

LES RESSOURCES HUMAINES DE A À Z : LES RESSOURCES AUX ENTREPRISES SONT LÀ POUR VOUS

A	absentéisme	N	normes du travail
B	bonnes pratiques	O	obligations
C	contrat de travail	P	politiques internes
D	droits de la personne	Q	questionnaires d'entrevues
É	équité salariale	R	relève
F	formation	S	santé et sécurité
G	gestion de la discipline	T	travailleurs autonomes
H	harcèlement psychologique	U	utilisation des médias sociaux
I	indemnité	V	vacances
J	jours fériés	W	Web (formation et abus)
K	kit d'embauche	X, Y, Z...	et encore plus
L	lettres modèles		
M	manuel de l'employé		

ADOPTÉZ DES POLITIQUES DE RH CLAIRES POUR PROTÉGER VOTRE ENTREPRISE ET VOS EMPLOYÉS!

Avoir des employés, c'est payant, mais c'est aussi compliqué. Nos Ressources aux entreprises (RAE) peuvent vous aider à comprendre les lois qui régissent la relation que vous avez avec vos employés. En contactant les RAE, vous aurez accès à des outils, des modèles, des formations et des conseils avisés pour vous soutenir dans la gestion de votre personnel.





VOUS NE SAVEZ PAS TROP COMMENT GÉRER VOS EMPLOYÉS QUI S'ABSENTENT POUR CAUSE DE MALADIE?

Connaissez-vous vos obligations en vertu des lois du travail? Votre entreprise aurait-elle avantage à avoir des politiques et des procédures écrites? Nous pouvons vous aider à y voir clair.



AVEZ-VOUS EXPLIQUÉ CLAIREMENT À VOS EMPLOYÉS QUELS SONT LES COMPORTEMENTS JUGÉS ACCEPTABLES DANS VOTRE ENTREPRISE?

Le code de conduite est un document qui décrit les comportements attendus envers les clients, les fournisseurs et les collègues de travail. Contactez nos conseillers pour obtenir un exemple facile à adapter à votre réalité.



ENVISAGEZ-VOUS DE RECRUTER VOTRE TOUT PREMIER EMPLOYÉ?

Il est important de connaître et de respecter toutes vos obligations en matière d'emploi. Renseignez-vous pour connaître vos obligations concernant la santé et la sécurité au travail et les taxes sur la masse salariale et pour vous préparer à votre rôle d'employeur. Nos Ressources aux entreprises ont des exemples de lettres et des listes de vérification préembauche et sauront vous diriger pour que vous puissiez ouvrir un compte de retenues sur la paie.



VOS EMPLOYÉS CONNAISSENT-ILS LEURS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS?

Avez-vous une description claire de leurs principales tâches, attentes et responsabilités? Nous pouvons vous en fournir un exemple. En effet, les descriptions de poste peuvent aider les employés à remplir les exigences liées à leur travail.



SAVEZ-VOUS CE QUE VOS EMPLOYÉS DISENT DE VOTRE ENTREPRISE DANS LES MÉDIAS SOCIAUX?

Vos employés sont nombreux à avoir des comptes Facebook, Twitter, LinkedIn ou YouTube, entre autres. L'utilisation des médias sociaux est-elle favorable ou nuisible à votre entreprise? Encouragez vos employés à intervenir dans les médias sociaux d'une façon qui ne nuise pas aux intérêts de votre entreprise. Nous disposons d'un exemple de politique d'utilisation des médias sociaux qui vous aidera à mieux gérer cette question complexe avec vos employés.



AUTRES OUTILS DE RH QUE NOUS POUVONS VOUS AIDER À PRODUIRE :

- Avis disciplinaires
- Avis de fin d'emploi
- Politique sur le harcèlement
- Manuel de l'employé
- Guide sur la santé et la sécurité au travail
- Ententes de confidentialité
- Questionnaire d'entrevue
- Contrat de travail

Les services d'un bon avocat ou d'un bon comptable sont précieux.

Nous pouvons vous mettre dans la bonne direction au besoin.



Nous sommes là pour vous

Vous avez des questions? Communiquez avec nos conseillers au

1 888 234-2232 ou à **fcei@fcei.ca**