

Guide d'auto-évaluation

En effectuant périodiquement cette auto-évaluation, vous pourrez constater les domaines dans lesquels votre organisation a réalisé des progrès et les domaines où il y a encore du travail à faire.

Ce document permet de faire une rapide évaluation des pratiques de gestion RH de votre organisation et peut vous aider à discerner les domaines sur lesquels vous pourriez choisir de vous concentrer d'abord pour définir les normes. Ce guide d'auto-évaluation peut également servir d'outil de référence pour mesurer les progrès accomplis par votre organisation dans la définition des normes. En effectuant périodiquement cette auto-évaluation, vous pourrez constater les domaines dans lesquels votre organisation a réalisé des progrès et les domaines où il y a encore du travail à faire.

Marche à suivre :

1. **Lisez** les Normes au complet, y compris la deuxième colonne (« Détails sur les normes »).
2. **Évaluez** dans quelle mesure les pratiques de gestion RH actuelles de votre organisation satisfont aux normes : « Tout à fait » (4), « Quelque peu » (3) ou « Pas du tout » (2). **Encerclez** le chiffre approprié.
3. **Encerclez** le chiffre 1 (« Ne sais pas ») si vous n'avez pas suffisamment d'information pour évaluer vos pratiques de gestion RH par rapport à une norme en particulier.

Interprétation des résultats :

Il n'est pas possible de proposer à toutes les organisations une approche sur mesure pour remédier aux lacunes cernées et définir leurs normes, mais voici quelques suggestions générales :

Après avoir terminé l'évaluation, révisez vos réponses et :

- a. **Déterminez** pour quelles normes vous avez encadré 1 (« Ne sais pas »). Il vous faudra étudier la situation afin de découvrir ce que fait votre organisation relativement à ces normes.
- b. **Déterminez** pour quelles normes vous avez encadré 2 (« Pas du tout »). Ce devrait être une priorité d'élaborer un plan afin de définir et mettre en œuvre ces normes.
- c. **Déterminez** pour quelles normes vous avez encadré 3 (« Quelque peu »). Il faudra remédier à ces lacunes. Toutefois, si votre organisation dispose de certaines pratiques ou de certains processus qui satisfont aux normes, il peut s'agir d'une priorité moins urgente.

NORMES DE GESTION RH	Encerchez le chiffre qui décrit le mieux dans quelle mesure les pratiques de gestion RH actuelles de votre organisation satisfont aux Normes			
	Ne sais pas	Pas du tout	Quelque peu	Tout à fait
1. LE CADRE DE POLITIQUES DE GESTION RH ET LA LÉGISLATION DU TRAVAIL				
1.1 Les politiques de gestion RH sont officialisées, consignées et approuvées par l'autorité appropriée	1	2	3	4
1.2 Les politiques de gestion RH sont conformes à la législation du travail et aux lois concernant la sécurité au travail, de même qu'aux autres dispositions législatives relatives à l'emploi et qui s'appliquent dans la province ou le territoire où l'organisation tient ses activités.	1	2	3	4
1.3 Les politiques de gestion RH sont révisées régulièrement et modifiées au besoin.	1	2	3	4
2. LE RECRUTEMENT DE PERSONNEL QUALIFIÉ				
2.1 Il existe une description d'emploi approuvée pour tous les postes rémunérés.	1	2	3	4
2.2 Le recrutement s'effectue selon un processus objectif et constant.	1	2	3	4
2.3 Les critères de sélection du candidat approprié sont établis et consignés.	1	2	3	4
2.4 Toutes les personnes qui ne font pas partie de l'organisation et à qui on offre un poste reçoivent une lettre d'emploi qui précise la relation de travail entre elles et l'organisation.	1	2	3	4
2.5 Tous les nouveaux employés profitent d'une séance d'orientation sur leur poste et sur l'organisation.	1	2	3	4
2.6 Des plans sont consignés pour remédier au roulement possible du personnel clé afin que les clients et le public continuent à profiter des programmes et des services de l'organisation.	1	2	3	4
3. GÉRER LE PERSONNEL ET SON TRAVAIL				
3.1 Les employés (gestionnaires et superviseurs) qui ont la responsabilité de gérer les efforts des autres profitent d'activités d'apprentissage appropriées pour développer leurs compétences en supervision.	1	2	3	4
3.2 Chaque employé dispose d'un plan de travail et d'objectifs de rendement qui précisent ses tâches, ses activités et les résultats attendus quant à son rendement futur.	1	2	3	4
3.3 Le rendement de chaque employé est équitablement évalué au moins une fois l'an, à la fin de la période visée par son plan de travail ou à la fin de la période de rendement.	1	2	3	4
3.4 Le processus organisationnel de gestion du rendement prévoit la possibilité d'offrir un accompagnement (coaching) aux employés en cas de problèmes ou préoccupations concernant leur rendement.	1	2	3	4
3.5 L'organisation offre à ses employés une rémunération concurrentielle.	1	2	3	4

NORMES DE GESTION RH	Encercler le chiffre qui décrit le mieux dans quelle mesure les pratiques de gestion RH actuelles de votre organisation satisfont aux Normes			
	Ne sais pas	Pas du tout	Quelque peu	Tout à fait
4. DES MILIEUX DE TRAVAIL CONVIVIAUX				
4.1 L'organisation s'engage à offrir un milieu de travail sécuritaire.	1	2	3	4
4.2 L'organisation s'engage à favoriser pour son personnel la conciliation travail-famille.	1	2	3	4
4.3 L'organisation crée un milieu de travail exempt de harcèlement.	1	2	3	4
4.4. L'organisation s'engage à promouvoir un milieu de travail inclusif.	1	2	3	4
4.5. L'organisation dispose de procédures établies, connues du personnel, pour ce qui est de la façon de résoudre les conflits au sein de l'organisation.	1	2	3	4
5. L'APPRENTISSAGE, LA FORMATION ET LE DÉVELOPPEMENT				
5.1 Les besoins de chaque employé en matière de formation et de développement sont révisés au moins une fois l'an et des plans sont établis pour combler les lacunes.	1	2	3	4
5.2 Le budget annuel prévoit des fonds pour contribuer au coût des activités d'apprentissage et de développement des employés.	1	2	3	4
6. LA PLANIFICATION RH				
6.1 L'organisation dispose d'un processus de révision des besoins en dotation, assorti de l'élaboration d'un plan pour combler ces besoins.	1	2	3	4
6.2 Les postes clés de l'organisation sont définis et des plans de relève sont établis pour combler toute lacune potentielle.	1	2	3	4