



PLAN DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Éléments obligatoires et facultatifs

Qu'est-ce qu'un plan de gestion des ressources humaines?

La plan spécialisé en gestion des ressources humaines vise principalement à assurer qu'une entreprise dispose des compétences et des outils adéquats pour attirer, fidéliser et motiver ses employés.

ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES

Aperçu de l'entreprise

- Tout plan de gestion des ressources humaines doit comporter cette section. Les renseignements qu'elle comprend, soit la description de l'entreprise et de la gestion qu'on y exerce, sont essentiels à la compréhension du contexte historique dans lequel s'inscrivent les activités courantes de l'entreprise. Le résumé donne un aperçu de l'ensemble du plan et en cerne les principales questions.

Page couverture

Table des matières

Résumé

Objet du plan

Description de l'entreprise

Description de la gestion

Plan stratégique

- Dans cette section, vous donnez des renseignements sur les objectifs de l'entreprise, ainsi qu'une description détaillée de la façon dont l'entreprise entend réaliser ses objectifs.

Plan des ressources humaines

- Cette section comporte un aperçu des ressources humaines nécessaires pour exploiter l'entreprise, leurs compétences, leur disponibilité et tous les programmes de formation nécessaires ou en place. Vous y décrivez tous les problèmes en matière de ressources humaines auxquels fait face l'entreprise et la façon dont celle-ci compte s'y attaquer, notamment les exigences relatives à la dotation en personnel. Vous y présentez une analyse ou un inventaire des pratiques actuelles en gestion des ressources humaines, des compétences, des processus et des besoins.

Gestion des risques

- Cette section comprend un résumé des risques associés aux RH et des stratégies appropriées de prévention et d'atténuation qui sont mises en place (par ex., sécurité du milieu de travail, formation, indemnisation des accidentés du travail, transfert d'apprentissage, planification de la relève, etc.).

Finances

- Cette section traite des coûts associés aux changements prévus et, le cas échéant, aux profits anticipés. Ces coûts pourraient comprendre les frais de préparation d'un guide de l'employé, l'élaboration et la mise en oeuvre d'un système de rémunération interne et certains changements comme les primes, la formation supplémentaire, ou autre.
- Vous pouvez faire mention des retombées économiques, comme la réduction des frais de formation des nouveaux employés, dont le nombre est moins élevé, en raison d'un meilleur taux de maintien de l'effectif, l'augmentation des revenus grâce à une productivité accrue à la suite de taux d'élimination plus faibles, des coûts de réparation réduits ou de rendement améliorés grâce à un meilleur traitement des plantes et des animaux.
- Si aucun coût supplémentaire n'est prévu, il est tout de même nécessaire d'inclure le titre de ce chapitre et d'expliquer pourquoi cette section est sans objet.

Plan d'action

- Cette section décrit les activités qui doivent être entreprises et le délai fixé pour la réalisation de ces activités.

ÉLÉMENTS FACULTATIFS

Les éléments suivants sont tout aussi importants, mais ils ne sont pas toujours abordés dans les plans de gestion des ressources humaines. C'est la taille ou la complexité du plan qui en détermine l'application.

Analyse de l'industrie et des marchés

- D'ordinaire, cette section n'est pas utile aux fins de la planification de la gestion des ressources humaines et de la prise de décision, à moins que vous procédiez à une évaluation du marché de l'emploi et des conditions de travail au sein de l'industrie et des industries connexes.

Commercialisation

- D'ordinaire, cette section n'est pas utile aux fins de la planification de la gestion des ressources humaines et de la prise de décision, à moins que vous prévoyiez des changements importants dans les marchés. Toutefois, les renseignements pertinents seront mentionnés à la section Planification stratégique. Dans cette section, vous pourriez inclure des renseignements spécifiques sur les moyens d'attirer de nouveaux employés.

Activités

- D'ordinaire, cette section n'est pas utile aux fins de la planification de la gestion des ressources humaines et de la prise de décision, à moins que vous prévoyiez des changements importants au niveau des activités. Toutefois, les renseignements pertinents seront mentionnés à la section Planification stratégique. Dans cette section, vous pourriez inclure des renseignements spécifiques sur les processus, les procédures et les techniques de gestion des ressources humaines.

Environnement

- D'ordinaire, cette section n'est pas utile aux fins de la planification de la gestion des ressources humaines et de la prise de décision, à moins que vous prévoyiez des changements importants au niveau des activités. Toutefois, les renseignements pertinents seront mentionnés à la section Planification stratégique.

Documents à l'appui

- Veuillez joindre tout document susceptible de justifier les éléments du plan.