



Co-funded by
the European Union



Green UP

Sujet : Les bases de l'esprit
d'entreprise

Titre : Emploi

ENTRI





EMPLOI SOMMAIRE

- 1) Introduction
- 2) Aperçu de la législation du travail
- 3) Droits au travail
- 4) Droits et conditions de travail
- 5) Responsabilités des employés
- 6) Processus d'embauche et recrutement
- 7) Embarquement et orientation
- 8) Gestion de la performance des employés
- 9) Formation et développement du personnel
- 10) Gestion et motivation des employés
- 11) Reconnaissance et récompenses des employés
- 12) Résolution des conflits et relations avec les employés
- 13) Licenciement d'un employé
- 14) Sortie de l'employé et intégration dans l'entreprise



INTRODUCTION



Bienvenue à l'exposé sur la gestion de l'emploi et des relations avec les salariés. Il s'agit d'un sujet crucial pour tout chef d'entreprise en devenir. Nous vous fournirons des connaissances sur le droit du travail et vous aiderons à comprendre l'importance de favoriser des relations positives avec les employés. À la fin de cette présentation, vous aurez acquis des connaissances précieuses et des stratégies pratiques pour garantir la conformité, promouvoir l'harmonie et cultiver un lieu de travail productif.





APERÇU DU DROIT DU TRAVAIL

Le droit du travail définit les droits et les obligations **des travailleurs et des employeurs.**

Le droit du travail de l'UE couvre deux domaines principaux et fixe des exigences minimales pour.. :

- **les conditions de travail** - horaires de travail, travail à temps partiel et à durée déterminée, détachement de travailleurs,
- **l'information et la consultation des travailleurs** sur les licenciements collectifs, les transferts d'entreprises, etc.

Chaque pays de l'UE est libre d'offrir des niveaux de protection plus élevés s'il le souhaite. Par exemple, alors que la **directive européenne sur le temps de travail** donne aux travailleurs le droit à 4 semaines de congés payés annuels, de nombreux pays ont opté pour un droit plus généreux au profit des travailleurs (Commission européenne, n.d.).

DROITS AU TRAVAIL

Tout travailleur de l'Union européenne bénéficie de certains droits minimaux en ce qui concerne

- **la santé et la sécurité au travail** : droits et obligations généraux, lieux de travail, équipements de travail, risques spécifiques et travailleurs vulnérables
- **l'égalité des chances entre les femmes et les hommes** : égalité de traitement au travail, grossesse, congé de maternité, congé parental
- **la protection contre la discrimination** fondée sur le sexe, la race, la religion, l'âge, le handicap et l'orientation sexuelle
- **droit du travail** : travail à temps partiel, contrats à durée déterminée, horaires de travail, emploi des jeunes, information et consultation des travailleurs



Equal Employment
Opportunity



DROITS DES TRAVAILLEURS ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Heures de travail

une semaine de travail maximale de 48 heures, un congé annuel payé d'au moins quatre semaines par an, des périodes de repos et des règles relatives au travail de nuit, au travail posté et aux rythmes de travail.

Salaires minimums

Les pays utilisent des critères différents pour fixer le salaire minimum.

Télétravail

Le Parlement a demandé une loi européenne leur permettant de se déconnecter du travail en dehors des heures de travail sans conséquences et fixant des normes minimales pour le travail à distance.

Protection des nouvelles formes d'emploi

- la limitation de la durée de la période d'essai à six mois
- l'introduction d'une formation obligatoire gratuite et
- l'interdiction des contrats restrictifs

Équilibre entre vie professionnelle et vie privée et égalité des hommes et les femmes

La directive fixe un minimum de 10 jours de congé de paternité, un minimum de quatre mois de congé parental par parent (dont deux ne sont pas transférables).

Les droits de la maternité sont définis dans la directive sur les travailleuses enceintes, qui fixe la durée minimale du congé de maternité à 14 semaines.

RESPONSABILITÉS DES EMPLOYÉS

1. Les responsabilités des employés comprennent l'accomplissement des tâches professionnelles au mieux de leurs capacités, le respect des politiques et des procédures de l'entreprise et le traitement des collègues et des clients avec respect et professionnalisme. Les employés sont tenus de respecter la confidentialité, d'utiliser les ressources de l'entreprise de manière responsable et de se conformer aux lois et réglementations en vigueur.
2. Un aspect essentiel des droits et responsabilités des employés est la promotion d'une culture de respect mutuel. Cela implique la promotion d'une communication ouverte, du travail d'équipe et de la collaboration. Les employés doivent contribuer à un environnement de travail positif, respecter la diversité et soutenir la réussite de leurs collègues et de l'organisation dans son ensemble.

PROCESSUS D'EMBAUCHE ET DE RECRUTEMENT

- **Publication d'offres d'emploi et recherche de candidats :** Le processus de recrutement commence par la création et la diffusion d'offres d'emploi afin d'attirer des candidats potentiels. Il peut s'agir d'annoncer le poste sur des sites d'emploi, des plateformes de médias sociaux ou de faire appel à des agences de recrutement pour trouver des candidats qualifiés.
- **Sélection et évaluation des candidats :** Une fois les candidatures reçues, l'équipe chargée du recrutement examine les CV, les lettres de motivation et les autres documents soumis afin de présélectionner les candidats. Des entretiens, en personne ou virtuels, sont organisés pour évaluer les qualifications, les compétences et l'adéquation culturelle des candidats avec l'organisation.
- **Vérification des antécédents et prise de décision :** À la suite des entretiens, des vérifications des antécédents, des références et d'autres vérifications préalables à l'embauche peuvent être effectuées afin de vérifier les informations fournies par le candidat. Sur la base de l'évaluation de tous les facteurs pertinents, l'équipe chargée du recrutement prend une décision concernant le candidat le plus apte à occuper le poste.





L'ACCUEIL ET L'ORIENTATION

- **L'accueil et l'orientation** permettent aux nouveaux employés de se familiariser avec l'organisation. Il s'agit notamment de les familiariser avec la mission, les valeurs, la culture et la structure organisationnelle de l'entreprise.
- Au cours de l'intégration, les nouveaux employés reçoivent la **formation et les informations** nécessaires pour remplir efficacement leurs fonctions. Il peut s'agir d'une formation spécifique à l'emploi, de politiques et de procédures, de systèmes technologiques et de ressources de l'entreprise.
- L'accueil et l'orientation visent à **intégrer les nouveaux employés dans l'organisation et à leur fournir le soutien nécessaire**. Il s'agit de les présenter aux membres de leur équipe, de leur assigner des mentors ou des compagnons, et de répondre à toutes les questions ou préoccupations qu'ils peuvent avoir pour assurer une transition en douceur dans leur nouveau rôle.

GESTION DE LA PERFORMANCE DES EMPLOYÉS

1. La gestion des performances consiste à **fixer des objectifs et des attentes clairs en matière de performances.**
2. Il s'agit notamment de **fournir un retour d'information et un accompagnement réguliers** pour soutenir la croissance et le développement des employés.
3. Les performances sont **évaluées par rapport aux objectifs, et les performances exceptionnelles sont reconnues et récompensées.**



FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DU PERSONNEL

1. La formation et le développement des employés visent à améliorer leurs compétences et leurs connaissances. Il s'agit notamment d'**offrir des possibilités d'acquérir de nouvelles compétences professionnelles, d'acquérir des connaissances spécifiques au secteur et d'améliorer les compétences existantes.**
2. Les initiatives de formation et de développement contribuent à la croissance professionnelle des employés et à l'avancement de leur carrière. **En offrant des possibilités d'apprentissage et des programmes de développement de carrière, les organisations permettent aux employés d'élargir leurs capacités, d'assumer de nouvelles responsabilités et de progresser dans leur carrière.**
3. **Des employés bien formés sont plus compétents, plus engagés et plus productifs**, ce qui se traduit par une amélioration des résultats globaux de l'entreprise. Les programmes de formation peuvent aligner les compétences des employés sur les objectifs de l'organisation, ce qui se traduit par une augmentation de l'efficacité, de l'innovation et de la compétitivité.

L'ENGAGEMENT ET LA MOTIVATION DES EMPLOYÉS

- **La reconnaissance et la valorisation** des contributions des salariés renforcent l'engagement et la motivation.
- **Une communication ouverte et des canaux de retour d'information** favorisent l'engagement et la motivation.
- **Offrir des possibilités de croissance et de développement** motive les employés à s'améliorer continuellement.



**EMPLOYEE ENGAGEMENT
AND MOTIVATION**

RECONNAISSANCE ET RÉCOMPENSE DES EMPLOYÉS

- Mettez en place une culture de reconnaissance régulière afin de reconnaître et d'apprécier les contributions des employés. **Cela peut se faire par le biais d'éloges verbaux, de notes écrites ou d'une reconnaissance publique lors des réunions d'équipe.** Reconnaître régulièrement les employés stimule le moral, la motivation et le sentiment de valeur au sein de l'organisation.
- Offrez des **récompenses significatives** pour reconnaître les performances exceptionnelles. Il peut s'agir d'incitations monétaires, de cartes-cadeaux, de congés supplémentaires ou de privilèges spéciaux. Adaptez les récompenses aux préférences des employés et faites en sorte qu'ils se sentent valorisés pour leur travail et leurs réalisations.
- **Encouragez la reconnaissance entre pairs lorsque les employés ont l'occasion de reconnaître et d'apprécier les contributions de chacun.** Cela favorise la camaraderie, le travail d'équipe et les relations positives entre collègues.

Article avec quelques bonnes pratiques

<https://www.octanner.com/articles/5-employee-recognition-program-best-practices>



RÉSOLUTION DES CONFLITS ET RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS

- Favoriser une communication ouverte pour résoudre les conflits et établir des relations positives.
- Utiliser des techniques de médiation et de résolution de problèmes pour résoudre les conflits en collaboration.
- Établir des procédures de réclamation claires pour répondre aux préoccupations et aux conflits des employés.

La mise en œuvre de ces pratiques favorise des relations saines avec les employés, résout les conflits et crée un environnement de travail plus harmonieux.



LICENCIEMENT DES EMPLOYÉS

Veillez à toujours respecter les protocoles nationaux de licenciement. Dans de nombreux pays européens, les employeurs sont tenus de donner à leurs employés un avertissement écrit formel avant de procéder à un licenciement motivé. Les employeurs doivent suivre ces protocoles de près pour s'assurer que tout licenciement est légal.

Si les performances ou la conduite d'un employé ne sont pas satisfaisantes, assurez-vous qu'un **processus clair et documenté est en place pour gérer ses performances**. Il s'agit notamment de définir des attentes claires, de fournir un retour d'information régulier et de donner à l'employé la possibilité de s'améliorer.

Les avertissements doivent être clairs et détaillés et indiquer la nature exacte du problème, les changements à apporter et un délai raisonnable pour ce faire. Les avertissements doivent être émis conformément aux lois locales et aux procédures de l'entreprise, et ils **doivent toujours être documentés**.

LA SORTIE ET L'INTÉGRATION DES EMPLOYÉS

- Assurez une transition en douceur pour les employés qui quittent l'entreprise grâce à un **processus d'intégration bien structuré**. Il s'agit notamment de fournir des indications claires sur la procédure de sortie, de collecter les biens de l'entreprise et de s'acquitter de toutes les obligations en suspens.
- **Organisez des entretiens de départ pour recueillir les réactions des employés qui quittent l'entreprise**. Cela permet d'obtenir des informations précieuses sur leur expérience, les raisons de leur départ et leurs suggestions d'amélioration. Les entretiens de départ permettent d'identifier les domaines de croissance et d'améliorer l'expérience des employés pour les futurs recrutements.
- Favorisez une expérience de départ positive en exprimant votre reconnaissance pour les contributions de l'employé et en offrant votre soutien pendant la transition. **Fournissez des ressources, telles que des références ou des possibilités de mise en réseau, et maintenez des lignes de communication ouvertes afin de conserver des relations positives même après le départ de l'employé.**



CONCLUSION

Une gestion efficace des employés joue un rôle important dans la création d'un environnement de travail harmonieux et productif. En comprenant et en soutenant le droit du travail, les organisations peuvent garantir un traitement équitable et le respect des réglementations. Donner la priorité à des relations positives avec les employés par le biais de stratégies d'intégration, d'engagement et de résolution des conflits favorise le sentiment d'appartenance et stimule le moral. En outre, une rémunération compétitive, des avantages sociaux complets et des programmes de reconnaissance améliorent la satisfaction et la fidélisation des employés. Enfin, un processus de sortie bien structuré témoigne de l'attention portée aux employés qui quittent l'entreprise et maintient des relations positives. En donnant la priorité à ces aspects, les organisations peuvent cultiver une culture du respect, de l'engagement et de la croissance, ce qui se traduit par une amélioration des performances globales et de la réussite.

RÉFÉRENCES

Commission européenne. (2023). Emploi, affaires sociales et inclusion.

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=157&langId=en>

Strohmeier S. (2012). Employee relationship management - Realizing competitive advantage through information technology ?. <https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S1053482212000526>

Deloitte. (2023). Guide international du droit du travail.

<https://www.deloitte.com/global/en/services/legal/analysis/international-employment-law-guide.html>

Observatoire de l'UE. (2023). Comment l'UE améliore les droits et les conditions de travail des travailleurs.

<https://www.eumonitor.eu/9353000/1/j9vvik7m1c3gyxp/vkyhnfcdtny2?ctx=vk4jic6t1dxz>

Commission européenne. (n.d.). Droit du travail. <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=157&langId=en>.

Parlement européen. (2023). *Comment l'UE améliore les droits et les conditions de travail des travailleurs - Contenu principal*. Moniteur de l'UE.

<https://www.eumonitor.eu/9353000/1/j9vvik7m1c3gyxp/vkyhnfcdtny2?ctx=vk4jic6t1dxz>.



MERCI !