



Votre InfoSources!!

LE SAVIEZ-VOUS?

Les **employés talentueux** représentent un **avantage concurrentiel**, mais ils sont rares et changent souvent d'emploi au cours de leur carrière (revue Effectif, décembre 2007). Il faut donc **adapter ses processus et ses pratiques de gestion des ressources humaines** afin de les retenir au sein de son organisation.

En effet, des pratiques qui ne sont pas mises à jour risquent de **devenir désuètes** et de ne pas répondre aux besoins. Par exemple, de nouvelles stratégies de recrutement sont nécessaires : recherche continue de nouveaux talents, attirer les candidats passifs, avoir une stratégie de recrutement pour chaque type de talent... (revue Effectif, décembre 2007).

Adoptez une **approche stratégique qui vous permettra d'attirer, de retenir et de mobiliser les meilleurs talents**. Toutefois, il ne faut pas tomber dans le piège des meilleures pratiques sans les adapter à votre réalité organisationnelle.

Ainsi, nous vous proposons d'établir votre portrait organisationnel afin de vous guider dans vos décisions stratégiques de gestion des ressources humaines.

POUR VOUS AIDER...

En primeur pour les abonnés de l'InfoSources

Portrait organisationnel

Ressources humaines, développement organisationnel, relève... tous ces aspects sont essentiels à une bonne gestion de son capital humain!

Avez-vous adopté les meilleures pratiques pour votre entreprise? Quels sont les aspects que vous avez négligés?

Complétez notre questionnaire d'analyse de vos besoins et vous obtiendrez des recommandations sur les meilleures pratiques de gestion des ressources humaines adaptées à votre réalité organisationnelle.

Communiquez avec nous pour une analyse sans engagement de votre part!

À ne pas manquer...

De la série Formations Efficaces

En avril 2008

L'Alzheimer organisationnel[©]™ : comment contrer la pénurie de main-d'œuvre.

En avril 2008

Comment se démarquer comme employeur par son processus de recrutement et d'accueil.

Conférences

20 mars 2008

Du dinosaure au kangourou... qui sont ces générations! (*Centre local de développement Les 3 Monts*)

26 mars 2008

L'Alzheimer organisationnel™... dans un contexte intergénérationnel (*SADC de Baie-des-Chaleurs*)

27 mars 2008

L'Alzheimer organisationnel™... un transfert pour une continuité (*SADC de Gaspé-Nord*)

28 mars 2008

L'Alzheimer organisationnel™... un transfert pour une continuité (*SADC des Îles-de-la-Madeleine*)

Foire aux questions!

Question :

J'ai l'impression, comme tout le monde, de ne jamais avoir assez de temps pour faire ce que je dois faire au bureau. Avez-vous des trucs pour m'aider dans la gestion de mon temps?

Réponse :

Vous avez raison, le temps passe très vite et c'est pourquoi une saine gestion du temps et des priorités va vous aider à être plus efficace et à avoir l'impression d'accomplir les dossiers qui s'accumulent.

Nous vous proposons 5 petites règles à suivre en matière de gestion du temps :

1. Fixer des buts ou des objectifs réalistes et mesurables
2. Établir des priorités
3. Planifier vos activités et vos priorités dans votre emploi du temps (agenda)
4. Se concentrer sur des tâches à valeur ajoutée
5. Faire un suivi et s'ajuster.

Faites vite et appelez-nous!

**N'hésitez pas à nous faire part de vos questions à l'adresse courriel :
adm@conseillersintersources.com**

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 .