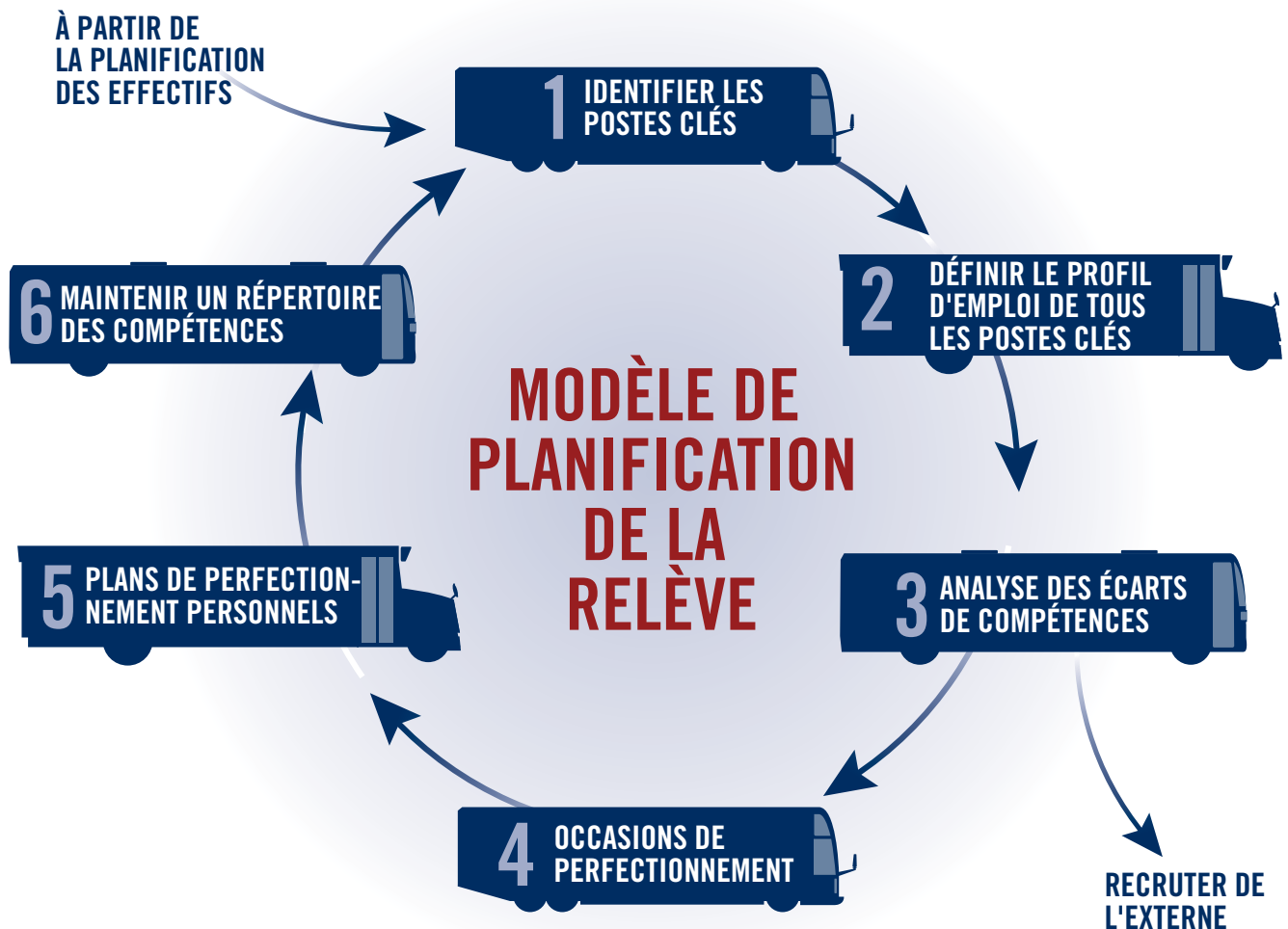


MODÈLE DE PLANIFICATION DE LA RELÈVE (MPR)

La planification de la relève identifie les compétences et travaux nécessaires en vue d'évaluer, de perfectionner et de retenir un bassin d'employés talentueux de sorte que tous les postes clés sont pourvus d'un leadership continu.



LA PLANIFICATION DES EFFECTIFS

ÉTAPE 1 – IDENTIFIER LES POSTES CLÉS

Dans le cadre d'une planification de la relève, on peut cerner les compétences nécessaires parmi les postes clés qui ont une incidence importante sur l'entreprise. Voici quelques critères associés aux postes clés :

- Postes qui exigent des compétences spécialisées ou une expertise précise
- Postes de la haute direction.
- Postes considérés essentiels à la mission de l'entreprise.

ÉTAPE 2 – DÉFINIR LE PROFIL D'EMPLOI DE TOUS LES POSTES CLÉS

Déterminez les facteurs clés de succès du poste et le niveau requis de compétence du titulaire. Vous pouvez recueillir cette information de plusieurs façons, grâce à l'analyse du poste et dans le cadre du processus d'évaluation du rendement. Les données à retenir portent sur les connaissances, les compétences, les habiletés et les attributs de l'employé qui occupe le poste actuellement et qui assurent les fonctions du poste de façon compétente et efficace.

ÉTAPE 3 – ANALYSE DES ÉCARTS DE COMPÉTENCES

- En se fondant sur le profil d'emploi et des compétences, déterminez l'outil nécessaire à la collecte de données sur les compétences actuelles des employés en vue des postes clés
- Analysez la différence entre les compétences actuelles des employés et les besoins futurs
- Documentez les résultats pour offrir des occasions de perfectionnement

ÉTAPE 4 – OCCASIONS DE PERFECTIONEMENT

- Évaluez les habiletés et les intérêts professionnels des employés
- Les candidats doivent faire preuve d'un grand potentiel ou d'une capacité de réussir à des échelons plus élevés de l'entreprise. De préférence, la liste de remplacements potentiels doit figurer dans une base de données de sorte que l'entreprise puisse assurer le suivi des candidats.



ÉTAPE 5 – PLANS DE PERFECTIONEMENT PERSONELS

- Concevez un plan pour chaque candidat – les plans de perfectionnement doivent être accessibles aux candidats et incorporés aux plans d'évaluation du rendement. Il peut s'agir de parcours professionnels bien identifiés à l'intention des candidats très prometteurs et des autres employés qui manifestent un intérêt et la capacité de gravir les échelons de l'entreprise.
- Offrez des occasions de perfectionnement – il peut s'agir d'affectations particulières, de formation ou de rotation de postes mais dans tous les cas c'est la meilleure façon de permettre aux employés d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences

ÉTAPE 6 – MAINTENIR UN RÉPERTOIRE DES COMPÉTENCES

- Surveillez constamment les compétences et les besoins afin de cerner les écarts et élaborer les plans pour combler les lacunes.
- Tenir un répertoire à jour des besoins présents et futurs ainsi que l'information pertinente pour le perfectionnement individuel ou collectif des employés.

