

Le LIEN RH des petites entreprises du Nouveau-Brunswick



[Accueil](#) » [Outils de base RH](#) » [Aide-mémoire](#)

AIDE-MÉMOIRE

11 Sujets RH de base

La présente page AIDE-MÉMOIRE offre aux propriétaires de petites entreprises qui débutent en affaires une liste des activités d'administration du personnel de base à mettre en place dans leurs entreprises.

1. Respecter les normes d'emploi

- Les normes d'emploi du Nouveau-Brunswick
- Travail sécuritaire NB
- Commission des droits de la personne du Nouveau-Brunswick
- Agence du revenu du Canada
- Service Canada

➔ *RENDEZ-VOUS à la page [LIENS](#) pour vous rendre à ces ressources sur Internet*

2. Trouver des travailleurs

➔ *Pour plus d'informations RENDEZ-VOUS à la section [TROUVER LES BONS TRAVAILLEURS](#)*

3. Renseignements personnels des employés

- Cueillette des renseignements personnels
- Gestion des renseignements personnels
- Protection des renseignements personnels

4. Orientation des nouveaux employés

- Préparation de l'orientation
- Introduction générale à l'entreprise
- Orientation spécifique à l'emploi
- Rencontre de l'équipe
- Visite des installations physiques
- Révision des politiques et normes de l'entreprise
- Santé, sécurité et urgence du milieu de travail
- Compléter la paperasse

5. Présences

- Garder une feuille de temps
- Gérer les absences et les congés

6. Communication

- Éléments importants à communiquer aux employés
 - Politiques de l'entreprise
 - Changements des politiques de l'entreprise
 - Travail à réaliser
 - Normes de rendement
 - Performance des employés par rapport aux normes de rendement établies
 - Avantages disponibles aux employés
 - Changements dans les avantages offerts
 - Événements significatifs de la vie d'une entreprise à être célébrés ou ayant un impact sur les employés

7. Discipline

- Mettre un code de conduite en place
- Faire signer le manuel des employés par les employés
- Avoir un processus de discipline positive pour les employés permanents
 - Avertissement oral
 - Avertissement écrit
 - Suspension ou perte de privilège
 - Engagement écrit de l'employé
 - Fin de l'emploi

8. Sécurité au travail

- Mettre en place une politique de santé et sécurité au travail

9. Garder vos employés

 *RENDEZ-VOUS à la section **GARDER VOS EMPLOYÉS** pour plus d'informations, conseils, téléchargements et liens sur ce sujet RH*

10. Rendement des employés

 *RENDEZ-VOUS à la section **RENDEMENT DES EMPLOYÉS** pour plus d'informations, conseils, téléchargements et liens sur ce sujet RH*

11. Formation en milieu de travail

- Rencontre individuelle de bilan du rendement
- Évaluer les compétences essentielles
- Choisir les moyens d'apprentissage et de support appropriés
- Réaliser les objectifs de formation

SOURCES UTILISÉES POUR DÉVELOPPER CET AIDE-MÉMOIRE :

La TROUSSE D'OUTILS RH POUR PETITES ENTREPRISES de la CBDC Restigouche

Le site Web The Newfoundland and Labrador HR MANAGER (<http://www.nlhrmanager.ca>)