

N° 14 - Juillet 2021

Pratiques RH

Magazine africain de gestion des ressources humaines



INTERVIEW : ISABELLE DO-RÉGO
INNOVATRICE RH

LE BILAN SOCIAL, OUTIL DE PILOTAGE DES RH OU TRACASSERIE INUTILE ?

**LE VOL EN MILIEU DE TRAVAIL,
COMMENT LE GÉRER ?**

Dans ce numéro

Éditorial (p. 3)

La digitalisation de la gestion des ressources humaines : une dynamique incontournable !

Actualité RH (p. 5)

Validation du premier plan de formation du personnel conventionné de l'Université d'Abomey-Calavi

Outils RH (p. 7)

Le bilan social, outil de pilotage des RH ou tracasserie administrative ?

Bonnes pratiques (p. 12)

L'intérim, un mode de collaboration qui a le vent en poupe

Bonnes pratiques (p. 19)

Le vol en milieu de travail, comment le gérer ?

Interview (p. 25)

Isabelle do-Régo,
Innovatrice RH

À découvrir (p. 33)

Un magazine : SENAKPON MAG

Espace Coaching (p. 34)

Le relationnel

Lexique des RH (p. 38)

Chasseur de têtes —
Compétences-clés — Cooptation

Brainstorming (p. 40)

À méditer — Chiffre à retenir —
Humour

Courrier (p. 42)

PRATIQUES RH MAGAZINE

- Directeur de publication : Frantz Massougbodji
- Pour publier vos offres, annonces d'affaires ou nous soumettre des articles, contactez-nous à grhconseil1999@gmail.com/+ 229 95953576 (Whatsapp).
- Toute reproduction, totale ou partielle du présent numéro est interdite et constituerait une contrefaçon sanctionnable devant les tribunaux.
- Ce numéro de 44 pages est diffusé auprès d'un public-cible estimé à 1700 correspondants.

IN MEMORIAM

- Ce numéro 14 de votre magazine est dédié à la mémoire du D^r Gbary, ex-Représentant résident de l'Organisation Mondiale de la Santé au Bénin (OMS)
- Raphael Gbary qui nous a quitté le 15/09/2020. Particulièrement sensible aux enjeux du leadership et de la motivation des décideurs et cadres africains, il fut un partenaire fiable du cabinet GRH Conseil qui sponsorise ce magazine, et un ami cher de son promoteur.



DIGITALISATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, UNE DYNAMIQUE INCONTOURNABLE



Pour l'entreprise, la digitalisation de la gestion des ressources humaines correspond aux procédés permettant de conserver sous forme numérique les informations, les données et les outils relatifs à la gestion de son personnel.

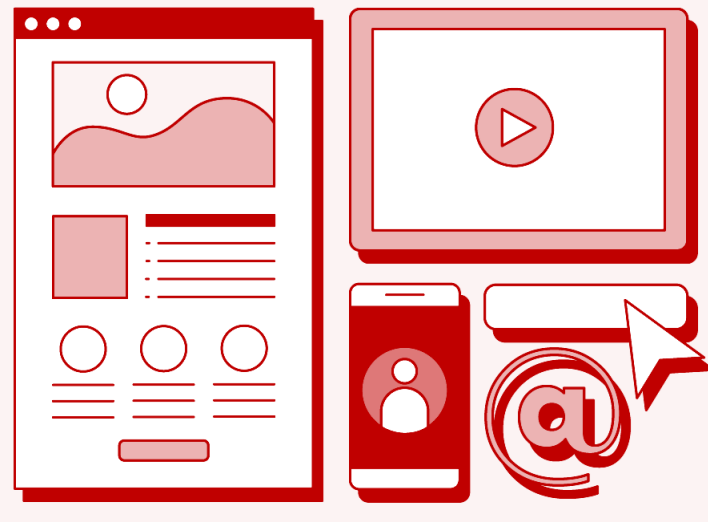
La digitalisation porte sur plusieurs aspects tels que le processus de recrutement, la gestion de plan de carrière, la for-

mation, la gestion des temps et des congés, ou encore la paie. Elle permet à l'entreprise d'optimiser la collecte et le traitement des données sur les ressources humaines. Il en découle une moindre manipulation de papiers administratifs et une réduction de la main d'œuvre mobilisée à cet effet.

Toutefois cette simplification du travail s'accompagne d'une raré-



faction des relations avec ou entre les collaborateurs, pour ne pas dire une certaine déshumanisation. En effet, **le digital ne saurait remplacer totalement l'humain**. On s'en rend d'ailleurs bien compte avec l'actuelle crise économique liée à la pandémie de la COVID-19. Certes, elle a fait prendre conscience à tous des opportunités et avantages du travail à distance et des aux outils technologiques associés. Mais il convient de rappeler le coût d'acquisition de ces derniers, surtout les plus performants, sont souvent élevés ; sans compter l'augmentation de la facture d'électricité, des dépenses de communication, et les risques de perte des données et informations. Pour autant, Cela apparaît comme une évidence : la digitalisation est inéluctable. C'est un train désormais lancé à toute allure dans lequel il faut embarquer si l'on ne veut rester en rade de la modernité. Aux gestionnaires RH africains d'œuvrant à ce que le personnel se familiarise toujours plus avec le maniement de sup-



ports digitaux. Tous les métiers sont ici concernés, même ceux dits manuels, dont la dimension technologique croissante n'autorise plus qu'ils soient exercés de la même façon qu'au siècle dernier. Il s'agit aussi pour les praticiens des RH de chercher à « dompter la bête », ce qui implique qu'ils sortent de leur zone de confort et se tiennent à l'affût des dernières innovations technologiques dans le domaine des RH : pointeuses biométriques, progiciels et applicatifs métier ou encore SIRH intégrés. Le temps presse à cet égard. Il n'est plus si loin l'avènement, espéré par les uns ou redouté par les autres, d'une « gestion des ressources humaines sans papier. » □

La Rédaction



VALIDATION DU PLAN DE FORMATION DU PERSONNEL CONVENTIONNÉ DE L'UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

BÉNIN. Le premier plan de formation diplômante et qualifiante du personnel de l'Université d'Abomey-Calavi est enfin devenu une réalité. Un événement à marquer d'une pierre blanche.



Le personnel technique, administratif et de soutien de l'Université d'Abomey-Calavi (UAC), la plus importante institution éducative de l'enseignement supérieur au Bénin, était toujours, paradoxalement, le grand oublié de ses plans d'action stratégique. Une situation saugrenue de « cordonnier mal chaussé » pour

une organisation qui peut se targuer d'avoir formé, à travers ses 42 entités actuelles, la majorité des ressources humaines du secteur tertiaire du pays. Cette anomalie est désormais réparée par la rédaction du tout premier plan triennal de formation continue diplômante et qualifiante du personnel conventionné



de l'UAC. Ce plan a été confectionné par une équipe d'experts RH mobilisés par le Centre de formation et de consultance de l'École Nationale d'Administration. Il correspond à un document programmatique de 110 pages dans lequel sont prévus sur une période allant de 2021 à 2023 :

- 63 départs en formation de longue durée
- 82 thèmes d'actions de formations individuelles de courte durée auxquelles devraient participer 331 agents, à raison de 28 sessions de formation en 2021, 27 en 2022 et 27 en 2023,

- Un budget prévisionnel total de 99 millions de francs CFA.

Il est opportun de faire remarquer que la grande majorité des modules de formation inscrits dans le plan de formation devraient être organisés par les centres de formation propres à l'Université. Il s'agit d'une option qui place au premier plan la formation à l'interne, permettant ainsi de mettre à contribution utilement le savoir-faire et l'expertise du personnel enseignant et de limiter la distraction des ressources financières à l'extérieur. □

Par Jean de Dieu Assogba



LE BILAN SOCIAL, OUTIL DE PILOTAGE DES RH OU TRACASSERIE ADMINISTRATIVE ?

DROIT DU TRAVAIL. Le bilan social est un instrument de suivi de la politique sociale de l'entreprise. Pourtant, dans de nombreux pays d'Afrique noire francophone, sa rédaction par les employeurs reste encore facultative. Est-ce justifié ?

Par Frantz Massougbodji

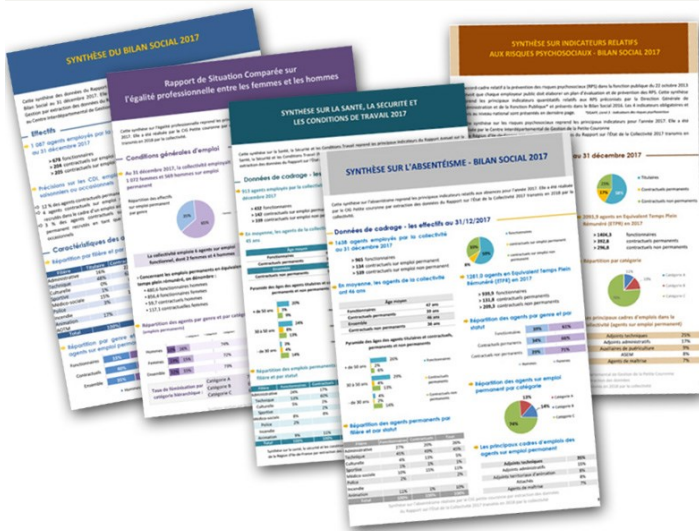


Le bilan social est un document qui a pour objet de récapituler les principales données chiffrées permettant d'apprécier la situation de l'entreprise dans le domaine social, d'enregistrer les réalisations effectuées et de mesurer les changements intervenus au cours d'une période donnée.

Contenu

Dans les pays où sa rédaction est obligatoire pour les entreprises, la liste des informations qui doivent au minimum y figurer est déterminée par l'État. Le nombre et la teneur de ces informations varient souvent en fonction de la taille de l'entreprise ou de l'éta-





blissement, ou de sa branche d'activité de rattachement. Beaucoup de ces rubriques et les données qu'elles rassemblent traduisent clairement des préoccupations politiques ou sociétales telles que la recherche de l'équité sociale ou l'égalité entre les sexes. En fait, l'un des objectifs qui ne dit pas son nom est en fait de permettre à l'État de recueillir des données et informations actualisées lui permettant de quantifier l'évolution de ces phénomènes et d'amener l'employeur à les orienter dans un sens donné.

Régime juridique

On prendra l'exemple du Sénégal, dont le Droit social est en Afrique noire francophone parmi les plus

matures. Dans ce pays, une loi N° 90-07 du 26/06/1990 portant organisation et contrôle des entreprises publiques les invitait déjà à présenter dans un bilan social des informations telles que l'évolution des effectifs et de la masse salariale, les contentieux au cours, le plan de formation et carrières des agents. Doivent aussi figurer dans ce bilan le programme de recrutement et la liste et le montant des primes, avantages de toutes natures accordés en cours d'année au personnel, y compris au directeur général. Une autre loi du 01/12/1997 a par la suite élargi l'obligation de produire annuellement un bilan social à « tout chef d'établissement occupant 50 travailleurs ». En France, l'obligation d'élaborer et présenter à l'Administration du travail un bilan social est maintenant une vieille tradition. Elle s'impose aux employeurs de droit privé ainsi qu'à leurs salariés, aux établissements publics à caractère industriel et commercial, et aux établissements publics à caractère administratif lorsqu'ils



emploi du personnel dans les conditions du droit privé.

Le Droit français, qui constitue une source d'inspiration de nombreux systèmes juridiques africains, impose aussi que le bilan social déposé soit communiqué aux représentants du personnel élus, aux organisations syndicales de travailleurs, et aux comités dits d'entreprises. Le bilan social validé doit être mis à la disposition de tout salarié qui en fait la demande. Le système français fait donc peser sur l'employeur non seulement une obligation d'élaboration mais aussi une obligation d'information.

Avantages

Un avantage non négligeable du bilan social est qu'il améliore la qualité du dialogue social. Il permet en effet de donner une image assez représentative de la situation sociale de l'entreprise. Ainsi, une fois ce document mis à leur disposition, les représentants du personnel peuvent confronter leurs points de vue avec l'employeur sur la base d'un do-

cument de référence au canevas standardisé comportant des données fiables, objectives et comparables dans le temps. Par ailleurs, pour l'employeur, le bilan social constitue tout à la fois un outil de management, un moyen de s'informer sur les caractéristiques d'ensemble du personnel. Le bilan l'aide aussi à repérer d'éventuels dysfonctionnements, dérives ou risques comme par exemple, ceux liés à la GPEC.

Obligatoire ?

Une question se pose : Faut-il faire de la production périodique par les entreprises africaines d'un bilan social une obligation ? À ce niveau, une nouvelle exigence de ce type risquerait d'être analysée par de nombreux employeurs comme une embûche supplémentaire dressée sur le « parcours du combattant » de l'entrepreneur du secteur privé africain. En effet, la propension des États à s'immiscer dans la gestion du personnel des entreprises fait rarement



l'unanimité. L'hostilité qui apparaîtrait est d'autant plus prévisible dans un contexte marqué par une évolution du droit social sur le continent africain allant vers davantage de flexibilité pour l'employeur et le maintien d'une gestion simplifiée du personnel des entreprises. En clair, dans le contexte d'économies sous-développée, où l'emploi salarié est encore loin d'être la norme, il n'est pas vraiment opportun de mettre encore à la charge des chefs d'entreprise une nouvelle formalité supplémentaire ? Ne pourrait-on pas dans un premier temps, en s'inspirant du législateur sénégalais, circonscrire le champs d'application d'une telle obligation aux seuls employeurs publics ou parapublics ? Voilà qui semble plus raisonnable et plus adapté aux contraintes et réalités des employeurs africains. □

Frantz Massougbojji

Consultant RH

admin@grhconseil.com

Cabinet GRH Conseil



Vaccinons -nous contre le Covid 19 !



Abonnez-vous à **Pratiques RH Magazine**, c'est

GRATUIT

Cliquez sur ce **LIEN** et remplissez le **formulaire !**

<https://bit.ly/3eLSeao-PratiquesRH-Abonnement>

Tel. +229 95953576

grhconseil1999@gmail.com



Exemple de liste de rubriques d'un bilan social

1. Emploi	1.1 Effectif
	1.2 Travailleurs extérieurs
	1.3 Embauches
	1.4 Départs
	1.5 Promotions
	1.6 Chômage
	1.7 Handicapés
	1.8 Absentéisme
2. Rémunérations et charges accessoires	2.1 Montant des rémunérations
	2.2 Hiérarchie des rémunérations
	2.3 Mode de calcul des rémunérations
	2.4 Charges accessoires
	2.5 Charge salariale globale
	2.6 Participation financière des salariés
3. Santé et sécurité au travail	3.1 Accidents de travail et de trajet
	3.2 Répartition des accidents par éléments matériels
	3.3 Maladies professionnelles
	3.4 Comité d'hygiène et de sécurité
	3.5 Dépenses en matière de sécurité
4. Autres conditions de travail	4.1 Durée et aménagement du temps de travail
	4.2 Organisation et contenu du travail
	4.3 Conditions physiques de travail
	4.4 Transformation de l'organisation du travail
	4.5 Dépenses d'amélioration de conditions de travail
	4.6 Médecine du travail
	4.7 Travailleurs inaptes
5. Formation	5.1 Formation professionnelle continue
	5.2 Congés formation
	5.3 Apprentissage
6. Relations professionnelles	6.1 Représentants du personnel et délégués syndicaux
	6.2 Information et communication
	6.3 Différends concernant l'application du droit du travail
7. Autres conditions de vie relevant de l'entreprise	7.1 Activités sociales
	7.2 Autres charges sociales



Bonnes pratiques

L'INTÉRIM, UN MODE DE COLLABORATION QUI A LE VENT EN POUPE

DROIT DU TRAVAIL. En Afrique francophone, le recours aux prestations des sociétés d'intérim croît de façon exponentielle. Cet article aborde la question du travail intérimaire, une pratique qui comporte de nombreux avantages, mais qui n'est pas sans risques.

Par Jean de Dieu Assogba



Le travail intérimaire caractérise la situation d'une entreprise donnée (*l'entreprise utilisatrice*), qui bénéficie de presta-

tions de travail fournies par un travailleur (*le travailleur intérimaire*) placé auprès d'elle par une entreprise de travail tempo-



raire (*l'agence d'intérim*) pour une période déterminée et en fonction d'une rémunération convenue entre les deux parties.

Justification

Plusieurs raisons dans la pratique peuvent justifier le recours croissant par les entreprises à l'intérim, notamment :

- La nécessité d'externaliser la gestion du personnel de l'entreprise pour que celle-ci puisse se concentrer davantage sur les activités et tâches directement liées à la production ou aux prestations de services.
- Le désir de s'éviter les tracas et les pertes de temps liés à la gestion administrative des ressources humaines : formalités d'embauche, rédaction de contrats de travail, gestion de la paie, remplissage des obligations déclaratives à l'égard des administrations du travail et des impôts, ou encore gestion des éventuels contentieux de travail.

- Le remplacement ponctuel et rapide d'un agent permanent de l'entreprise utilisatrice qui serait absent pour raison de congés, de maladie ou de suspension.
- La possibilité pour l'entreprise d'ajuster le volume des ressources humaines qu'elle utilise en fonction des variations de la production et des besoins incidents en main d'œuvre.
- La volonté d'observer les compétences opérationnelles d'un

L'intérim concerne tous les secteurs d'activités

employé que l'on envisage d'embaucher sur une période plus longue qu'une période

d'essai contractuelle. Le contrat d'intérim constitue en quelque sorte un « super-stage de pré-emploi ».

- Le désir de l'entreprise utilisatrice de bénéficier d'une prestation de travail continue, quelles que soient les éventuelles défaillances ou indisponibilités du prestataire de travail : En effet, celui-ci est censé être remplacé immédiatement par l'agence



d'intérim durant toute la période convenue avec l'entreprise utilisatrice pour sa mise à disposition.

Caractéristiques

Le contrat d'intérim (parfois appelé *contrat de travail temporaire*) correspond à une mission qui se fait à temps partiel ou à temps plein sur une durée déterminée. Toutefois, il diffère du contrat à durée déterminée, en ce sens qu'il met ici en relation trois

acteurs : (i) **L'agence d'intérim**, qui conclut un contrat de travail avec (ii) un travailleur

intérimaire et le met à la disposition (iii) d'une **entreprise utilisatrice**, qui détermine les tâches à accomplir par le travailleur et en supervise l'exécution.

Formellement, le travail intérimaire donne lieu par conséquent à la rédaction de deux contrats écrits : un « **contrat de mission** » entre l'agence d'intérim et le travailleur intérimaire ; et un contrat de « **contrat de mise à dis-**

position » entre l'agence et l'entreprise utilisatrice.

Secteurs concernés

L'intérim peut être pratiqué dans quasiment tous les secteurs d'activités. En effet, toutes les sortes de professions ou de catégories socioprofessionnelles sont concernées. Comme exemple les plus fréquemment rencontrés, on peut citer les métiers de comptable, caissier, magasinier, gestionnaire de stock, réceptionnistes, cour-

Le contrat d'intérim doit temporaire

siers, secrétaires, chauffeurs, employés de maison, manutentionnaires,

etc.

Précautions

Le rôle des agences d'intérim est de réceptionner et traiter les offres d'emplois en provenance des sociétés-clientes, puis prennent en charge la gestion administrative des emplois pourvus. Toutefois, des précautions sont à prendre par l'entreprise-cliente avant d'opérer son choix pour une agence donnée.





Elle doit s'assurer par exemple que l'agence est régulièrement constituée, enregistrée et en règle vis-à-vis des administrations du travail et des impôts. On peut également inviter l'agence à souscrire une police d'assurance au nom de l'agent intérimaire avant

le démarrage de la collaboration. Dans certains pays, une caution bancaire doit être produite par l'agence. Le montant de la caution bancaire est parfois fixé réglementairement par l'Administration du travail. Cette caution est destinée, en cas de défaillance de



l'entreprise de travail intérimaire, à couvrir le règlement des rémunérations dues aux travailleurs et des sommes dues aux organismes sociaux. Toutes ces exigences imposées à l'entreprise de travail temporaire sont d'autant plus justifiées pour l'entreprise utilisatrice que c'est elle qui, juridiquement, est substituée dans les obligations de l'agence d'intérim à l'égard des travailleurs en cas de défaillance de la part de cette dernière ou dans le cas où la caution s'avère insuffisante régler les sommes dues aux créanciers (travailleurs, organismes sociaux...).

Contraintes

Bien qu'on y fasse recours de plus en plus souvent, le travail en intérim n'est pas toujours règlementé par le Droit Social de certains pays d'Afrique noire francophone. Des vides juridiques subsistent, exposant par conséquent l'entreprise utilisatrice à certains risques. En effet, si elle n'est pas vigilante, l'entreprise utilisatrice peut se voir assignée en justice

par les agents intérimaires pour discrimination de traitement en matière de rémunération, congés payés, protection en sécurité et santé au travail, protection de la maternité ou de jouissance du droit syndical.

D'où l'intérêt pour l'agence d'intérim et l'entreprise utilisatrice de garantir une relative égalité de prise en charge entre les travailleurs intérimaires et ses travailleurs permanents.

Une autre contrainte, dans le cas où il existe une réglementation du travail intérimaire, est que le contrat de travail d'intérim ne peut pas être utilisé par l'entreprise utilisatrice pour pourvoir durablement un emploi lié à son activité normale et permanente. En clair, il doit s'agir d'un contrat **temporaire** auquel elle ne peut recourir que pour l'exécution d'une « mission », c'est-à-dire un ensemble de tâches précises. Cela signifie qu'on ne peut pas par exemple utiliser l'intérim pour remplacer un travailleur dont le contrat est suspendu parce qu'il s'est mis en grève ou



qu'il a refusé d'effectuer des travaux particulièrement dangereux. Cela veut aussi dire que la mission de travail intérimaire doit comporter un terme fixé avec précision dans le contrat. Dans l'hypothèse où l'entreprise utilisatrice ne serait pas en mesure de préciser à l'avance ce terme, elle doit tout au moins mentionner dans le contrat une durée minimale. Le contrat aura alors pour terme la fin du remplacement ou

la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu. Si la collaboration se poursuit au delà de ce terme, le risque de « novation » du contrat de travail temporaire en contrat à durée déterminée est réel. A bon entendeur salut !

Jean de Dieu Assogba

Chargé d'études RH

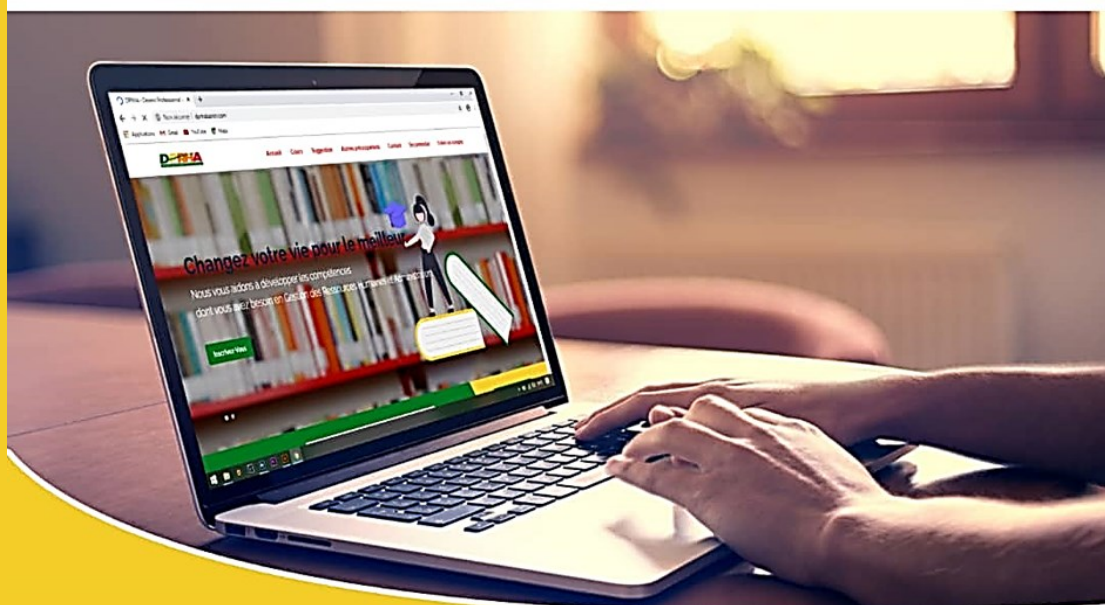
assogbajeandedieu123@gmail.com

Cabinet GRH Conseil



DPRHA

<< Un maximum d'outils RH en un minimum de clics, c'est notre raison d'être. >>



Devenir Professionnel Ressources Humaines Administration

+229 60806603

contact@dprhabenin.com

+229 90943013

www.dprhabenin.com



Hôtel-École L'ÎLE DES OISEAUX

École de formation
professionnelle
et technique



**Nous sommes les Leaders de la Formation
en Hôtellerie & Restauration**



Diplômes délivrés

- ⇒ *Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP)*
- ⇒ *Certificat de qualification des métiers (CQM)*
- ⇒ *Diplôme de technicien en Hôtellerie-Tourisme (DT-HR)*

Bénin — Lokossa — Derrière l'Évêché
et le Centre Bethesda
Tél. + 229 66 15 51 80 (Whatsapp)
+229 95557855

liledesoiseaux@gmail.com
https://www.facebook.com/
institutiledesoiseaux/
https://www.google.com/maps/search/00229,+Lokossa/data=!3m1!4b1



LE VOL EN MILIEU DE TRAVAIL, COMMENT LE GÉRER ?

GESTION DE LA DISCIPLINE. Le vol en milieu professionnel est une réalité un peu taboue. Quels biens sont convoités? Quels préjudices pour l'entreprise? Et quelles sont les solutions pour prévenir ou sanctionner les vols ? Voici quelques réponses dans cet article.

Par Lionel Toyen

**Que vole-t-on ?**

En entreprise, le vol concerne toutes les catégories de ressources, notamment :

- Les biens matériels : il s'agit ici

de vols d'objets tels que des ramettes de papier, du carburant, des impressions couleur, une agrafeuse... Ce sont certes de « petits » vols, mais ils peuvent par la suite se muer en plus

« grands vols » comme la soustraction frauduleuse d'un chargeur perdu dans un déménagement vers de nouveaux locaux, d'un clavier d'ordinateur ou même d'un ordinateur.

- L'argent : Le vol peut consister pour un employé, à pratiquer en complicité avec un fournisseur ou un prestataire la surfacturation de dépenses liées au fonctionnement de l'entreprise. Cela peut correspondre aussi au cas de salariés indélicats qui falsifient les comptes d'une ONG sur plusieurs années, jusqu'à ce que le pot-aux-roses soit découvert.
- Des ressources immatérielles : le vol en entreprise peut toucher les biens informationnels tels que des fichiers-clients, des plans stratégiques, des procédés de fabrication, des brevets ou images non autorisées, ou d'informations emportées au domicile par le salarié sans justification professionnelle. Ce



type de vol est aujourd'hui de plus en plus fréquent eu égard aux facilités croissantes de nu-

Le vol affecte l'image de marque de l'entreprise

mérisation des données, en particulier les données personnelles. Il s'agit d'informa-

tions précieuses, très demandées, qu'il n'est pas toujours aisé de mettre en sécurité ». Le vol peut concerner également des données produites par l'employé lui-même, mais qui juridiquement restent la propriété intellectuelle de l'entreprise ; par exemple des fichiers mails avec lesquels l'employé serait tenté de partir après sa démission. Enfin, le vol de



temps est de plus en plus pris en considération. Ainsi, le fait pour un salarié de partir plus tôt du bureau ou de discuter avec ses collègues lors de pauses qui s'éternisent constitue aussi une certaine forme de vol.

Conséquences

L'entreprise qui subit ou abrite le vol se trouve généralement contrainte de remplacer le bien qui lui a été dérobé ou d'en assumer les conséquences vis-à-vis des employés ou de sa clientèle.

Cette situation affecte sa réputation et son image de marque. C'est particulièrement le cas dans l'hôtellerie. Les clients détroussés et déçus alimentent par la suite dans leur entourage une publicité très négative sur l'entreprise, lui occasionnant par là même un manque à gagner certain.

Au plan interne, le vol fragilise les relations humaines, qu'il s'agisse des relations entre employeur et employé ou d'employé à employé.

Il fait naître entre les acteurs de l'entreprise un sentiment de peur, de méfiance et d'insécurité.

Prévention

Pour gérer le phénomène du vol en milieu professionnel, mieux vaut prévenir que guérir, car comme le dit un proverbe russe, « *Le voleur ne vole pas toujours, mais prends-y toujours garde.* » En pratique, quelques-unes des meilleures parades à envisager par l'employeur sont les sui-

Il faut parfois des sanctions exemplaires

vantes :

- Sensibiliser le personnel aux conséquences du vol en entreprise et lui faire prendre conscience des risques encourus à cet égard.
- Installer un système de vidéosurveillance, dans certaines zones-clés, afin de dissuader les agents indéliques de commettre leur forfait. Mais cela n'autorise pas l'employeur à espionner la vie privée de ses employés. par exemple, d'installer de tels équipement dans les toilettes!



- Inclure dans le règlement intérieur du personnel des dispositions prévoyant des sanctions en fonction du degré de gravité de l'acte constitutif de vol. L'employeur se donnera la possibilité par exemple de : (i) décider d'une mise à pied provisoire de l'agent indélicat avec ou sans solde, (ii) lui donner un avertissement, (iii) le licencier après avoir analysé le comportement comme une faute lourde, (iv) dans un cas extrême, porter plainte auprès du tribunal compétent et remettre l'affaire entre les mains de la Justice. Il est opportun ici de souligner l'importance d'administrer parfois aux contrevenants une sanction exemplaire; car le laxisme en la matière se paie souvent cash. En effet, pour paraphraser un autre proverbe russe « épargner le voleur, c'est perdre l'honnête homme. »
- Ajouter également une disposition dans le règlement intérieur du personnel ou une clause dans les contrats de travail qui



autorise l'employeur à effectuer des fouilles en cas de vol déclaré.

Fouilles

Si malgré toutes les précautions, un vol survient, l'employeur doit garder à l'esprit qu'il lui faut réunir des preuves suffisantes (images, témoignages...) avant de pouvoir sanctionner. Il faut éviter à tout prix sanctionner des employés sur la base de simples rumeurs ou de simples soupçons, qui pourraient par la suite ne pas être avérés.

En outre, si une personne déclare un vol, le supérieur hiérarchique ne peut en aucun cas fouiller le casier, le sac ou les mails de ses employés dans le but d'élucider





le vol ; car selon la Jurisprudence française, « le salarié a droit, même au temps et au lieu de travail, au respect de l'intimité de sa vie privée ». C'est pourquoi, lorsque l'employeur envisage une fouille des biens personnels, il doit obtenir l'accord du salarié et l'avertir au préalable du droit dont celui-ci dispose de s'opposer à la fouille et d'exiger la présence d'un témoin. Si le supérieur hiérarchique ou l'employeur essuie à cet égard le refus de l'employé, il ne peut pas le sanctionner immédiatement. Le seul recours dont il dispose est de faire intervenir un officier de police judiciaire afin que celui-ci procède lui-même à la fouille. Il convient

d'ajouter d'ailleurs que les mêmes règles de fouille sont applicables à l'ouverture des mails du salarié, lorsqu'ils sont considérés comme personnels.

Assurances

L'employeur peut aussi souscrire une assurance multirisques professionnelle. Il existe des formules de ce type qui sont proposées par des compagnies d'assurance, lesquelles permettent d'atténuer les conséquences des vols. Cependant, cela entraîne bien évidemment un certain des dépenses supplémentaires pour l'entreprise. Finalement, la solution idéale ne serait-elle pas tout simplement d'agir véritablement en amont, autrement dit d'embaucher des gens dont on s'assure au préalable de l'intégrité morale. Mais l'idéal est-il de ce Monde ?

Lionel Toyen

Jurisconsulte

john1toyen@gmail.com

Cabinet GRH Conseil



Publicité

le vrai goût du SOUCHET
Gamme OTTO

Farine DE SOUCHET
TIGER NUT FLOUR

250g

250g

250g

PRODUIT PAR / PRODUCE BY
AFRIKA-NATURE

afrika

faite votre commande maintenant
(+229) 61 18 48 48 / 96 57 10 45

le vrai goût du SOUCHET
Gamme OTTO

Prix consommateur final
4000 FCFA

NATUREL
WHISKEY
DE SOUCHET

PRODUIT PAR / PRODUCE BY
AFRIKA-NATURE

afrika

faite votre commande maintenant
(+229) 61 18 48 48 / 96 57 10 45

AFRIKA - NATURE

LE SOUCHET

Un produit riche en fibres alimentaires et en sels naturel riche en vitamines C et minéraux. Fabriqué au nord et au centre du Benin, il facilite la digestion, et réduit le taux de cholestérol. .

PRODUITS

Avec sa saveur douce et unique, le souchet se décline en plusieurs produits dérivés : whiskys aromatisés; produits lactés, huile, farine ou croquettes, tous disponibles chez Afrika-Nature.

CONTACT

Tél. + 229 61184848/96571045

E- mail: reafricanature@gmail.com

https://web.facebook.com/Africanature/photos/?ref=page_internal





Interview

ISABELLE DO-RÉGO

Innovatrice RH

Certaines personnes ont le privilège de vivre plusieurs vies en une seule. Tel est le cas d'Isabelle Do-Régo, dont la carrière est marquée du double sceau de l'éclectisme et de la bienveillance. Elle nous donne ici son regard sur le métier des RH et nous présente DPRHA, l'approche originale et novatrice d'outillage et d'assistance en gestion des ressources humaines qu'elle promeut. Entretien.

Interview

Pratiques RH Magazine : *Madame Do-Régo, aviez-vous des prédispositions particulières à la gestion des ressources humaines ?*

Isabelle Do-Régo : Je pense que oui. Un peu par la force des choses d'ailleurs. Je suis en effet issue d'une famille polygame et l'aînée d'une fratrie nombreuse dont le mieux-être m'incombait en partie. Durant ma jeunesse, j'ai souvent joué un rôle de trait d'union au sein de ce que j'appellerais la « grande famille ». Avec le recul, je crois que c'est ce qui explique le mieux pourquoi, parmi les offres de bourse qui s'offraient à moi après mon baccalauréat, j'ai choisi celle qui m'a permis d'apprendre à Dakar un métier de contact humain, celui d'enseignante.

Votre itinéraire professionnel est fort dense. Et si nous le survolions ?

Avec plaisir !

Comment qualifieriez-vous votre parcours en un mot ?

Sinueux je dirais.

Pourquoi « sinueux » ?

Parce que mon parcours est jalonné de nombreux allers et retours entre les secteurs public et privé. J'ai d'abord commencé en 1987 par enseigner la docimologie à l'École normale intégrée de Lokossa. Puis en 1992, j'ai quitté l'Université pour mettre à contribution dans le privé mes compétences de façon sporadique au service de divers organismes tels que le HCR ou le *Peace corps*. En 2003, j'ai assumé dans l'Administration béninoise le poste de Directrice des examens et concours.

Vient ensuite la décennie 2010.

Oui. De 2011 à 2020, j'ai été la Directrice des Ressources Humaines au Bénin de AHS (Aviation Handling Services), une multinationale de catering aérien. Aujourd'hui, je suis la Di-



rectrice exécutive de *DPRHA*, un concept original d'assistance des entreprises et particuliers en gestion des ressources humaines.

Parlons d'événements de ce parcours qui vous ont le plus marquée.

Volontiers. L'une de mes plus grandes fiertés est d'avoir organisé au plan national les tout premiers concours pour la délivrance aux artisans des diplômes de qualifications professionnelles et aux métiers. Un travail de longue haleine, loin d'être gagné d'avance. Dommage qu'en ce qui me concerne l'expérience se soit terminée un peu en queue de poisson.

Pourriez-vous être plus explicite ?

J'ai été contrainte de quitter ce poste pour la raison qu'à un moment donné, mon profil n'a pas été jugé conforme à des critères

a posteriori pour son occupation fixés.

Cela vous est resté en travers de la gorge ?

Un peu. C'est vrai que je l'ai vécu comme une injustice, car pour moi les performances, les résultats produits et les compétences démontrées sur le terrain au-

« La compétence démontrée doit primer sur le diplôme universitaire »

raient dû primer sur la détention ou non par un agent d'un diplôme universitaire donné. Malheureusement, les décideurs de l'époque ne l'entendaient pas de cette

oreille, en particulier le Ministre en charge de l'Enseignement supérieur. Malgré tout, je considère que cela a été un mal pour un bien.

Qu'est-ce qui vous fait dire cela ?

Ce fût pour moi un déclic pour m'investir à temps plein dans une formation diplômante de gestionnaire des ressources hu-



maines. J'ai obtenu à la fin un parchemin qui m'a ouvert les portes du métier.

Un autre évènement marquant ?

Oui. Il est intervenu à la fin de ma carrière, et je peux affirmer que c'est la pire expérience professionnelle que j'ai vécue. Il s'agit du licenciement collectif que j'ai dû conduire à AHS Bénin du fait de la baisse d'activité du secteur aérien liée à la pandémie de la COVID-19. Après la mise en place d'un chômage technique, nous avons dû nous résoudre à nous séparer de plus de 200 salariés.

Un moment traumatisant.

Absolument ! J'ai mesuré tout de suite les effroyables répercussions sociales de cette décision. D'autant plus que notre politique des ressources humaines était plutôt généreuse. Elle faisait bénéficier nos employés de multiples avantages avec primo, un accord d'établissement plus fa-



vorable que le Droit commun applicable en matière sociale ; secundo, un protocole de rémunération transparent sur les conditions d'octroi des salaires, indemnités et primes ; et tertio, une prise en charge de santé de 100% pour chaque travailleur et ses ayants droits. Ce licenciement pour motif économique a vraiment été un gâchis humain sans nom, qui m'a placée face à mes limites humaines et intellectuelles. Un véritable crève-cœur !

Une page de votre histoire vient



de se fermer qu'aussitôt une nouvelle s'ouvre. Parlez-nous de cette nouvelle aventure dénommée DPRHA.

« Devenir Professionnel Ressources Humaines Administration » est un établissement créé en janvier 2021. Son siège est à Porto-Novo, la capitale du Bénin. Toutefois, son terrain d'intervention ne connaît de frontières que celles du Web. En effet, nous proposons une assistance virtuelle et présente aux entreprises et aux individus qui souhaitent bénéficier d'une expertise et d'outils de gestion du capital humain. Actuellement, plus de 130 outils sont déjà disponibles sur notre plateforme en ligne, en téléchargement libre ou payant. Ils sont utilisables dans de nombreux volets RH : Recrutement, évaluation du rendement, formation continue, gestion de l'onboarding ou de l'offboarding, gestion des carrières, gestion du changement, etc. J'ajoute que nous fournissons un accompa-

« Il fallait améliorer l'accessibilité des outils RH »

gnement gratuit pour la maîtrise des outils achetés.

Qu'est ce qui a motivé chez vous la création de cet ambitieux projet ?

C'est une idée qui me trottait dans la tête depuis 2008. J'avais observé que les formations professionnelles en management des ressources humaines faisaient la part trop belle aux aspects théoriques de la question, quitte à négliger l'importance du maniement d'outils RH concrets et faciles à implémenter. J'étais convaincue qu'il fallait améliorer l'accessibilité de ces outils.

Une autre raison ?

Étant membre de divers forums corporatifs tels que l'Association nationale des professionnels de la gestion des ressources humaines du Bénin (ANPGRH), j'ai aussi constaté que de nombreuses questions soulevées par mes confrères pourraient être facilement réglées si justement Ces



outils RH étaient regroupés, classés et mis à leur disposition.

Ces outils s'adressent donc aux responsables RH en fonction.

Je dirais plus largement aux gens du métier. C'est vrai que les gestionnaires du personnel en activité, jeunes ou expérimentés, constituent notre cœur de cible. Mais nos clients se situent aussi en amont, comme les ensei-

gnants qui interviennent dans les centres et instituts de formation initiale en gestion des ressources

humaines. Les étudiants également sont concernés. Nous ambitionnons d'être pour ces derniers une sorte de passerelle entre d'une part, leurs connaissances livresques et un peu abstraites et d'autre part, les exigences de la pratique du métier qu'ils rencontreront sur le terrain à l'issue de leur cursus.

DPRHA propose des services et des formations de qualité à un prix très compétitif.

De manière plus précise, nous œuvrons dans le « renforcement des capacités ». On le réduit souvent à tort aux seules formations. Mais on oublie qu'il existe d'autres champs d'amélioration comme la relecture de l'organigramme ou la mise en place de procédures et normes structurant le travail des employés. Il peut s'agir aussi de recommandations personnalisées de lec-

tures pour l'occupant d'un poste donné en le dotant d'une « mini-bibliothèque ».

« Le renforcement des capacités ne se réduit pas à la formation »

Mais comment arbitrer entre ces options ?

C'est en fait le rapport de situation que nous établissons à un moment donné qui nous indique la conduite à tenir dans le temps.

Comment DPRHA est-il organisé pour remplir cette mission ?

Notre effectif est à taille humaine. Il est composé de 3 permanents. Il est complété au besoin et ponctuellement par des collaborateurs extérieurs. En



tant que responsable et promotrice de DPRHA, je coordonne les activités menées. Je travaille à garantir la qualité des prestations et produits proposés et le respect strict de nos engagements contractuels.

L'avenir s'annonce radieux.

Disons que je suis optimiste. Le domaine des RH demeure en grande partie vierge en Afrique. Je crois qu'il y a du travail pour chaque professionnel ou chef d'encadrement.

Permettez-nous de vous poser maintenant une question plus intime : Être femme et réussir dans les RH, est-ce facile ?

(Sourire).

Pour répondre directement à votre question, je vous ferai remarquer que le secteur dans lequel j'ai évolué, celui de l'Aviation civile, reste encore principalement masculin. À cela s'ajoute le fait que notre mentalité africaine reste, comme vous le savez,

« Travaillons avec nos employés, pas contre eux »

fortement patriarcale. Tout cela ne m'a donc pas facilité la tâche à dire vrai. Cependant, j'ai pu tirer mon épingle du jeu en mettant en application certains principes. Parmi eux figurent l'exemplarité, le souci de préserver ma dignité de femme et une parfaite maîtrise parfaite de tout ce qui est règlement, procédures de travail ou document stratégiques de l'entreprise. Enfin et surtout, j'agis en cultivant une inébranlable confiance en moi, qui est fondée sur ma conviction que je possède véritablement les compétences exigées au poste qui m'est confié.

Une autre question personnelle : D'où vous viennent votre joie de vivre et la bonne humeur permanente qui vous caractérisent ?

(Rires). Telle est ma nature, tout simplement. Pour moi, seul compte l'instant présent. Le futur est incertain, alors pourquoi s'en inquiéter ?



Auriez-vous un mot de fin à l'intention de vos collègues de la corporation des RH ?

Oui. Je les exhorte à chercher l'amélioration continue et à rester au contact du personnel qu'ils gèrent. Travaillons avec nos employés, pas contre eux, pas au-dessus d'eux, ni en dessous. Je répète, travaillons « avec » eux. À cette fin, je souhaite les convaincre que la plateforme www.dprhabenin.com peut leur être très utile. En effet,

nous leur proposons des outils directement exploitables, mais nous recueillons aussi les propres outils qu'ils ont élaborés et qu'ils désireraient partager à la communauté des praticiens africains des RH.

Madame Do-Régo, je vous remercie.

Merci à vous aussi. Plein succès à Pratiques RH Magazine !

Propos recueillis par Dolemberte Zèhè.

**Pour vos vacances, événements ou conférences,
séjournerez à l'hôtel**



La BRISE DU LAC

Contact : Tél : +241 074 78 90 71 / 062 58 62 02
labrisedulacgabonhotel@outlook.fr — WhatsApp : +241 74 15
30 70 — Lambaréné — Gabon



À découvrir

Un magazine : **SENAKPON MAG**



Présentation	<i>SENAKPON MAG</i> est un magazine bimestriel de développement personnel
Coordonnées Web	http://senakpon.com/senakpon-mag/
Éditeur	Cabinet SENAKPON Coaching Tél. 228 92860146/ +229 97216994 info@senakpon.com
Rubriques	<ul style="list-style-type: none"> • Actualités • Entrepreneuriat • Management • Leadership • Culture et africanité • Personal branding & Digital • Agenda formation • Lecture
Coût	Disponible gratuitement en téléchargement PDF
On a aimé	<ul style="list-style-type: none"> • La richesse et la diversité des thèmes abordés dans le magazine • Son caractère international (des chroniqueurs dans 8 pays différents) • La qualité rédactionnelle des articles
On a moins aimé	La périodicité de publication, un peu élastique
Notre avis	<i>SENAKPON MAG</i> est une magazine d'excellente facture, regorgeant de conseils pertinents et de témoignages inspirants pour une pratique professionnelle plus épanouissante et un meilleur équilibre de vie.



LE POTENTIEL

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL. Haut potentiel, fort potentiel, peu importe le qualificatif utilisé, on s'en fiche. Vous avez, nous avons tous du potentiel. Explorons ensemble le 4^{ème} et dernier domaine de la fenêtre de Johari.



Le Potentiel c'est ce qui n'est pas connu de moi ni des autres. C'est ce qui existe en puissance en vous mais que vous n'avez pas encore découvert, exprimé dans la réalité.

Le potentiel existe dans l'ÊTRE et dans le FAIRE. Tout ce que vous pouvez être, tout ce que vous pouvez faire.

Vous êtes potentiellement un homme, une femme généreux(e),

aimable, honnête tout comme vous êtes potentiellement un homme, une femme radin(e), désagréable, malhonnête.

L'important est de savoir ce que vous choisirez d'exprimer :

Votre générosité ou votre radinerie, votre honnêteté ou votre malhonnêteté.

Vous pouvez aussi imaginer que vous êtes potentiellement un(e) grand(e) conférencier(e) et déci-





der de faire l'expérience de vous en tant que conférencier(e). Découvrir son potentiel requiert de sortir de sa zone de confort, de se donner des autorisations... Faire l'expérience de soi dans des situations inédites implique d'accepter de poser un 1^{er} pas puis un 2^{ème} ainsi de suite en sachant que l'on va à la rencontre de soi. Si vous avez tendance par exemple à vous sous-estimer, ce travail d'introspection, de recherche de vos atouts cachés, de vos ressources internes est essentiel pour retrouver la con-

fiance en vous.

L'intérêt du travail avec la fenêtre de Johari est de vous découvrir sous plusieurs facettes. Cela vous permet ainsi d'avoir une vision plus claire de votre jardin secret, de l'image que les autres ont de vous, de ce que vous voulez partager avec les autres, de tout ce que vous pouvez être et faire.

Ainsi armé(e), le niveau de doute, de questionnement que vous avez sur vous diminue considérablement. Vous êtes en mesure de prendre la responsabilité



de qui vous êtes, de prendre votre part de responsabilité dans les situations, les événements de votre vie. Vous possédez ainsi une des clés de la réussite.

Léone Mondésir Vignon

Coach Développement
personnel et professionnel
vignon@elan-coach.com



Lisez et abonnez-vous
à
Pratiques RH, magazine
de gestion des res-
sources humaines !

Léone Vignon Conseils

Coaching & Formation

**Outils et écoute au service de
votre développement**

Mobile. +229 64 80 88 88/

+229 69 48 51 13





GRH Conseil, cabinet d'expertise en gestion des ressources humaines

FORMATION

RECRUTEMENT

DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

ÉTUDES

Vous présente **EMP**

ÉLABORATION DE MANUEL DE PROCÉDURES

VOUS ÊTES

Une entreprise, une organisation ou une administration.

CONFRONTÉE À L'UN DE CES PROBLÈMES

- Vous subissez des dysfonctionnements fréquents dans le travail de vos employés
- Votre manuel de procédures est dépassé et ne reflète plus la réalité
- Les employés que vous recrutez ont du mal à s'intégrer et à s'adapter à leur poste
- Vous avez du mal à localiser l'origine et/ou les responsables des dysfonctionnements.

ALORS, GRH Conseil vous présente sa prestation :

EMP

OBJET

Il s'agit d'élaborer un document pratique décrivant les étapes d'exécution des missions et tâches confiées à vos collaborateurs pour un meilleur fonctionnement de votre entreprise.

MÉTHODOLOGIE

- Diagnostic organisationnel
- Repérage des sources de dysfonctionnements dans l'exécution des tâches
- Identification et classification des procédures à décrire
- Observation des postes de travail
- Clarification de l'articulation des interventions des acteurs internes
- Transcription du travail sous forme de processus
- Rédaction des procédures et pré validation *in situ* par les principaux acteurs

ACCOMPAGNEMENT

A travers des réunions périodiques, à votre écoute et évaluons l'impact du manuel dans la vie de votre organisation.

CETTE SOLUTION VOUS PERMETTRA DE

- Localiser précisément les dysfonctionnements et les acteurs impliqués
- Capitaliser les savoir-faire existants de votre équipe et ancrer des pratiques plus rapides et efficaces pour que la tâche soit mieux exécutée quel que soit le responsable
- Renforcer votre contrôle en repérant plus facilement la source des problèmes
- Sauvegarder et transférer plus de savoirs faire à vos collaborateurs dans leur travail
- Adapter facilement les nouvelles recrues à leur poste de travail et leur intégration dans l'entreprise
- Définir et appliquer les normes et standards de qualité dans le travail des employés.

LE COUT À PRÉVOIR POUR CETTE PRESTATION TIENT COMPTE

- de la taille de votre entreprise
- du nombre de procédures à décrire
- du niveau de complexité et de structuration des procédures.

CONTACTEZ-NOUS À:

- <https://www.grhconseil.com/>
- <https://grhconseil.business.site/>
- Bénin : 08 BP 296 Cotonou, Tel. +229 95953576, grhconseil1999@gmail.com
- Gabon : GRH Conseil Tel. +241 07949599/06661201. grhconseilga@yahoo.fr/grhconseil@hotmail.com, Libreville



Lexique des RH

Certains font de la gestion des ressources humaines un concept ésotérique dont les notions se transmettraient seulement à des adeptes qualifiés. Pratiques RH Magazine ne mange pas de ce pain-là. Cette rubrique en est la preuve.



Chasseur de têtes

C'est un consultant chargé entreprise pour trouver des profils à haute valeur ajoutée pour des postes à responsabilités, de type cadre dirigeant.

Compétences-clés

Il s'agit d'un ensemble de huit savoir-faire et de connaissances nécessaires à un individu pour s'épanouir dans sa vie personnelle et professionnelle.



Cooptation

C'est une méthode de recrutement où les salariés recommandent au Service RH de l'entreprise des connaissances de leur réseau personnel ou professionnel dont les profils semblent correspondre à une offre d'emploi.



Définitions rassemblées par *Marielle Egbétowokpo*



Lisez en illimité votre magazine Pratiques RH

... sur tous vos supports digitaux et numériques : ordinateur, mobile et tablette...



Tous nos abonnements vous permettent de feuilleter le journal en ligne et de le télécharger sur tous supports numériques.

Brainstorming

À méditer

« *La différence entre un désert et un jardin n'est pas l'eau mais l'homme.* »

Proverbe tunisien

Commentaire : Une réflexion imagée et inspirée, à partager sans modération avec tous ceux qui cèdent à l'éternelle tentation de minorer dans l'entreprise l'importance du capital humain.

Le chiffre à retenir

78% des candidats mentent et **66%** des responsables du recrutement s'en moquent.

Source : https://www.checkster.com/are_you_hiring_charlatans

Commentaire : Sidérant n'est-ce pas ? L'indifférence des recruteurs n'est-elle pas une faute professionnelle ? Le recrutement risque de n'être plus qu'un jeu de dupes.

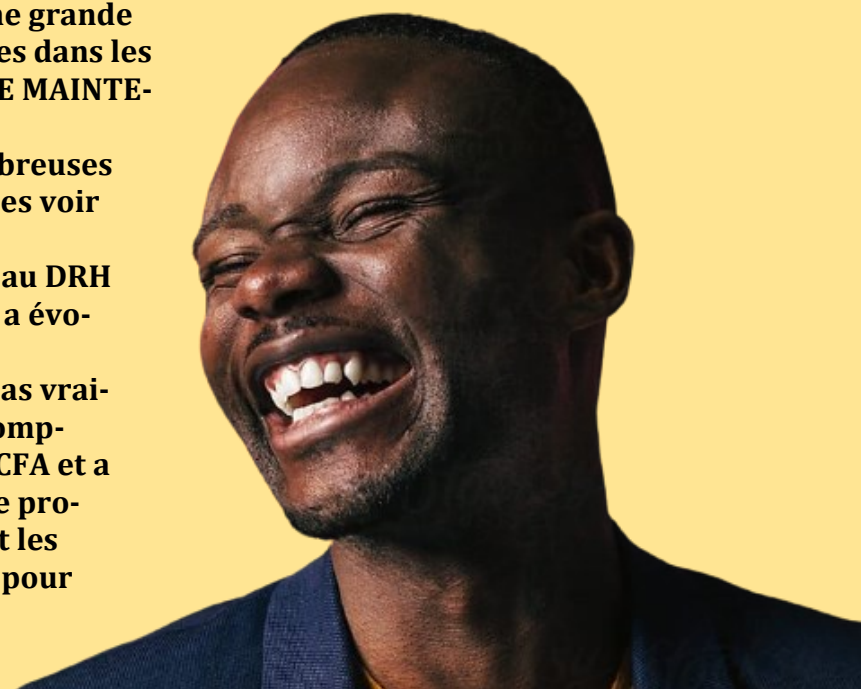
Humour

Après avoir participé à un séminaire sur la re-motivation des employés, le DRH d'une grande usine fait placarder de grandes affiches dans les couloirs dont le slogan est « FAITES-LE MAINTENANT ».

Les affiches étaient si grandes et nombreuses qu'aucun employé ne pouvait ne pas les voir au moins une fois par jour.

Au bout d'un mois, le PDG demande au DRH comment la motivation des employés a évolué.

« Eh bien, » répond le DRH, « out n'a pas vraiment fonctionné comme prévu... Le comptable a détourné 7 millions de francs CFA et a disparu dans la nature, le directeur de production est parti avec ma secrétaire et les autres employés se sont mis en grève pour obtenir une augmentation ! »



LA VIE AU QUOTIDIEN AVEC LE CORONAVIRUS (COVID-19)

LES RÉFLEXES POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES

au travail

Sur votre lieu de travail,
gardez votre masque.



LA VIE AU QUOTIDIEN AVEC LE CORONAVIRUS (COVID-19)

LES RÉFLEXES POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES

au travail

Ayez toujours votre stylo
sur vous et évitez d'utiliser
les objets d'autrui.



Tarifs des insertions publicitaires dans le magazine

FORMAT	COÛT
Page A4	200.000 FCFA
Demi-page	100.000 FCFA
Quart de page	50.000 FCFA
Huitième de page	35.000 FCFA
Œil	35.000 FCFA
Oreille	75.000 FCFA
Queue	100.000 FCFA



Contact :

+229 97439806/

67486135

Cotonou

Bénin



Courrier

Retrouvez dans cette rubrique toutes les réactions des lecteurs. N'hésitez pas à envoyer votre avis ou votre réaction par rapport à un sujet du ou des numéros précédents.

Outils RH

LE MANUEL DE L'EMPLOYÉ, UN OUTIL INCONTOURNABLE

RECRUTEMENT. C'est en principe au gestionnaire des ressources humaines d'assurer la ventilation des informations professionnelles vers tous les employés de l'entreprise, a fortiori vers les nouvelles recrues. Tous les moyens écrits ont vocation à être mis à contribution dans ce sens. Parmi eux, une place de choix devrait être réservée au guide de l'employé.

Par Frantz Massouabodji



Le guide de l'employé est parfois appelé *manuel de l'employé*, *guide de l'agent* ou encore *manuel du personnel*. C'est un document qui fournit à celui-ci des informations essentielles concernant l'entreprise telles que son mode de fonctionnement, ses valeurs, ou encore les conditions matérielles dans lesquelles les employés y travaillent.

Contenu

Les thèmes développés sont nombreux et variés, mais on remarque que les informations ci-après reviennent le plus fréquemment, à savoir :

- la présentation de l'entreprise, notamment sa genèse et son histoire ;
- la nature de ses produits et services qu'elle fournit ;

N° 13 / Mars 2021 / Pratiques RH Magazine



« Un manuel de l'employé pour une entreprise me paraît très utile, cependant il est important de savoir qu'il n'y a pas de manuel-standard. Les rubriques d'un manuel peuvent varier d'une entreprise à l'autre suivant la taille de l'organisation, sa culture d'entreprise ou les moyens dont elle dispose. Par conséquent, la table des matières proposée par l'auteur de

votre article, bien que très complète, n'est pas forcément adaptée à tout le monde. C'est quelque chose que je voulais souligner. Hormis cela, j'apprécie énormément votre magazine qui aide les gestionnaires des ressources humaines à s'améliorer en leur communiquant des techniques utiles et des idées neuves à chaque publication »

Guéguéré K.

La Rédaction : Nous souhaitons d'emblée vous adresser nos remerciements pour votre commentaire.

Nous partageons le même avis que vous, d'autant plus que la proposition de structuration d'un guide de l'employé présenté dans le dernier numéro 13 de notre magazine n'avait qu'un caractère indicatif. Un « modèle » ne doit pas constituer un corset rigide. C'est donc à chacun de le personnaliser, de le réduire ou de l'étoffer suivant ses besoins spécifiques.



Bonnes pratiques**LE DRESS CODE DU PERSONNEL, ATOUT POUR L'ENTREPRISE OU PRATIQUE DÉMODÉE ?**

CULTURE D'ENTREPRISE. Cet article décrit les enjeux, atouts et contraintes de l'institution d'un code vestimentaire du personnel, tant pour l'entreprise que pour l'employé.

Par Lionel Touen

**Concept**

Le code vestimentaire, généralement désigné par son anglicisme « dress code » correspond à l'ensemble des règles établies autour des tenues à respecter au travail dans l'entreprise, ou lors d'une occasion précise. Le dress code fait partie intégrante de la culture d'entreprise de nombreuses organisations.

On retrouve cette pratique chez certains métiers exercés dans des organisations relevant des secteurs secondaires et tertiaires.

Dans le secteur secondaire, le port d'uniformes par les ouvriers d'usine est fréquent. Le secteur tertiaire n'est pas en reste, surtout en ce qui concerne les professions dont l'exercice occasionne des contacts réguliers ou permanents avec la clientèle : Accueil, cabinets d'expertise comptable, d'avocats ou de consultance, Banque, Assurances...

Avantages

L'institution d'un dress code présente un double avantage, interne et externe.

N° 13 / Mars 2021 / Pratiques RH Magazine



« Bonjour à l'équipe de Pratiques RH Magazine. Je vous écris parce que je suis tombée, en naviguant sur Internet, sur un article qui faisait référence à une grande étude menée sur le sujet du code vestimentaire. Cette étude aurait montré qu'un dress code "casual" et décontracté a tendance à améliorer l'engagement des salariés et leur bien-être au travail. Le dress code permettrait un rapport plus authentique avec les managers, un meilleur dialogue avec la hiérarchie et, globalement, une meilleure productivité. J'avoue que je suis un peu troublée.

Oriane B.

La Rédaction : Un code vestimentaire formel restera selon nous important dans certains secteurs, notamment dans les secteurs ou activités dans lesquels les employés doivent être sans cesse en contact avec des clients ou usagers. C'est vrai que la tendance est plutôt à l'adoption d'un dress code décontracté en entreprise. C'est d'ailleurs ce que faisant déjà remarquer l'auteur dans l'article, du n° 13. ceci étant la population sondée dans cette étude est située en Occident. Ce n'est peut-être pas le même contexte en Afrique. De toute façon, l'on a remarqué que la majorité des salariés (78% selon une autre étude) font d'eux-mêmes attention à leur façon de s'habiller au travail, et cela quelque soit le fait que l'entreprise leur impose ou non un dress code.

D'accord ? Pas d'accord ?

Vos réactions, commentaires et opinions par rapport au contenu de ce numéro sont toujours les bienvenus.

Écrivez-nous à :



Consultez et téléchargez les autres numéros de Pratiques RH Magazine

<https://fr.calameo.com/accounts/1620390>



Pratiques Rh N°8

Pratiques Rh N°7

Pratiques Rh N°6

Pratiques RH N°5

Pratiques RH N°4 -



Pratiques RH N°3 -

Pratiques RH N°2 -

Pratiques RH N°1 -



LE NUMÉRO 15 DE
PRATIQUES RH MAGAZINE
PARAITRA LE
15 Octobre 2021

