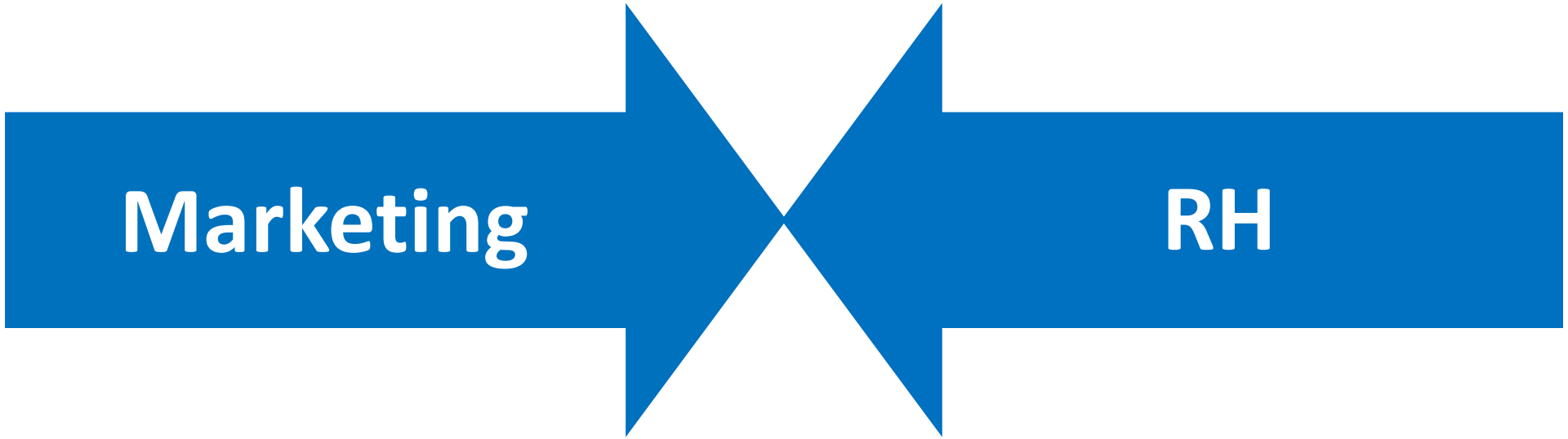
Jusqu'où veux-tu aller ?

Jusquouveuxtualler.com

La marque employeur, mode d'emploi

FEEP

Une marque employeur, c’est quoi ?



Indice: ce n'est pas seulement une campagne de pub pour recruter...

Une marque employeur, c’est quoi ?

À son aboutissement, elle est :

- **un engagement envers les employés actuels**
- **une promesse aux employés futurs**
- **un positionnement distinctif et un guide pour les politiques de GRH et de communications internes**

Le marketing transposé au RH c'est …

- **Clients = CANDIDATS et EMPLOYÉS**
- **Organisation / emploi = Produit de luxe**
- **ATTIRER et FIDÉLISER**

Les défis du marketing RH

- **Faire connaître son OSBL au plus grand nombre**
- **Se démarquer des concurrents**
- **Fidéliser vos équipes**

Renversement de paradigme

- **Démarche de séduction inversée**
- **Quête de sens et de qualité de vie du "candidat-client"**
- **Importance des valeurs, marque citoyenne**

Les étapes clés du marketing RH

Marque employeur = Culture d'entreprise

- La culture d'entreprise, dans vos mots...

Qui sommes-nous?

La somme de l'organisation **et** des individus qui la composent.

Votre culture d’entreprise : vos valeurs, votre mission, votre vision, vos pratiques et comment celles-ci sont vécues au quotidien.

La démarche de positionnement

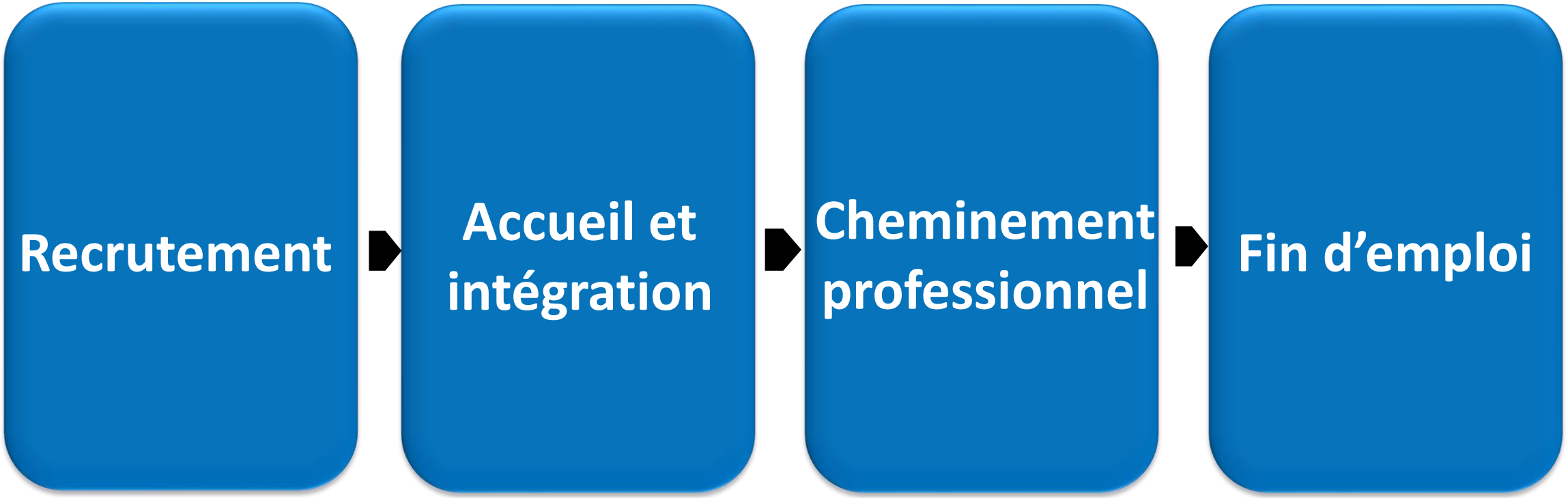
Établir son positionnement par les facteurs d'attraction

Facteurs de sens + Notoriété organisationnelle + Attributs organisationnels + Attributs des postes = Votre positionnement « Employeur UNIQUE »

Faire connaître son entreprise

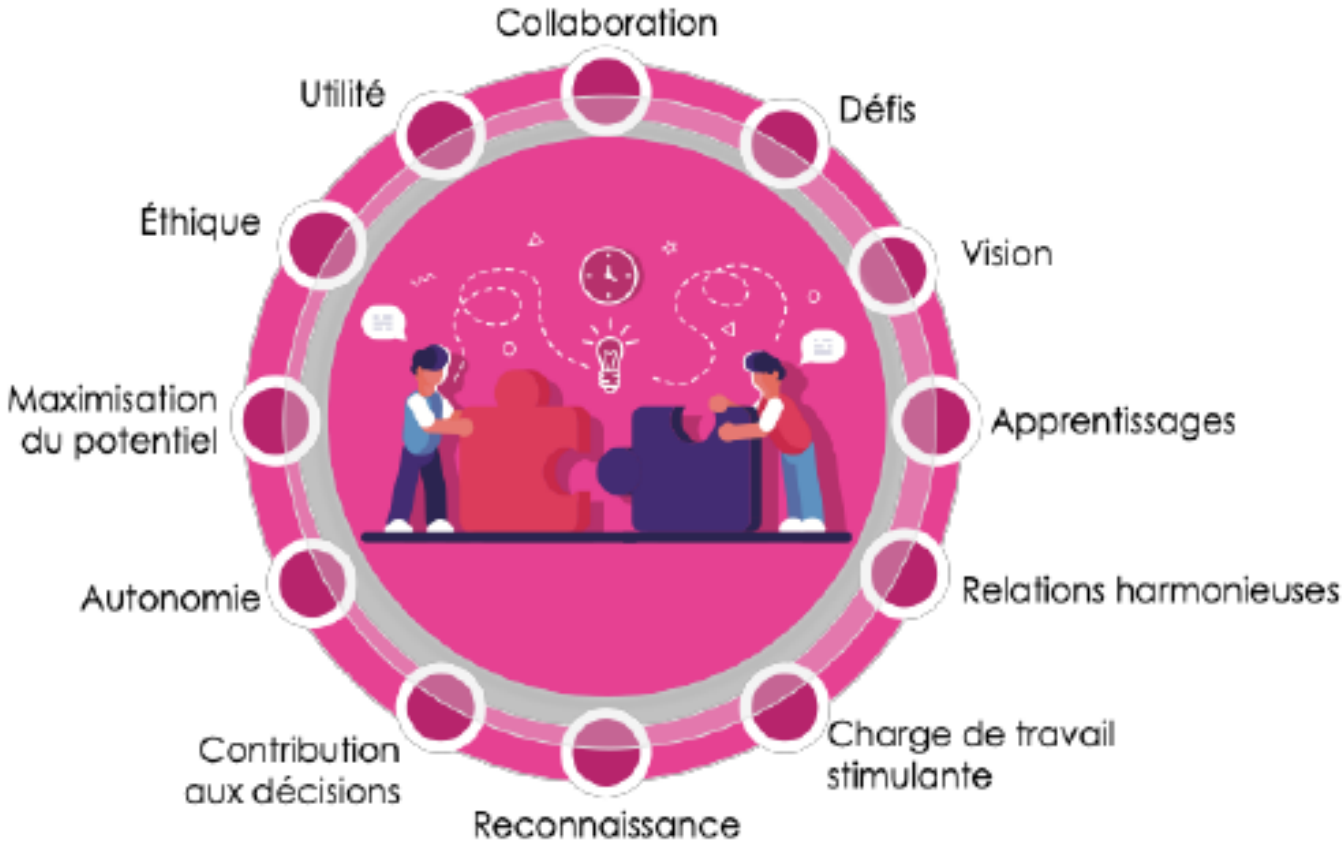
- Campagne de recrutement
- Réseaux sociaux
- Microsite carrière (à jour, vivant, instinctif)
- Employés ambassadeurs
- Réseautage (LinkedIn – Facebook)
- Stratégie de contenu

Expérience employé / Fidélisation



(Parallèle à faire avec l'expérience-élève)

Facteurs de sens

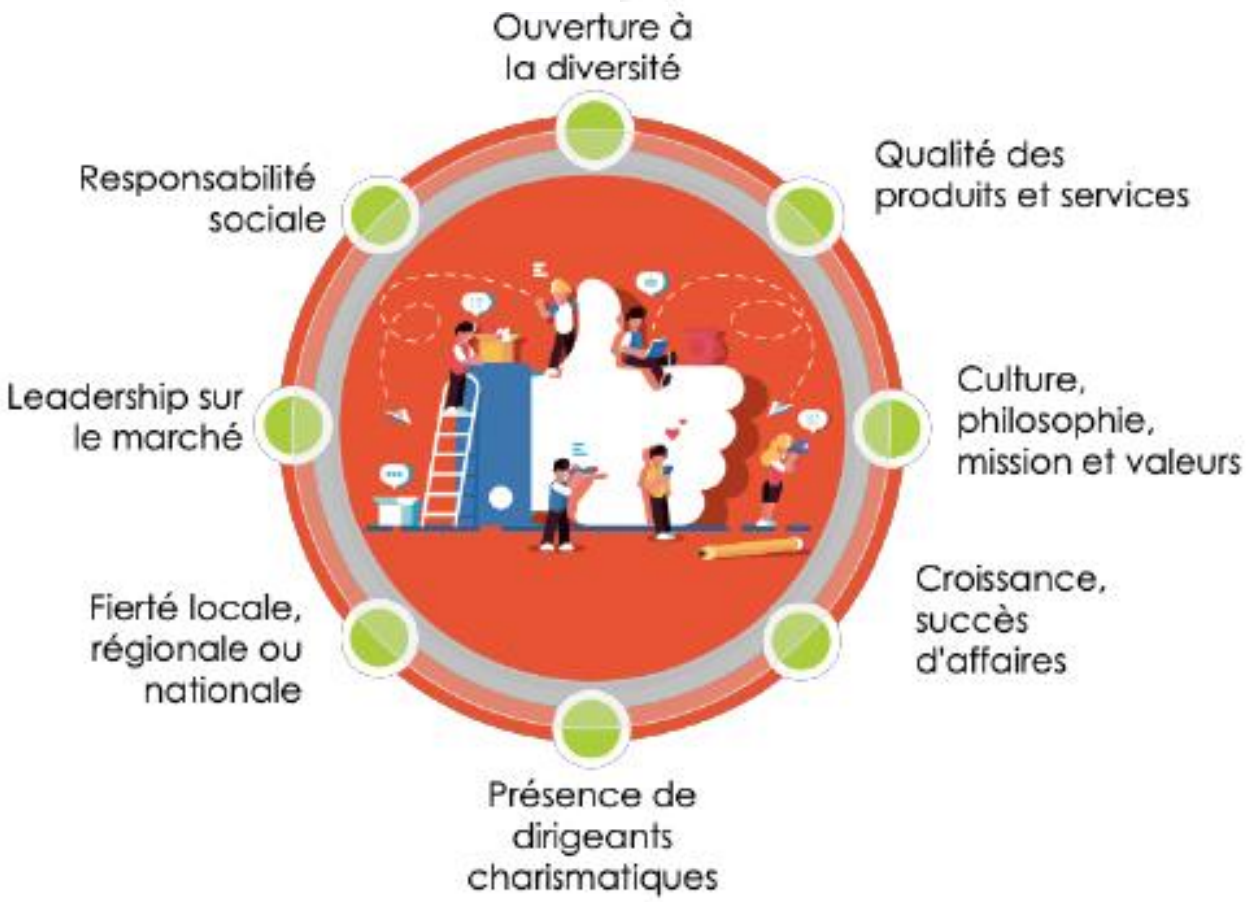


Basé sur : Morin, Estelle, Le sens dans tous les sens : faire preuve de psychologie pour mieux diriger les organisations, Les cahiers des leçons inaugurales, 7 février 2003.

Facteurs de sens – Éléments mobilisateurs

Parmi les 12 facteurs de sens énumérés, quels sont ceux qui vous mobilisent le plus dans l'exercice de votre travail? Sélectionner les 3 plus importants.

Notoriété organisationnelle



Basé sur : Dubois, D., Pelletier, E. et Morin, D. Comment attirer et fidéliser des employés, Collection entreprendre,2009, 272 p.

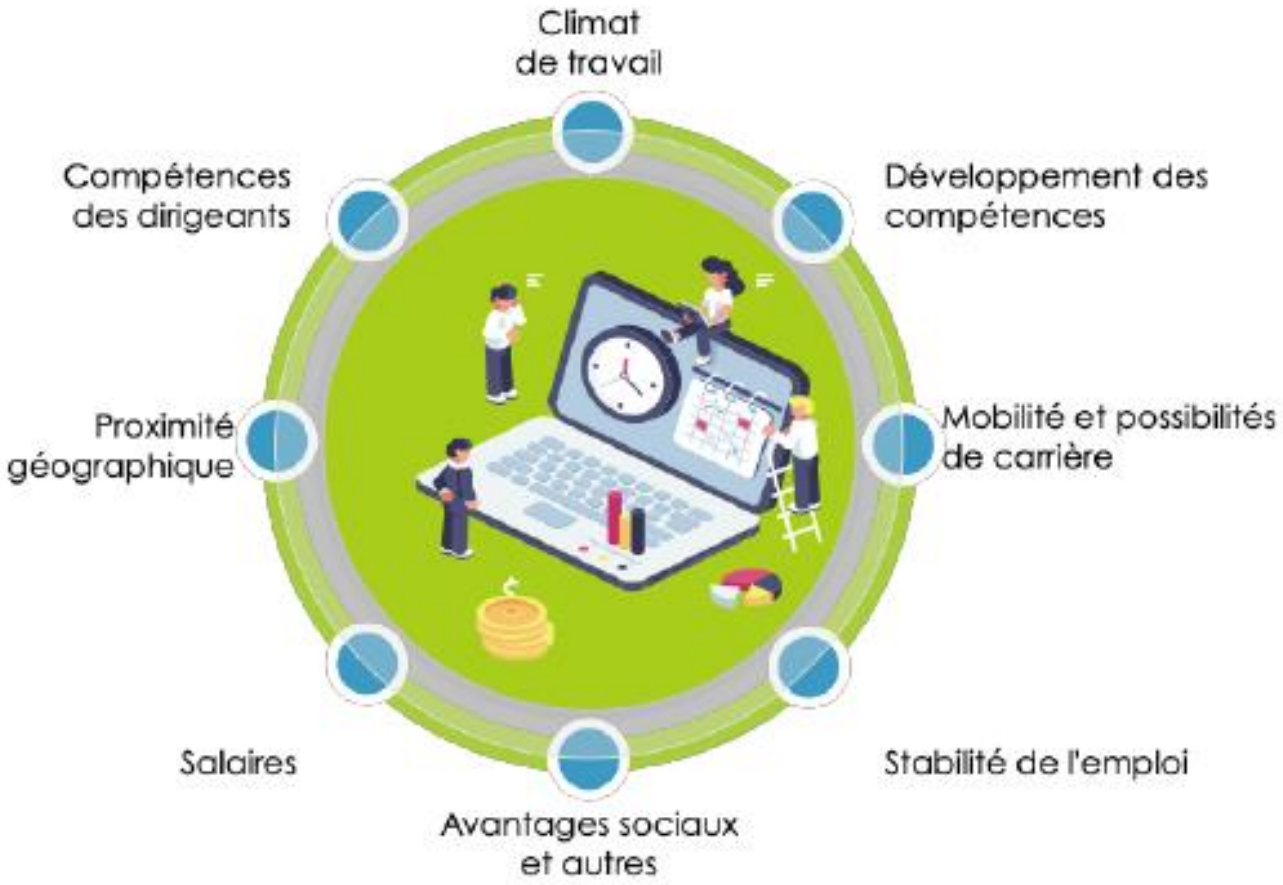
Notoriété organisationnelle – Perception de l'employeur

Quelles sont les affirmations qui décrivent le mieux l'établissement pour lequel vous travaillez? Sélectionnez un maximum de 3 réponses.

Notoriété organisationnelle – Perception préemploi

Qu’est-ce qui vous a amené à travailler dans le secteur privé de l’éducation?

Attributs organisationnels



Basé sur : Dubois, D., Pelletier, E. et Morin, D. Comment attirer et fidéliser des employés, Collection entreprendre,2009, 272 p.

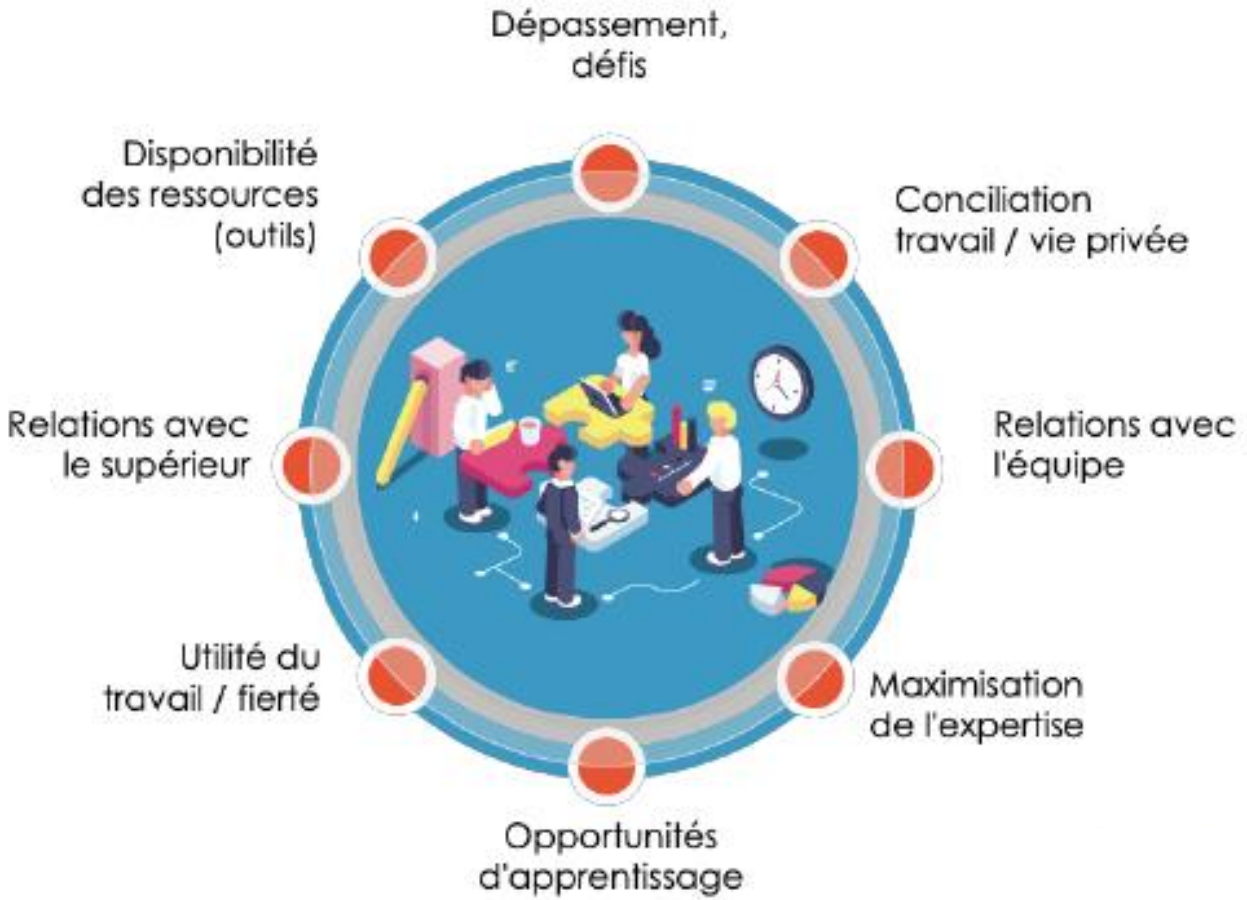
Attributs organisationnels – Aspects recherchés sans égard à l'emploi actuel

Quels sont les 3 éléments qui sont les plus importants pour vous en ce qui a trait à un environnement de travail?

Attributs organisationnels – Dans l’emploi actuel

Quels sont les 3 éléments que vous appréciez le plus en ce qui a trait à votre ENVIRONNEMENT DE travail ACTUEL?

Attributs des postes



Basé sur : Dubois, D., Pelletier, E. et Morin, D. Comment attirer et fidéliser des employés, Collection entreprendre,2009, 272 p.

Attributs des postes – Sans égard à l’emploi actuel

SI VOUS ÉTIEZ EN RECHERCHE D’EMPLOI, quels seraient les 3 aspects les plus importants dans le choix d’un employeur plutôt qu’un autre?

Attributs des postes – Dans l’emploi actuel

Quels sont les 3 éléments que vous appréciez le plus en ce qui a trait à votre EMPLOI ACTUEL?

Attributs des postes – Dans l’emploi actuel

Résumé-nous votre expérience-employé en 3 mots.

La marque employeur

Des exemples inspirants

Traduire visuellement le résultat de votre démarche

(Maintenant, on fait de la pub!)

FAIRE VIBRER

CHU Sainte-Justine

- **Pour les enfants**
- **Humanisme, authenticité avec une touche de magie propre à l'enfance**
- **Voir grand = se dépasser pour eux**

Voir GRAND pour nos petits* et nos mamans

CHU Sainte-Justine
Université de Montréal

VENEZ NOUS RENCONTRER!

JOURNÉE PORTES OUVERTES DU CHU SAINTE-JUSTINE

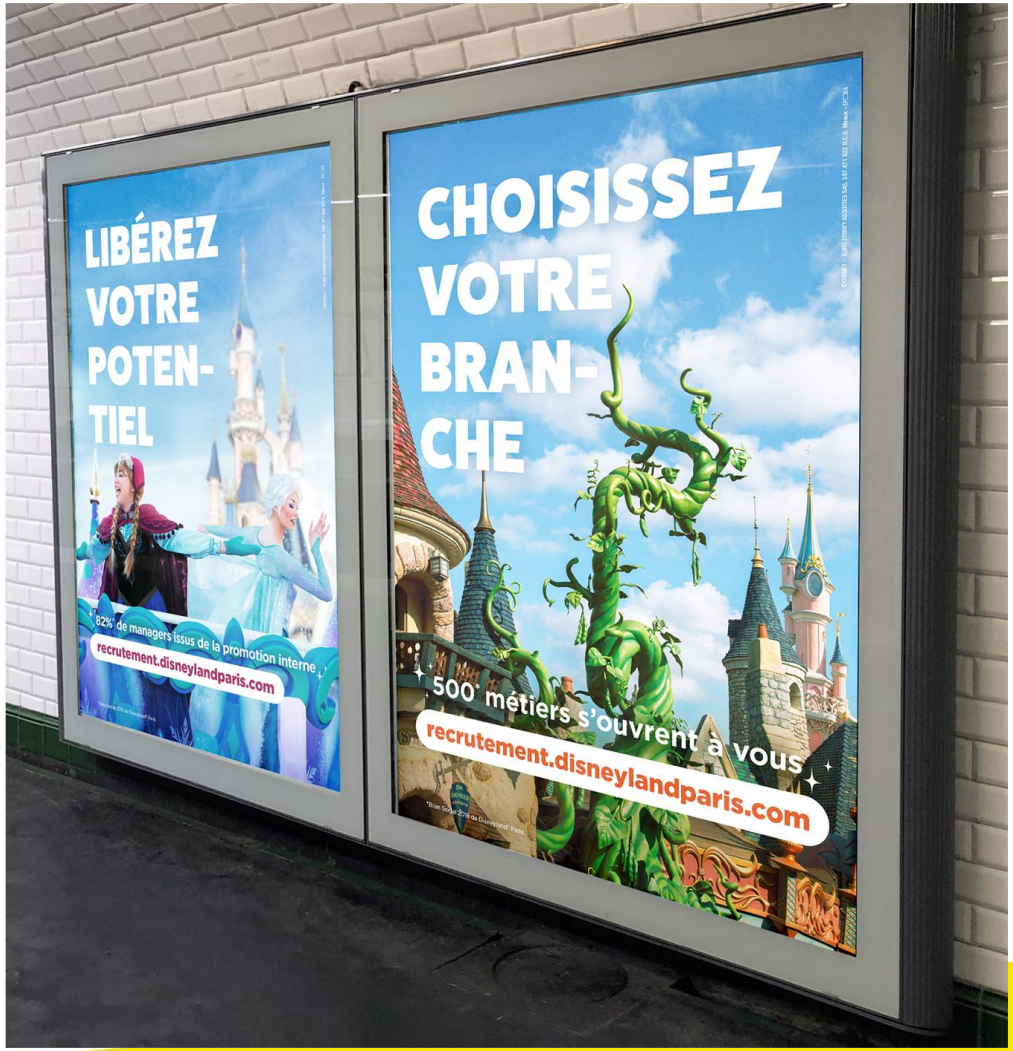
MERCREDI LE 13 FÉVRIER 2019
DE 15 H 00 À 19 H 30

Disneyland Paris

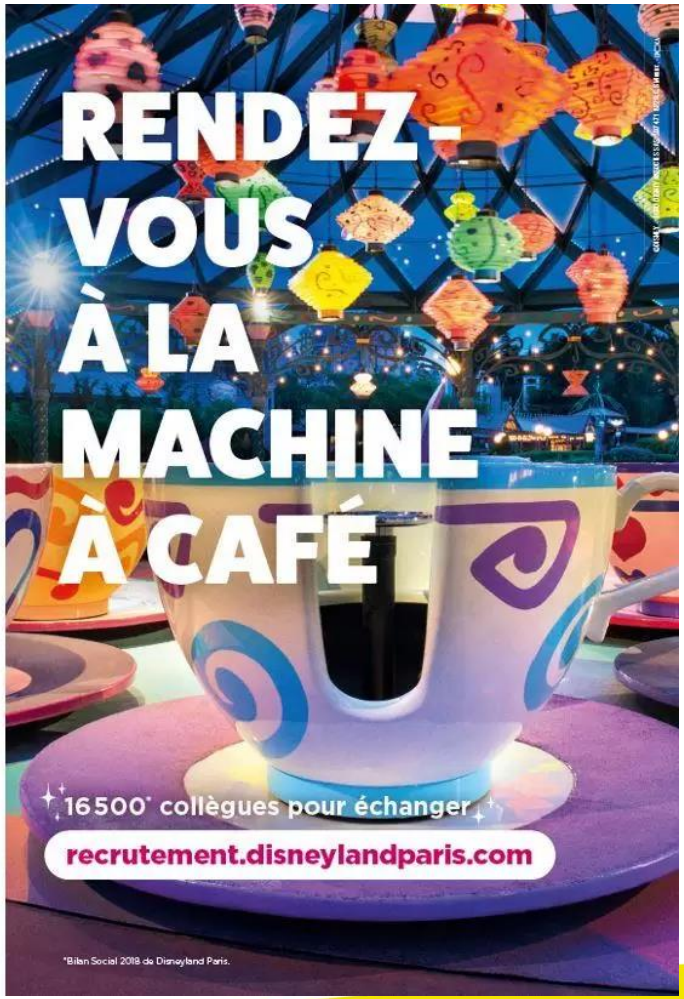
- Adéquation avec les éléments de la marque
- Diversité
- Cheminement de carrière
- Variété

jusquouveuxtualler.com

Disneyland Paris



Disneyland Paris



jusquouveuxtualler.com

Patagonia

Approche cohérente et sincère

- Congé sabbatique environnemental
- Vendredi libre 1 semaine sur 2
- Culture d'indépendance et de liberté
- Aire ouverte pour tous
- Garderie sur place
- Horaires flexibles pour profiter des meilleures conditions de plein air!

VENDRE UNE QUALITÉ DE VIE

Laurentides en emploi

DuBreton

Le vendredi après-midi,
c'est du temps pour moi.
duBreton

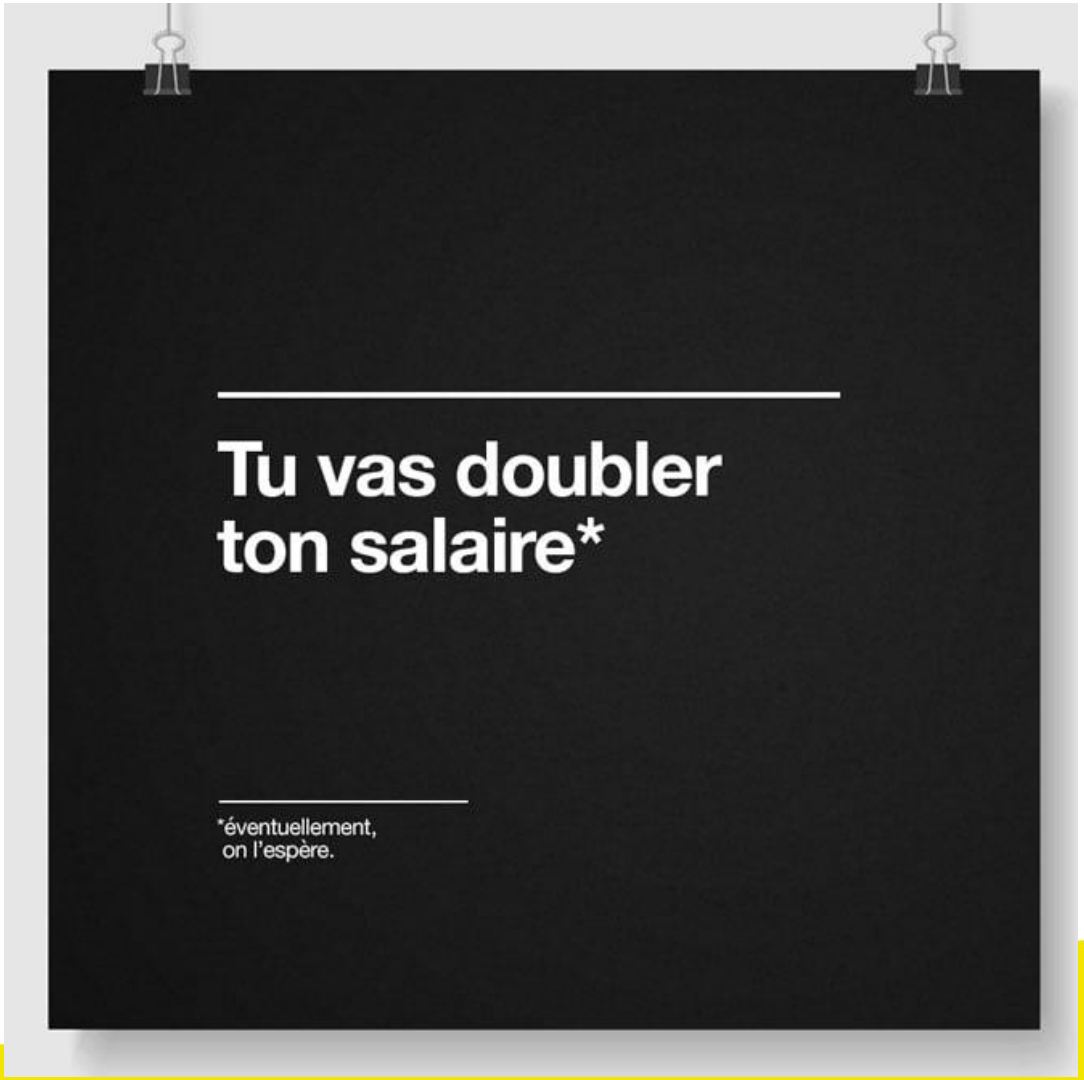
Mes nouvelles dents brillent
autant que mes *mags* de char.
duBreton

CSSL

Change ton style de vie!

MISER SUR L'HUMOUR

DESSCM – HEC


Tu vas doubler
ton salaire*
*éventuellement,
on l'espère.

Tu vas mériter
un bureau avec
une vue*
*sur le photocopieur
probablement, mais
un beau photocopieur,
couleur pis toute.

Fenplast

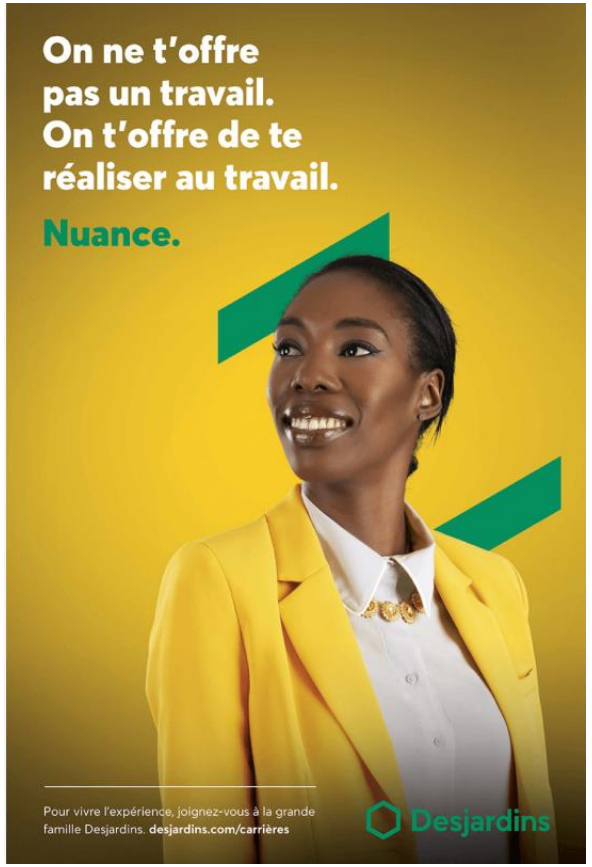
ENVIE D'AVOIR
DU FUN
AU TRAVAIL ?
FENPLAST CANDIAC
ENGAGE.
Fenplast
portes et fenêtres

T'AS LE GOÛT
D'UN PATRON
À L'ÉCOUTE ?
FENPLAST CANDIAC
ENGAGE.

MISER SUR LA PROPOSITION DE VALEUR EMPLOYÉ (PVE)

Desjardins

On ne comble
pas un poste.
On engage
une personne.
Nuance.
Pour vivre l'expérience, joignez-vous à la grande
famille Desjardins. desjardins.com/carrières
Desjardins


On ne t'offre
pas un travail.
On t'offre de te
réaliser au travail.
Nuance.
Pour vivre l'expérience, joignez-vous à la grande
famille Desjardins. desjardins.com/carrières
Desjardins

On ne travaille pas
pour des actionnaires.
On travaille pour nos
membres et clients.
Nuance.
Desjardins

À partir du positionnement établi, quel pourrait être votre slogan de marque employeur ?

Session Inspire-moi!

En 2022, où et comment recruter?

Rédiger et publier une offre d'emploi

Boisbriand

DIRECTEUR ADJOINT

Service des loisirs | Concours 2022-90-EXT

À propos de la Ville de Boisbriand

Située à la porte d'entrée de la région des Basses-Laurentides, Boisbriand offre une panoplie d'activités communautaires, culturelles et sportives à plus de 27 000 citoyens. Ville à caractère résidentiel, commercial et industriel, sa situation géographique privilégiée, au carrefour des autoroutes 13, 15 et 640, est un atout considérable. Boisbriand charme par son offre de services, ses espaces verts et son accessibilité aux berges de la rivière des Mille Îles.

L'engagement, l'intégrité, le respect et l'équité sont au cœur de l'identité et de la culture organisationnelle.

Boisbriand, une ville à proximité des grands centres où il fait bon vivre au rythme de nos vies!

Principaux rôles et responsabilités

Sous l'autorité du directeur du Service des loisirs, la personne titulaire du poste est en charge de l'offre des services des secteurs suivants : vie active, vie communautaire, vie culturelle et bibliothèque. Elle voit à l'élaboration, à la mise en place et à l'application de directives, de politiques, de programmes et de procédures dans son champ d'expertise. Elle assure une saine gestion des ressources humaines, financières et matérielles dans son champ de responsabilités et un soutien à la direction du service des loisirs.

- Dirige, planifie, organise, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du Service en accord avec les objectifs et orientations établis;
- Conseille, supporte et oriente, avec le directeur du Service, le personnel dans les dossiers plus complexes afin de déterminer les stratégies d'intervention;
- Supervise le personnel sous sa responsabilité, détermine les besoins en ressources humaines, participe au recrutement, prépare les évaluations de rendement, planifie, coordonne et identifie les besoins de formation et assure le suivi;
- Encadre et oriente l'équipe des régisseurs, assure le développement et la promotion de la programmation des activités et des évènements;
- Participe à l'élaboration et au contrôle du budget du Service en fonction des orientations et des priorités établies ainsi qu'au suivi du programme triennal d'immobilisations;
- Analyse et approuve le contenu des soumissions et participe au comité de sélection, lorsque requis, concernant l'octroi de contrats selon les normes établies et s'assure que la réalisation des travaux soit conforme aux plans et devis, aux normes, aux lois et aux contrats octroyés;
- Recommande et approuve, selon la politique d'achats, l'acquisition de biens ou de services nécessaires aux activités sous sa responsabilité;
- Rédige différents contrats de service et protocoles d'entente, approuve le contenu des textes de la division pour l'Info-Boisbriand et collabore avec l'équipe des communications pour la publicité des évènements;
- Supervise la préparation des cahiers des charges, recommande et approuve, selon la politique d'achats, l'acquisition de biens, d'équipement et de services nécessaires aux activités sous sa responsabilité;
- Agit à titre de responsable du Service, en l'absence du directeur.

Qualifications, compétences et exigences recherchées

- Baccalauréat en loisir, culture et tourisme, administration ou toute autre formation jugée pertinente;
- Minimum de huit (8) ans dans un poste similaire;
- Excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles et la communication à tous les niveaux hiérarchiques et vision orientée vers l'approche client;
- Adaptabilité et aisance à changer rapidement les priorités en fonction des urgences;
- Facilité à influencer et à mobiliser les ressources pour atteindre les objectifs fixés;
- Esprit d'analyse, organisation, planification et habileté en résolution de problèmes;
- Capacité à agir comme agent de changement et d'établir les enjeux stratégiques pour l'atteinte des résultats selon la perspective organisationnelle;
- Bonne connaissance du français parlé et écrit et bonne connaissance de la langue anglaise.

Salaire, horaire et avantages

La rémunération annuelle se situe entre 90 724$ et 113 405$. Au salaire s'ajoute un programme d'avantages sociaux des plus concurrentiels prévus au *Manuel de conditions professionnelles d'emploi du personnel cadre*, dont un fonds de pension. L'entrée en fonction est prévue dès que possible.

Pour postuler

La personne intéressée à poser sa candidature doit s'inscrire sur le site Internet de la Ville de Boisbriand : www.boisbriand.ca/emploi et joindre son curriculum vitae et sa lettre d'intérêt au plus tard le **14 novembre 2022, 9h.**

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Le processus de sélection pourrait comprendre un (ou des) test(s) en complément de l'entrevue.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez communiquer avec le Service des ressources humaines au 450 435-1954 poste 7421. À la Ville de Boisbriand, nous valorisons la diversité et l'inclusion. Nous invitons donc les

Rédiger et publier une offre d'emploi

Ville de Boisbriand
4 523 abonnés
5 j •

+ Suivre ···

Directeur adjoint au Service des loisirs recherché!

Ce poste est pour toi si :

➡ Tu aimes le travail d'équipe et mobiliser les ressources!
➡ Tu as su tirer ton épingle du jeu en loisirs!
➡ Tu sais prioriser!
➡ Tu es reconnu pour ton positivisme et ton enthousiasme!

Cette description te représente? Tu es assurément le nouveau collaborateur dont nous avons besoin afin de compléter notre équipe! 😉

Comment postuler ? Via notre site web : https://lnkd.in/de54j7-M avant le 14 novembre.

Des questions ? Communiquez avec Cyrille au 450-435-1954 poste 7421.

Boisbriand

DIRECTEUR ADJOINT

Service des loisirs | Concours 2022-90-EXT

À propos de la Ville de Boisbriand

Située à la porte d'entrée de la région des Basses-Laurentides, Boisbriand offre une panoplie d'activités communautaires, culturelles et sportives à plus de 27 000 citoyens. Ville à caractère résidentiel, commercial et industriel, sa situation géographique privilégiée, au carrefour des autoroutes 13, 15 et 640, est un atout considérable. Boisbriand charme par son offre de services, ses espaces verts et son accessibilité aux berges de la rivière des Mille Îles.

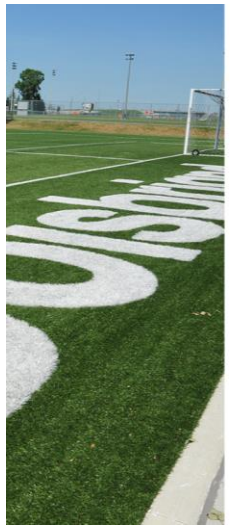
L'engagement, l'intégrité, le respect et l'équité sont au cœur de l'identité et de la culture organisationnelle.

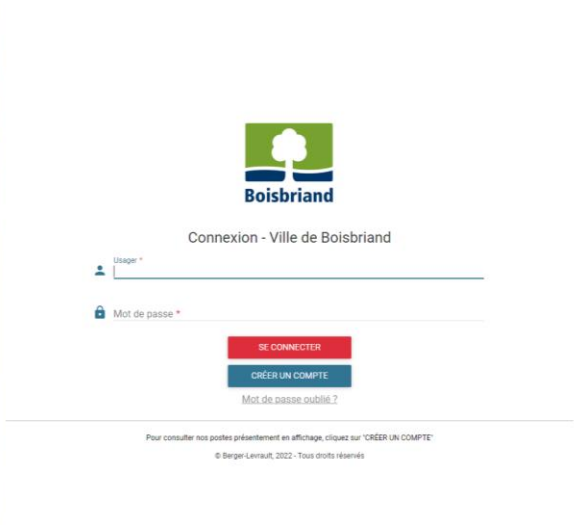
Boisbriand, une ville à proximité des grands centres où il fait bon vivre au rythme de nos vies!

Principaux rôles et responsabilités

Sous l'autorité du directeur du Service des loisirs, la personne titulaire du poste est en charge de l'offre des services des secteurs suivants : vie active, vie communautaire, vie culturelle et bibliothèque. Elle voit à l'élaboration, à la mise en place et à l'application de directives, de politiques, de programmes et de procédures dans son champ d'expertise. Elle assure une saine gestion des ressources humaines, financières et matérielles dans son champ de responsabilité et un soutien à la direction du service des loisirs.

- Dirige, planifie, organise, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du Service en accord avec les objectifs et orientations établis;
- Conseille, supporte et oriente, avec le directeur du Service, le personnel dans les dossiers plus complexes afin de déterminer les stratégies d'intervention;
- Supervise le personnel sous sa responsabilité, détermine les besoins en ressources humaines, participe au recrutement, prépare les évaluations de rendement, planifie, coordonne et identifie les besoins de formation et assure le suivi;
- Encadre et crée l'équipe des régisseurs, assure le développement et la promotion de la programmation des activités et des événements;
- Participe à l'élaboration et au contrôle du budget du Service en fonction des orientations et des priorités établies ainsi qu'au suivi du programme triennal d'immobilisations;
- Analyse et approuve le contenu des soumissions et participe au comité de sélection, lorsqu'requis, concernant l'octroi de contrats selon les normes établies et s'assure que la réalisation des travaux soit conforme aux plans et devis, aux normes, aux lois et aux contrats octroyés;
- Recommande et approuve, selon la politique d'achats, l'acquisition de biens ou de services nécessaires aux activités sous sa responsabilité;
- Rédige différents contrats de service et protocoles d'entente, approuve le contenu des textes de la division pour l'info-Boisbriand et collabore avec l'équipe des communications pour la publicité des événements;
- Supervise la préparation des salaires des charges, recommande et approuve, selon la politique d'achats, l'acquisition de biens, d'équipement et de services nécessaires aux activités sous sa responsabilité;
- Agit à titre de responsable du Service, en l'absence du directeur.





Rédiger et publier une offre d'emploi

Ville de Boisbriand
8 h • Modifié •

+ Suivre

| Préposé à la bibliothèque sur appel |

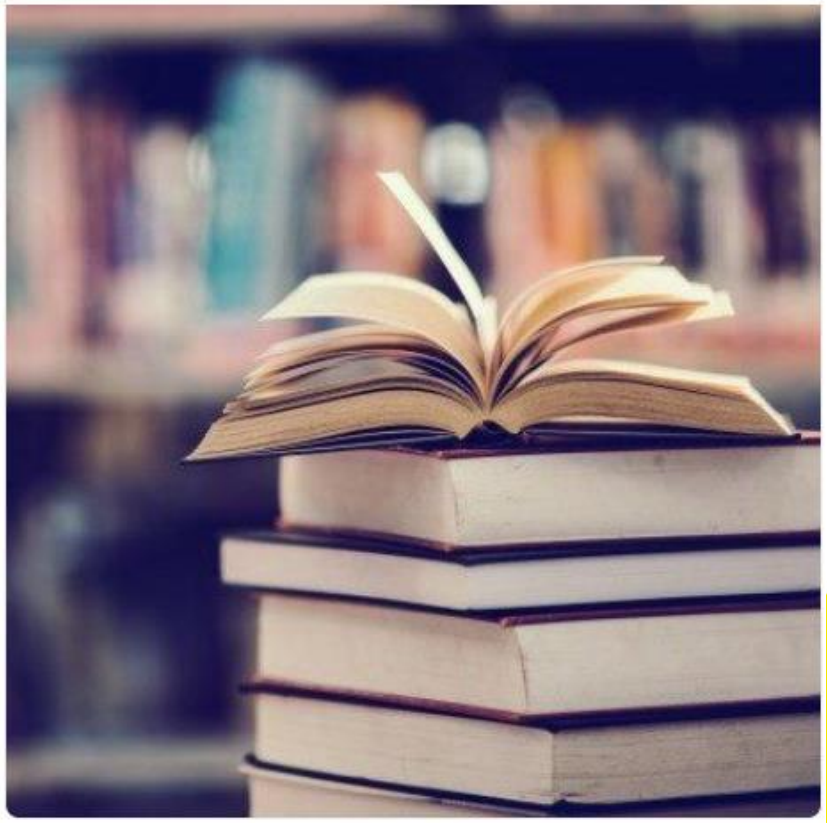
Tu cherches :
Un emploi à temps partiel qui te permet de connecter avec la clientèle ?

Ce que l'on recherche :
➡️Une personne qui a un esprit d'équipe hors de l'ordinaire
➡️Une personne ayant un intérêt marqué pour la lecture et la culture
➡️Une personne qui offre un service client exceptionnel

Que tu sois étudiant, retraité, à la recherche d'un 2e emploi ou à la recherche d'un emploi à temps partiel tout simplement, nous voulons te rencontrer !

Postule ici : https://lnkd.in/de54j7-M

Des questions ? ☎️ Pose-les à Kim au 450-435-1954 poste 233



DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE
VOSKER, leader nord-américain en surveillance de zones éloignées.
Chaque jour, on est fiers d'aider nos clients à garder un œil sur ce qui compte réellement pour eux, en développant des caméras à énergie solaire et connectées cellulaire à notre plate-forme exclusive.
En quelques mots chez VOSKER ; **On est performant, on pense autrement et on prend soin de nos gens !** On tire avantage de nos expertises pour gagner en équipe et redéfinir ce qui est possible !

LE PROCHAIN DÉFI QUI T'ATTEND ;
Tu es un.e gourou talentueux.se des médias sociaux, passionné.e par la chasse et l'industrie du plein air. Tu es créatif.ve et stratégique ; tu aimes développer du contenu pour créer un engouement et un engagement fort auprès d'un public défini. Tu as de l'expérience dans la gestion de programmes d'influence et aime développer des relations durables avec tes collaborateurs. Tu as un état d'esprit positif, de grandes compétences interpersonnelles et la capacité de garder les gens engagés.

Tu souhaites rejoindre une marque leader, faire partie d'une équipe dynamique et passionnée qui s'efforce de repousser les limites avec des idées innovantes et des campagnes dynamiques. Si tu te reconnais dans la plupart de ces affirmations, tu pourrais bien être le.la spécialiste des médias sociaux dont nous avons besoin pour continuer à développer la marque SPYPOINT.

VOICI CE QU'ON T'OFFRE :

TES PROCHAINS DÉFIS :

L'EXPERTISE RECHERCHÉE POUR NOUS AMENER PLUS LOIN :
Tu as plus de 3 ans d'expérience en marketing, influenceurs et médias sociaux.
Tu es passionné.e par la chasse et l'industrie du plein air.
Tu as un œil créatif et d'excellentes compétences en rédaction et en communication.
Tu es orienté.e vers les détails et tu es apprécié.e pour une exécution sans faille.
Tu aimes te tenir au courant des tendances et des meilleures pratiques en matière de médias sociaux.
Tu es en mesure d'évaluer et de recommander de nouvelles tactiques en matière de médias sociaux en fonction des analyses sociales organiques et des tendances, et de partager des informations et des recommandations sur les rapports.

C'est tout ça faire partie du clan VOSKER !
Maintenant, c'est à ton tour de nous parler de toi ! Pour ce faire, tu n'as qu'à postuler !

OFFRE D'EMPLOI

Technicien.ne en administration – Assurances

La Fédération des établissements d'enseignement privés (FEEP) cherche actuellement à pourvoir le poste de ***Technicien.ne en administration – assurances.*** Sous l'autorité de la direction du Service des assurances de la FEEP, le rôle principal de ce poste consiste à offrir un soutien technique dans la gestion des réclamations d'assurance invalidité et d'assurance vie. Elle est également la personne ressource pour les demandes en lien avec le programme des retraités et elle est appelée à effectuer des tâches connexes au bon fonctionnement des programmes offerts par le Service des assurances de la FEEP.

Caractéristiques et intérêts recherchés

- Très bonnes aptitudes pour le service à la clientèle
- Habiletés à communiquer les concepts d'assurances
- Aime travailler en équipe
- Autonomie et sens des responsabilités
- Facilité d'adaptation
- Capacité de travailler sous pression
- Très bonne connaissance de la suite Microsoft Office (notamment Excel)

Qualifications requises

- Diplôme d'études collégiales (assurance ou technique administrative)
- Au moins cinq (5) années d'expérience dans le domaine des assurances (sociétés, courtiers, consultants) ou dans un service de ressources humaines (avantages sociaux) ou cinq (5) années d'expérience jugée équivalente

Conditions salariales

- La rémunération est établie selon la politique administrative du CADRE

Entrée en fonction : janvier 2022

Toute personne intéressée par le poste doit faire parvenir son curriculum vitae et une lettre explicative à l'appui de sa candidature à Marianna Seminerio à l'adresse courriel : semineriom@feep.qc.ca.
Les personnes retenues pour l'entrevue seront contactées tout au long du processus d'appel de candidatures.

Sommaire des responsabilités

- Agir comme personne-ressource dans la gestion des réclamations d'assurance validité et assurance vie auprès de la clientèle (répondants administratifs, assurés, assureur)
- Valider l'exactitude des informations utilisées par l'assureur pour le calcul de la prestation d'invalidité
- Codifier la décision de l'assureur aux fins des demandes d'invalidité dans l'outil de gestion en ligne et apporte des ajustements lorsque requis
- Communiquer avec l'assureur et avec le répondant administratif auprès de l'établissement lorsque des validations en lien avec un dossier sont requises
- Répondre aux différentes questions des assurés ou des répondants quant à la protection et/ou les démarches à suivre
- Participer aux initiatives de gestion d'invalidité, notamment les rencontres périodiques avec l'assureur ayant comme objectif la vigie de leurs interventions et l'identification de pistes d'amélioration
- Valider et assurer le suivi en lien avec les demandes de transformation d'assurance vie
- Traiter et répondre aux demandes en lien avec le programme des retraités
- Recueillir les documents d'adhésion, valider les informations et les transmettre aux organisations concernées (assureur, association des retraités)

Autres tâches

- Offrir le support technique aux usagers de l'outil administratif en ligne, ainsi qu'aux répondants administratifs des établissements
- Assister l'équipe du Service des assurances, au besoin, dans la gestion des dossiers d'assurés du programme d'assurance collective
- Participer à la révision des documents de régime et des communications
- Assumer toute autre tâche compatible à sa fonction que peut lui confier la direction du Service des assurances

La Fédération des établissements d'enseignement privés (FEEP) est un centre de services pour près de 200 écoles privées québécoises qui en sont membres et qui desservent plus de 116 000 élèves. La Fédération offre notamment des services conseils, des formations, des achats groupés et de multiples occasions d'échanges et de réseautage pour le personnel des écoles privées. La Fédération poursuit également des activités de recherche et de développement dans le but de soutenir les écoles privées dans leur quête d'excellence. Par son leadership et ses valeurs de créativité, d'audace et d'excellence, la Fédération contribue au développement de l'éducation et au rayonnement de l'enseignement privé.

OFFRE D'EMPLOI

FEEP
Service des assurances

Technicien.ne en administration – Assurances

Un milieu humain, audacieux et sécurisant

Guidée par des valeurs de créativité, d'audace et d'excellence, la Fédération des établissements d'enseignement privés (FEEP) est un centre de services qui dessert près de 200 écoles privées québécoises.

Un rôle où s'allient compétences techniques et qualités humaines

Dans ce poste, vous agirez comme personne-ressource pour la gestion des réclamations d'assurance invalidité et assurance vie, ainsi que pour les demandes en lien avec le programme des retraités.

Votre travail vous amènera à informer et guider des personnes à des moments importants de leur vie, en offrant un soutien significatif pour le bon déroulement des dossiers.

Une opportunité à saisir

- **Vous aimez œuvrer en service à la clientèle ?**
- **Vous savez communiquer avec clarté, tact et empathie ?**
- **Vous faites preuve de rigueur et de respect dans le traitement d'informations confidentielles ?**
- **Vous alliez autonomie et esprit d'équipe ?**

Un environnement de travail exceptionnel !

Joignez une équipe qui valorise le bien-être, le respect et le partage d'expertise.

Nos espaces modernes, où se conjuguent, dynamisme, agilité et innovation, sont situés à proximité d'espaces verts. Du stationnement gratuit est disponible sur place, incluant des bornes de recharge pour véhicule électrique.

Votre parcours doit inclure :

- **Un diplôme d'études collégiales**
- **Au moins une (1) année d'expérience dans le domaine d'assurance collective ou des avantages sociaux.**

Entrée en fonction ▶ **février 2022**

Nous offrons

- **Régime de retraite RREGOP**
- **Gamme complète d'assurances**
- **4 semaines de vacances + 10 jours de congé aux Fêtes.** Bonification possible en fonction de l'expérience.
- **Programme d'aide aux employés**
- **Service de télémédecine**
- **Possibilité d'adhérer à un REER collectif**
- **Rémunération compétitive**
- **Qualité de vie exceptionnelle** avec une gamme complète d'avantages sociaux et une politique de télétravail.

Vous voulez joindre notre équipe ?

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à **Marianna Seminerio**, directrice du Service des assurances de la FEEP

» Je postule

Les personnes retenues pour l'entrevue seront contactées tout au long du processus d'appel des candidatures.

Nous avons hâte de vous rencontrer !

Vous connaissez?

indeed

LinkedIn RECRUITER

glassdoor

Valoriser et mobiliser vos meilleurs ambassadeurs

Outils de la FEEP à votre disposition

[GUIDE DE RÉDACTION DES OFFRES D'EMPLOI]

LES SOURCES DE RECRUTEMENT

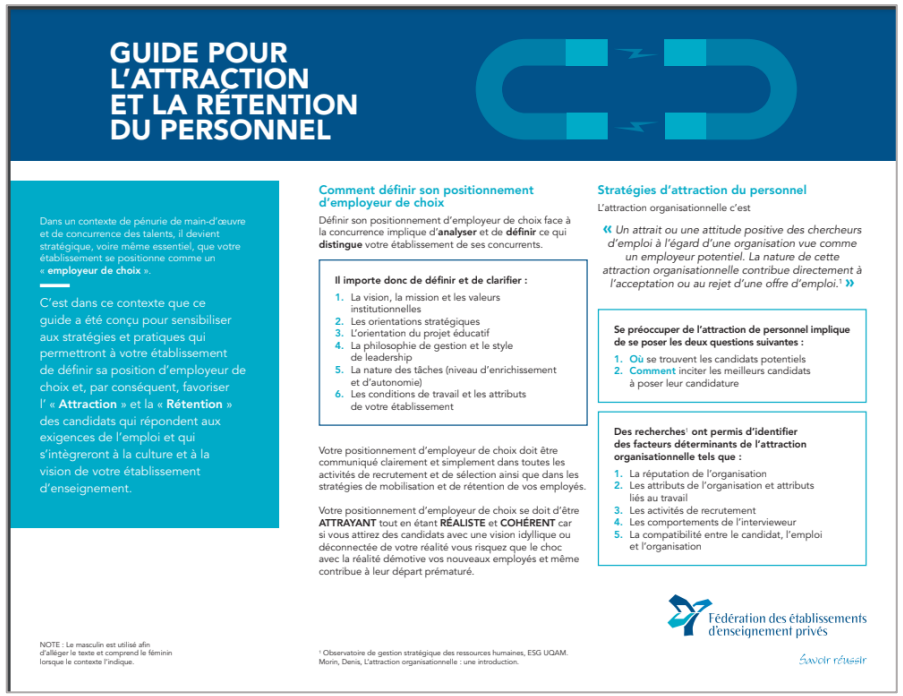
Fédération des établissements d'enseignement privés
Savoir réussir

SITES D'EMPLOI POUR AFFICHAGE DE POSTE PAR SPÉCIALITÉ *(Suite)*

Finances / Comptabilité / Administration / Gestion	Jobwings (Jobs.ca) Adminjobs (Jobs.ca) Compta (Jobs.ca) ComptaFinance (JobsMedia) Emplois en administration.com	Emplois en comptabilité.com Ordre des CPA Grenier aux emplois Infopressejobs
Ressources humaines	Ordre des CRHA La toile des recruteurs (Jobs.ca) Le Réseau d'Annie Mon amie RH	EmploisRH (JobsMedia) Isarta Grenier aux emplois Infopressejobs

[LES SOURCES DE RECRUTEMENT]

Outils de la FEEP à votre disposition



GUIDE POUR L'ATTRACTION ET LA RÉTENTION DU PERSONNEL

Dans un contexte de pénurie de main-d'œuvre et de concurrence des talents, il devient stratégique, voire même essentiel, que votre établissement se positionne comme un « **employeur de choix** ».

C'est dans ce contexte que ce guide a été conçu pour sensibiliser aux stratégies et pratiques qui permettront à votre établissement de définir sa position d'employeur de choix et, par conséquent, favoriser l' « **Attraction** » et la « **Rétention** » des candidats qui répondent aux exigences de l'emploi et qui s'intégreront à la culture et à la vision de votre établissement d'enseignement.

NOTE : Le masculin est utilisé afin d'alléger le texte et comprend le féminin lorsque le contexte l'indique.

Comment définir son positionnement d'employeur de choix

Définir son positionnement d'employeur de choix face à la concurrence implique d'**analyser** et de **définir** ce qui **distingue** votre établissement de ses concurrents.

Il importe donc de définir et de clarifier :

1. La vision, la mission et les valeurs institutionnelles
2. Les orientations stratégiques
3. L'orientation du projet éducatif
4. La philosophie de gestion et le style de leadership
5. La nature des tâches (niveau d'enrichissement et d'autonomie)
6. Les conditions de travail et les attributs de votre établissement

Votre positionnement d'employeur de choix doit être communiqué clairement et simplement dans toutes les activités de recrutement et de sélection ainsi que dans les stratégies de mobilisation et de rétention de vos employés.

Votre positionnement d'employeur de choix se doit d'être **ATTRAYANT** tout en étant **RÉALISTE** et **COHÉRENT** car si vous attirez des candidats avec une vision idyllique ou déconnectée de votre réalité vous risquez que le choc avec la réalité démotive vos nouveaux employés et même contribue à leur départ prématuré.

Stratégies d'attraction du personnel

L'attraction organisationnelle c'est

« Un attrait ou une attitude positive des chercheurs d'emploi à l'égard d'une organisation vue comme un employeur potentiel. La nature de cette attraction organisationnelle contribue directement à l'acceptation ou au rejet d'une offre d'emploi.[1] »

Se préoccuper de l'attraction de personnel implique de se poser les deux questions suivantes :

1. Où se trouvent les candidats potentiels
2. Comment inciter les meilleurs candidats à poser leur candidature

Des recherches[1] ont permis d'identifier des facteurs déterminants de l'attraction organisationnelle tels que :

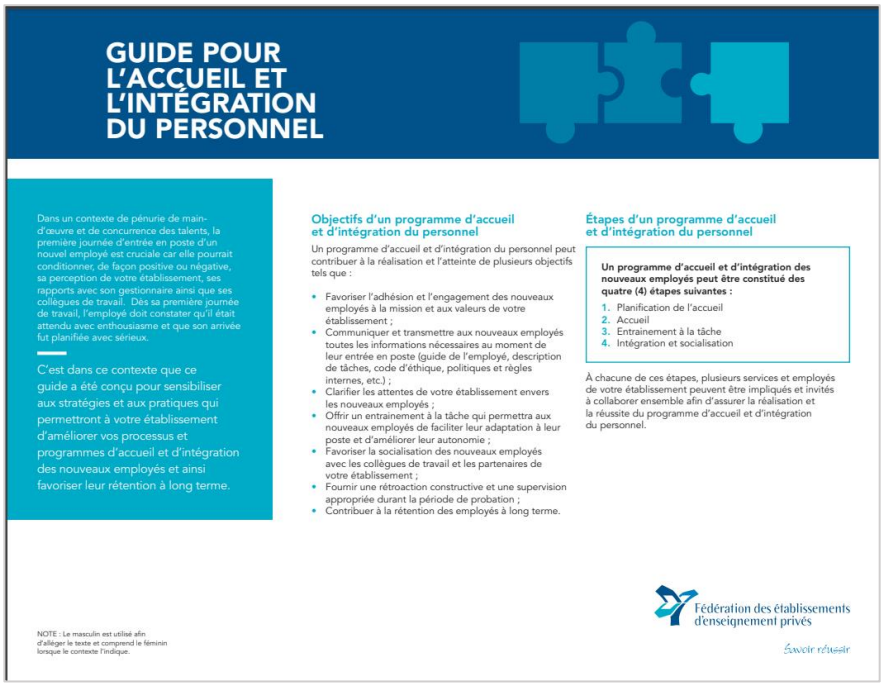
1. La réputation de l'organisation
2. Les attributs de l'organisation et attributs liés au travail
3. Les activités de recrutement
4. Les comportements de l'intervieweur
5. La compatibilité entre le candidat, l'emploi et l'organisation

Fédération des établissements d'enseignement privés

Savoir réussir

[1] Observatoire de gestion stratégique des ressources humaines, ESG UQAM. Morin, Denis, L'attraction organisationnelle : une introduction.

[GUIDE POUR L'ATTRACTION ET LA RÉTENTION DU PERSONNEL]



GUIDE POUR L'ACCUEIL ET L'INTÉGRATION DU PERSONNEL

Dans un contexte de pénurie de main-d'œuvre et de concurrence des talents, la première journée d'entrée en poste d'un nouvel employé est cruciale car elle pourrait conditionner, de façon positive ou négative, sa perception de votre établissement, ses rapports avec son gestionnaire ainsi que ses collègues de travail. Dès sa première journée de travail, l'employé doit constater qu'il était attendu avec enthousiasme et que son arrivée fut planifiée avec sérieux.

C'est dans ce contexte que ce guide a été conçu pour sensibiliser aux stratégies et aux pratiques qui permettront à votre établissement d'améliorer vos processus et programmes d'accueil et d'intégration des nouveaux employés et ainsi favoriser leur rétention à long terme.

NOTE : Le masculin est utilisé afin d'alléger le texte et comprend le féminin lorsque le contexte l'indique.

Objectifs d'un programme d'accueil et d'intégration du personnel

Un programme d'accueil et d'intégration du personnel peut contribuer à la réalisation et l'atteinte de plusieurs objectifs tels que :

- Favoriser l'adhésion et l'engagement des nouveaux employés à la mission et aux valeurs de votre établissement ;
- Communiquer et transmettre aux nouveaux employés toutes les informations nécessaires au moment de leur entrée en poste (guide de l'employé, description de tâches, code d'éthique, politiques et règles internes, etc.) ;
- Clarifier les attentes de votre établissement envers les nouveaux employés ;
- Offrir un entrainement à la tâche qui permettra aux nouveaux employés de faciliter leur adaptation à leur poste et d'améliorer leur autonomie ;
- Favoriser la socialisation des nouveaux employés avec les collègues de travail et les partenaires de votre établissement ;
- Fournir une rétroaction constructive et une supervision appropriée durant la période de probation ;
- Contribuer à la rétention des employés à long terme.

Étapes d'un programme d'accueil et d'intégration du personnel

Un programme d'accueil et d'intégration des nouveaux employés peut être constitué des quatre (4) étapes suivantes :

1. Planification de l'accueil
2. Accueil
3. Entrainement à la tâche
4. Intégration et socialisation

À chacune de ces étapes, plusieurs services et employés de votre établissement peuvent être impliqués et invités à collaborer ensemble afin d'assurer la réalisation et la réussite du programme d'accueil et d'intégration du personnel.

Fédération des établissements d'enseignement privés

Savoir réussir

[GUIDE POUR L'ACCUEIL ET L'INTÉGRATION DU PERSONNEL]

MERCI :)