

ATELIER

LE MANUEL DE L'EMPLOYÉ

DESCRIPTIF DE COURS

Dans le contexte difficile d'attraction et de rétention de la main d'œuvre, il est important d'avoir des pratiques RH favorisant l'intégration et la rétention du personnel. Le manuel de l'employé est un des outils qui peuvent nous aider dans l'intégration des nouveaux employés, mais aussi dans la rétention des plus anciens. Lors de cette présentation, vous serez outillé sur comment rendre un manuel de l'employé plaisant et pertinent.

OBJECTIF

L'objectif de cet atelier est de vous fournir les outils nécessaires, afin de vous aider à structurer les conditions de travail de vos employés, par écrit dans un manuel qui lui est dédié. De plus, cela permet d'amener une réflexion sur la structure de votre entreprise et de son fonctionnement interne.

CONTENU

- Les changements dans la Loi sur les normes du Travail;
- L'objectif d'un manuel de l'employé;
- Comment bien structurer son manuel;
- Descriptif et présentation de l'entreprise;
- Les conditions de travail;
- Les politiques spécifiques.

EN ASSISTANT À CETTE FORMATION, VOUS RECEVREZ :

- Un manuel de l'employé

DURÉE

- 3 heures

