**Plan de gestion de la relève**

Recensez, dans le tableau ci-dessous, les postes ou les compétences clés de votre entreprise.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Poste**  **ou compétence 1\*** | **Poste**  **ou compétence 2\*** | **Poste**  **ou compétence 3\*** | **Poste**  **ou compétence 4\*** |
| Chargé de projet ingénierie (nom de l’employé au besoin) | Contribuer à la gestion de la sécurité des machines de l’organisation |  |  |
| **Domaine d’activité**  (ou département de l’entreprise) | Gestion de projets |  |  |  |
| **Niveau de risque lié à un départ potentiel**  (élevé, moyen, faible)  *Ex. :*  *Est-ce que le détenteur du poste risque de quitter l’entreprise?*  *S’en va-t-il à la retraite ou en congé parental prochainement?*  *Détient-il une compétence convoitée par les concurrents?* | Moyen | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| **Détaillez :**  Ses compétences et son expertise sont convoitées par nos concurrents.  Le titulaire a 5 ans d’ancienneté. | **Détaillez :** | **Détaillez :** | **Détaillez :** |
| **Niveau de risque lié à une compétence**  (élevé, moyen faible)  *Ex : Est-ce une compétence jugée essentielle à la survie ou au fonctionnement de l'entreprise?* | Moyen | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| **Détaillez :**  Compétence importante pour le développement de produits, mais non essentielle à la survie de l'entreprise. | **Détaillez** **:** | **Détaillez :** | **Détaillez :** |
| **Niveau de performance de l’acteur clé** (si ça en est un)  *Ex : Comment qualifieriez-vous le niveau de performance de cet acteur clé : supérieur, faible, à développer? Ce niveau reste-t-il à déterminer (nouvelle embauche par exemple)? L’acteur clé contribue-t-il pleinement?* | En pleine contribution | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| **Détaillez :**  Acteur clé destiné à occuper un poste en gestion (p. ex. directeur de projets ingénierie) d’ici 5 ans. | **Détaillez :** | **Détaillez :** | **Détaillez :** |
| **Relève urgente**  *Nommez au moins une personne pouvant prendre la relève très rapidement, voire immédiatement.* | Noms :  -  - |  |  |  |
| **Relève 6-12 mois**  *Nommez au moins une personne pouvant prendre la relève dans un délai de 6 à 12 mois ou à l'intérieur duquel vous pourriez former une autre personne. Vous pourriez également nommer une ressource externe (contrat, impartition ou embauche).* | Noms :  -  - |  |  |  |
| **Relève 24 mois**  *Nommez au moins une personne pouvant prendre la relève dans un délai de 24 mois ou à l'intérieur duquel vous pourriez former une autre personne. Vous pourriez également nommer une ressource externe (contrat, impartition ou embauche).* | Noms :  -  -  Prévoir l’embauche d’un ingénieur junior |  |  |  |

**\****Il peut s’agir d’un poste spécifique considéré comme étant « critique » et qui doit être occupé par la bonne personne; d’une compétence unique détenue dans votre entreprise par un employé qu’il ne faut pas perdre; d’une compétence clé que vous avez besoin d’enrichir et de conserver pour faire fonctionner votre entreprise.*

Positionnez vos employés dans ce tableau de performance. Grâce à cet outil, vous pourrez évaluer vos employés et déterminer ainsi les talents à retenir et à fidéliser ou, au contraire, ceux dont vous devriez vous départir ou qui sont dans votre ligne de mire.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Potentiel de développement**  **Faible                                                             Élevé** | |
| **Niveau de performance** | Élevé | Niveau de performance supérieur  Potentiel de développement faible  *Suivez le plan de développement de vos employés de façon à les garder motivés.*   * **.** * **.** * **.** * **.** | Niveau de performance supérieur  Potentiel de développement élevé  *Suivez vos employés de façon soutenue; vous devez les conserver : ils constituent la relève.*   * **.** * **.** * **.** * **..**   **.** |
| Faible | Niveau de performance faible  Potentiel de développement faible  *Mettez ces employés sur votre « radar » et accompagnez-les soit pour quitter votre entreprise, soit pour s’améliorer ou changer de poste.*   * **.** * **.** * **.** | Niveau de performance faible  Potentiel de développement élevé  *Rencontrez vos employés sur une base régulière et accompagnez-les pour développer leurs compétences.*   * **.** * **.** * **.** * **.**   **.** |

Établissez, à l’aide de ce tableau, un plan d’action pour les postes clés à retenir et à fidéliser en fonction du niveau de risque.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poste ou compétence** | **Actions 0-6 mois** | **Actions 12 mois** | **Actions 24 mois** | **Commentaires** |
| **1** | -  -  -  -  - | -  -  -  -  - | -  -  -  -  - |  |
| **2** | -  -  -  -  - | -  -  -  -  - | -  -  -  -  - |  |
| **3** | -  -  -  -  - | -  -  -  -  - | -  -  -  -  - |  |
| **4** | -  -  -  -  - | -  -  -  -  - | -  -  -  -  - |  |

Voici des exemples d’actions à prioriser pour vos employés performants :

* Concevoir des plans de développement personnalisés.
* Stimuler leur carrière par des projets spéciaux.
* Encadrer leur plan de carrière de façon à ce qu’ils prennent la relève d’un poste clé.
* Les aider à prendre en charge leur développement afin de maximiser leurs compétences.
* Les mettre en charge d’une équipe ou d’un projet.
* Identifier leurs « faiblesses » ou ce qui pourrait les empêcher d’avancer ou de se développer.
* Les encourager à se dépasser et les accompagner au besoin dans leur démarche.
* Embaucher une ou des ressources supplémentaires pour aider certains employés clés qui en ont trop sur les épaules.