

## Votre InfoSources!!

### LE SAVIEZ-VOUS?

Quel est le **taux de roulement** de votre personnel? Quelles en sont les **causes**? Combien cela vous coûte-t-il? Avez-vous les moyens d'absorber ces **dépenses**? Connaissez-vous les **solutions**?

Un taux de roulement élevé affecte la **rentabilité** et la **productivité**. Vous devez donc mettre en œuvre des pratiques gagnantes en gestion des ressources humaines afin de venir contrer le plus possible cette problématique. Toutefois, il peut s'avérer difficile de savoir par où commencer.

Tout d'abord, vous devez effectuer des **entrevues de départ** afin de savoir quelles en sont les causes. Également, vous devez **vous questionner sur vos pratiques ressources humaines** déjà en place. Par la suite, vous aurez l'heure juste pour ajuster vos pratiques et vos politiques afin d'être davantage **concurrentiel**. Finalement, vous devrez **évaluer** à nouveau ce que vous avez en place afin de vérifier si les effets escomptés sont là.

Afin d'éviter d'entrer dans le **cercle vicieux** du roulement du personnel, débutez sans tarder une démarche de **rétenion** et de **mobilisation** de vos ressources humaines.

### POUR VOUS AIDER...

#### **Enraciner votre performance dans les valeurs de l'excellence!**

Pour favoriser la rétention et la mobilisation de votre personnel, du « coaching » de gestion et l'élaboration d'outils adaptés à votre réalité peuvent faire toute la différence!

- Indicateurs RH
- Analyse des pratiques
- Plan stratégique
- Optimisation des processus de travail et des communications
- Analyse du climat organisationnel
- Planification de la relève

Nos conseillers sont là afin de vous permettre d'exploiter votre plein potentiel organisationnel et humain grâce à des interventions adaptées et novatrices.

***Communiquez avec nous avant qu'il ne soit trop tard!***

### À ne pas manquer...

#### **De la série Formations Efficaces**

**8 et 15 mai 2008** - Comment se démarquer comme employeur par son processus de recrutement et d'accueil.

**13 et 22 mai, 3 et 12 juin 2008** - Optimisation des habiletés de gestion pour mieux faire face aux nouveaux défis.

**En juin 2008** - L'Alzheimer organisationnel<sup>MC</sup>, 1<sup>ère</sup> partie : comment contrer la pénurie de main-d'oeuvre.

#### **Déjeuner coaching**

**3 juin 2008** - Déjeuner coaching en gestion de la diversité interculturelle en entreprise offert par le MICC et Emploi-Québec Laval

#### **Conférences**

##### ***22 mai 2008***

L'Alzheimer organisationnel<sup>MC</sup>... un transfert pour une continuité  
(Colloque sur la gestion de la retraite, ORHRI)

##### ***6 mai 2008***

Votre image est importante? Mettez-vous aux régimes! (Régie des rentes du Québec, Lévis)

Conférencières : Josée Blondin, psychologue industrielle et présidente d'InterSources et Nathalie Bachand, planificatrice financière

## Foire aux questions!

### **Question :**

Je suis un contremaître depuis près de 20 ans et, dans mon usine, nous venons de faire une campagne de recrutement pour des journaliers. Je me retrouve avec 5 nouveaux employés de 20 ans. J'ai souvent l'impression, lorsque je leur parle, qu'ils ne me comprennent pas toujours. Que dois-je faire?

### **Réponse :**

Vous semblez être aux prises avec un problème intergénérationnel venant affecter votre communication en entreprise. Il faut être conscient qu'une nouvelle génération amène souvent des changements dans les entreprises et un problème de communication. Pourquoi?

Parce que vous ne parlez pas le même langage;

Parce que vous n'avez pas les mêmes valeurs et donc vous n'accordez pas la même importance à la hiérarchie, la discipline, les objectifs, les clients, etc.

Être conscient de cette réalité, c'est déjà un pas en avant. Ensuite, questionnez-vous sur la manière où vous allez trouver un terrain d'entente.

En ce qui concerne la communication, nous vous conseillons de toujours utiliser les 5 questions suivantes lorsque vous désirez communiquer que cela soit pour une consigne, un ordre du jour, un article ou un courriel.

1. **Quoi?** Qu'est-ce qui est attendu?
2. **Comment?** De quelle manière cela doit-il être fait?
3. **Pourquoi?** Donne l'objectif de ce qui est attendu.
4. **Qui?** Quelles sont les personnes impliquées?
5. **Quand?** Définis la date pour laquelle cela doit être accompli.

**Notre formation de gestion serait avantageuse pour vous.  
Communiquez avec nous pour de plus amples détails!**

**Envoyez-nous vos questions à l'adresse courriel : [adm@conseillersintersources.com](mailto:adm@conseillersintersources.com)**

**[WWW.CONSEILLERSINTERSOURCES.COM](http://WWW.CONSEILLERSINTERSOURCES.COM)**

Pour en savoir davantage au sujet d'InterSources, consultez notre site Internet.

Si vous ne désirez plus recevoir le InfoSources ou si vous désirez être ajouté à notre liste d'envoi, veuillez nous en faire part par courriel à l'adresse suivante : [adm@conseillersintersources.com](mailto:adm@conseillersintersources.com) .