**Une image contenant texte

Description générée automatiquement**

**OBJECTIF DE LA CATÉGORIE**

Le Radisson « Employeur de choix » est décerné à l’entreprise qui s’est démarquée par l’innovation de sa gestion des ressources humaines et qui est inspirante dans son milieu pour développer la qualité de son environnement de travail et le sentiment d’appartenance au sein de son équipe.

**NOTE : Ce cahier de mise en candidature doit être rempli par un(e) employé(e), autre que le dirigeant ou responsable des ressources humaines.**

**CRITÈRES ET PONDÉRATION**

|  |  |
| --- | --- |
| Critères | Pondération |
| Qualité de la gestion des ressources humaines (GRH) | 20 % |
| Innovation – élément distinctif en matière de GRH | 40 % |
| Conciliation Travail – Vie personnelle | 30 % |
| Valeurs de l’entreprise et implication sociale | 10 % |

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’entreprise : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| Nombre d’employés : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| Adresse et code postal : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| Nom du propriétaire ou du dirigeant ou responsable RH : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| Titre : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| Téléphone: | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| Courriel : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI DÉPOSE LA CANDIDATURE**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom: | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| Titre : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| Vous travaillez pour cet employeur depuis combien de temps : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| Téléphone : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| Courriel : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**NOTE : L’information contenue dans ce cahier de mise en candidature pourra être rendue publique.**

**PRÉCISIONS SUR L’ENTREPRISE**

**NOTE :** **Cette section permet de contextualiser l’environnement de travail.**

|  |
| --- |
| **Présentation de l’entreprise** (maximum 15 lignes)    **Quelle est la nature des principaux produits/services de l’entreprise?** (maximum 10 lignes) |

**QUALITÉ DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES 20 %**

**Comment votre employeur assure-t-il une bonne gestion des ressources humaines? Donnez des exemples, décrivez les actions qui témoignent de saines pratiques de gestion des ressources humaines** *(par exemple, l’employeur peut encourager la formation d’un employé sans pour autant s’être donné un plan de formation)* (maximum 20 lignes)

**Cochez le ou les éléments dont vous connaissez l’existence au sein de votre organisation :**

Politique d’accueil et d’intégration

Manuel de l’employé et autres politiques de l’entreprise

Description de tâches détaillées et actuelles

Évaluation du rendement

Plan de formation annuel (incluant le jumelage)

Comité social formel ou non (organisation d’activités sportives, fêtes, etc.)

Structure de rémunération globale (équitable, concurrentielle)

Programme d’assurance collective et autres avantages sociaux

Bonification à la performance / Prime de rendement

Programme d’aide aux employés (PAE)

Autres, spécifiez :

**INNOVATION 40 %**

**En matière de gestion des ressources humaines, quels sont les éléments qui distinguent votre employeur?** *(par exemple, il pourrait être novateur dans sa façon d’organiser le travail ou de répartir les tâches)* (maximum 15 lignes)

**Quelles stratégies avez-vous développé pour valoriser votre marque employeur (attraction, rétention main d’œuvre, etc.)** (maximum 10 lignes)

**CONCILIATION TRAVAIL – VIE PERSONNELLE 30 %**

**Décrire les mesures, mises en place par votre employeur, qui vous permettent de concilier votre travail et votre vie personnelle** *(par exemple, le télétravail, une banque de journées de congé mobiles pour obligations familiales, etc.)* (maximum 20 lignes)

**Cochez le ou les éléments dont vous connaissez l’existence au sein de votre organisation :**

Horaires flexibles (plages obligatoires de travail, souplesse de l’heure d’arrivée et de départ)

Aménagement du temps de travail (banque de temps, semaine comprimée, morcellement des semaines de vacances, etc.)

Horaire de travail réduit (ex. : possibilité de faire du télétravail, temps partiel)

Banque de journées de congé mobile pour obligations familiales, personnelles et autres

Services en entreprise pour concilier le travail et la vie personnelle (ex. : gym, garderie)

Autres, spécifiez :

**VALEURS DE L’ENTREPRISE ET IMPLICATION SOCIALE 10 %**

**Les valeurs de l’entreprise et son implication dans la collectivité contribuent à fidéliser ses employés et à développer un sentiment d’appartenance et de fierté. Décrivez ces valeurs et cette implication sociale** *(par exemple, préoccupation à l’égard de l’environnement ou de la sécurité au travail, implication bénévole dans une fondation, etc.)* (maximum 20 lignes)

**Cochez le ou les éléments dont vous connaissez l’existence au sein de votre organisation :**

Préoccupation à l’égard de la santé et de la sécurité au travail

### Préoccupation à l’égard de l’environnement ([réduction, réemploi, recyclage](http://www.mddelcc.gouv.qc.ca/matieres/valorisation.htm))

Endossement d’une cause sociale (ex. : Opération Enfant Soleil)

Implication bénévole dans la collectivité (C.A. d’entreprises, Fondation, etc.)

Contribution financière ou sous forme de service à un événement ou un organisme

Autres, spécifiez :

|  |
| --- |
|  |

**DÉCLARATION DE DÉPÔT DE MISE EN CANDIDATURE**

**Note : que vous déposiez vous-même votre candidature ou celle d’un tiers, il vous faut remplir ce qui suit.**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la personne qui dépose la candidature | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| Titre: | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| Courriel : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| Téléphone: | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |

Je déclare que les renseignements fournis dans le présent cahier de mise en candidature sont exacts et ce, au meilleur de ma connaissance.

\*Votre dossier doit être signé afin d’être valide.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature Date

**DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

La Chambre de commerce et d’industries de Trois-Rivières doit recevoir le dossier, au plus tard le **vendredi 21 octobre à midi**, par courriel à l’adresse suivante : [catherine.lajoie@cci3r.com](mailto:catherine.lajoie@cci3r.com).

**38e GALA RADISSON**

Chambre de commerce et d’industries de Trois-Rivières

Pour information : Catherine Lajoie │ 819 375-9628 │ [catherine.lajoie@cci3r.com](mailto:catherine.lajoie@cci3r.com)