de rencontres régulières et rapprochées.
--	---	--