

Le LIEN RH des petites entreprises du Nouveau-Brunswick

[Accueil](#) » [Glossaire RH](#)

GLOSSAIRE RH

Définition des termes

Changements technologiques : Ajout de nouveaux appareils ou instruments de travail. Ex : ordinateurs, machineries, logiciels, etc.

Compétences : Capacité reconnue ou connaissances approfondies dans un domaine d'emploi.

Contrat d'embauche : Document officiel spécifiant les conditions d'emploi.

Description d'emploi : La description d'emploi explique les responsabilités principales de chaque poste dans l'entreprise. Elle comprend : le sommaire du poste, les tâches et les responsabilités courantes ainsi que les exigences requises.

Diagnostic : Le diagnostic est constitué de différents questionnaires et outils qui serviront à analyser la situation actuelle de la gestion des ressources humaines dans l'entreprise. Le diagnostic est la première étape vers une gestion plus efficace des ressources humaines. À partir des résultats obtenus, l'entrepreneur sera en mesure de décider quelles sont les priorités d'action et les activités à réaliser.

Discipline : Les règles et obligations que l'entrepreneur souhaite faire respecter dans son entreprise.

Discrimination : La discrimination, c'est le fait de réserver à quelqu'un un traitement différent, négatif ou défavorable à cause d'un motif de discrimination. Les motifs de discrimination :

- la race
- l'origine nationale ou ethnique
- la couleur
- la religion
- l'âge
- le sexe (y compris la grossesse et l'accouchement)
- l'orientation sexuelle
- l'état matrimonial
- la situation de famille
- la condition sociale
- la déficience physique ou mentale (y compris la dépendance à l'alcool ou aux drogues)
- l'état de personne graciée (c'est-à-dire une personne dont la condamnation a été effacée)

Entraînement : Période pendant laquelle un nouvel employé reçoit de l'information sur l'entreprise et la formation lui permettant d'accomplir ses tâches.

Entrevue de sortie : L'entrevue de sortie est une rencontre avec un employé qui a annoncé son intention de quitter l'entreprise. Cette rencontre permet de discuter des raisons qui motivent son départ et des moyens d'améliorer la gestion des ressources humaines.

Équité salariale : Le fait d'attribuer à des emplois traditionnellement occupés par des femmes un salaire égal à celui d'emplois traditionnellement occupés par des hommes, même si ces emplois sont différents, pourvu qu'ils soient de même valeur ou de valeur comparable dans l'entreprise.

Harcèlement : Le harcèlement est constitué de gestes ou propos inappropriés qui nuisent au bien-être d'une personne. C'est une

sorte de discrimination qui peut prendre différentes formes, par exemple :

- des menaces, de l'intimidation ou des insultes
- des plaisanteries ou des propos déplacés sur des sujets comme la race, la religion, une déficience ou l'âge
- un étalage de photos ou d'affiches sexistes, racistes ou offensantes pour d'autres raisons
- des commentaires ou des gestes suggestifs à connotation sexuelle
- des agressions physiques, y compris des agressions à caractère sexuel

Mission : C'est la description écrite de la raison d'être de l'entreprise. (Pourquoi l'entreprise existe-t-elle?)

Normes d'emploi provinciales : Loi provinciale qui établit les conditions minimales de travail en l'absence d'une convention collective, d'un contrat de travail ou d'un décret.

Organigramme : Graphique représentant la structure de supervision dans une entreprise, incluant les différents postes et les relations entre ces postes.

Orientation : Période d'introduction d'un nouvel employé dans son nouveau lieu de travail.

Période de probation (essai) : Période de temps prédéterminée (habituellement de 3 à 6 mois) pendant laquelle un nouvel employé est mis à l'essai.

Plan d'action : Le plan d'action est un document écrit contenant les informations suivantes :

- Les priorités concernant la gestion des ressources humaines (GRH)
- Les activités à réaliser
- Les dates de réalisation (échéanciers)
- Le nom de la personne responsable de chacune des activités
- Mesure de succès

Rémunération : Le terme « rémunération » désigne le revenu d'emploi imposable en vertu des articles de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada). Cela comprend les salaires et traitements, pourboires versés par l'entremise d'un employeur, primes, commissions et autres paiements similaires, « paies de vacances », allocations et avantages imposables, frais de main-d'œuvre occasionnelle, sommes versées par un employeur pour « compléter » les avantages sociaux, et avances de salaires et traitements.

Rencontre individuelle du bilan de la performance : Rencontre avec chaque employé pour discuter de sa description d'emploi, de son rendement au travail, des objectifs à réaliser, de ses besoins en formation, de sa qualité de vie au travail, etc.

Standards de performance : Les attentes de productivité d'un employeur pour chaque poste de travail dans son entreprise. Le système de gestion de la performance est basé sur le respect de ces standards.

Stratégie d'affaires : La description écrite des buts de l'entrepreneur pour son entreprise, ainsi que des moyens à court et à long terme pour y parvenir. Cet exercice est accompli après avoir défini la mission, les valeurs et la vision pour l'entreprise.

Valeurs : Les attitudes valorisées par l'entrepreneur, concernant les relations avec les clients, les fournisseurs et les employés.

Vision : La description écrite de la vision d'avenir pour l'entreprise, sur une perspective de 3 à 5 ans.

SOURCE :

TROUSSE D'OUTILS RH • Droit d'auteur © 2009 CBDC Restigouche Inc. Tous droits réservés.