



## Parlons affaires!

### Quelles étapes devrais-je suivre au moment d'embaucher des employés pour mon entreprise?

*Christine Thériault, agente de renseignements commerciaux, Centre de services aux entreprises Canada/Nouvelle-Écosse*

En tant qu'employeur, vous devrez parcourir les différents programmes, services et règlements gouvernementaux qui traitent des questions liées aux ressources humaines. Vous devrez aborder diverses questions, telles que les déductions, les lois et règlements, les retenues sur la paie et les avantages, la santé et la sécurité au travail ainsi que les droits de la personne.

L'[Agence du revenu du Canada](#) fournit de l'information au sujet du calcul des déductions, telles que les cotisations du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-emploi ainsi que l'impôt sur le revenu. Vous devrez créer un compte de paie auprès de ce ministère au moment d'embaucher des employés.

La [Workers' Compensation Board of Nova Scotia](#) (WCB) fournit des prestations financières et pour soins de santé aux travailleurs blessés, ainsi que des programmes d'économie des coûts et une protection légale pour les employeurs inscrits auprès de cet organisme. Si vous employez trois personnes ou plus simultanément, vous devrez souscrire au régime d'assu-

Parlons > page 2

## Article d'affaires

### Conseils sur l'embauche à l'intention des petites entreprises

*Emily Kimber, Le Centre de Développement et d'Éducation en Entrepreneuriat (CEED)*

Le fait d'être propriétaire de votre propre entreprise est une réalisation exceptionnelle et comporte de nombreuses récompenses – pouvoir prendre vos propres décisions, être maître de vos actions et voir votre vision prendre vie. Bien entendu, les entrepreneurs savent que toute récompense comporte des sacrifices, par exemple sur le plan personnel et au niveau des heures de travail.

Ne vous méprenez pas, il faut beaucoup d'efforts pour bâtir une entreprise fructueuse. Lorsque vous parviendrez à la réussite, vous serez en position de pouvoir partager la charge de travail. Que diriez-vous d'un petit samedi à l'extérieur du bureau?

Il est difficile de quitter son entreprise, même pour une journée ou deux, mais si vous avez des personnes compétentes en place, ce sera plus facile. Voici quelques conseils sur l'embauche du bon personnel pour que vous puissiez réellement savourer votre journée de congé.

**Créer une description de poste :** Comment pouvez-vous embaucher la bonne personne si vous ne savez pas ce que vous cherchez? Créez une description de travail détaillée dans laquelle vous précisez les responsabilités du poste et les capacités ainsi que l'expérience requi-

ses. En affichant la description de poste, vous ciblez les candidats, ce qui vous sera utile lorsque viendra le temps de décider quel candidat sera retenu pour une entrevue.

**Éviter d'embaucher les membres de sa famille et ses amis :** À titre de nouveau propriétaire d'entreprise, vous vous sentirez peut-être obligé d'embaucher de la famille ou des amis. Mais il s'agit ici de vous, et si vous ne croyez pas que cette personne sera un atout pour votre entreprise, trouvez une façon polie de dire non. Il est beaucoup plus difficile de discipliner un employé si vous savez qu'il se trouvera en face de vous lors du prochain repas de famille.

**Faire confiance à ses instincts :** La description de poste que vous avez créée vous donnera une idée de ce que vous cherchez mais, comme c'est le cas avec un curri-

Article > page 4

## Dans ce numéro :

Parlons affaires!  
.....Page 1

Article d'affaires  
.....Page 1

Site Web vedette  
.....Page 3

Lectures utiles  
.....Page 3



## Parlons affaires!

rance de la commission.

Le [Labour Standards Office](#) du ministère de l'Environnement et du Travail de la Nouvelle-Écosse est une excellente ressource pour les employeurs et les employés. Il peut répondre aux questions sur les taux de salaire minimum, les heures de travail, les heures supplémentaires, les paies de vacances et bien plus. Il vous procure une bonne occasion de vous familiariser avec les types de congés et de vacances auxquels les employés sont admissibles.

Le site Web [Information sur le marché du travail](#) fournit de l'information sur les salaires et les descriptions d'emploi de nombreuses professions dans différentes régions du Canada, ce qui vous donnera une idée du salaire que vous devriez verser à vos employés.

La [Occupational Health & Safety Division](#) (fournit des ressources afin d'assurer la santé et la sécurité en milieu de travail ainsi que des pratiques de travail et des normes de travail visant à protéger le public. La [Nova Scotia Human Rights Commission](#) est responsable de l'administration de la *Loi sur les droits de la personne* de la province.

L'administration de la paie est un outil de gestion qui vous permet de contrôler les coûts relatifs au personnel, de remonter le moral des employés et de réduire le taux de rotation. À long terme, un système d'administration de la paie peut vous aider :

- à recruter des employés;
- à les conserver à votre emploi;
- à les motiver;
- à établir une base solide pour la réussite de votre entreprise.

Il est important de discuter à fond du système avec les employés afin qu'ils le comprennent bien. Les étapes à suivre pour la [mise en œuvre d'un tel système](#) sont les suivantes :

- définir les emplois;
- évaluer les emplois;
- évaluer la valeur des emplois;
- mettre en œuvre le système;
- communiquer le système aux employés;
- évaluer le rendement des employés à l'aide du système.

Une fois que vous êtes prêt à embaucher des employés, il se peut que vous désiriez vous informer au sujet des différents programmes, services et règlements gouvernementaux relatifs aux subventions salariales, à l'emploi et à la formation des employés. Pour en apprendre davantage sur ces programmes et services, veuillez consulter notre document [Programmes de subventions salariales et de formation](#).

Pour de plus amples renseignements sur l'embauche de personnel, veuillez consulter notre [Info-guide – Gestion des ressources humaines](#).

Les affaires de A à Z est une publication mensuelle du Centre de services aux entreprises Canada/ Nouvelle-Écosse.

Notre mission  
Améliorer les taux de démarrage, de survie et de croissance des petites et moyennes entreprises en donnant aux gens d'affaires de partout en Nouvelle-Écosse accès à des renseignements précis, opportuns et pertinents ainsi qu'à des services d'orientation.

**Composez le:**

1 888 576-4444

**Cliquez sur:**

[www.entreprisescanada.ca/ns](http://www.entreprisescanada.ca/ns)

**Visitez le:**

1575, rue Brunswick,  
Halifax  
(Nouvelle-Écosse)

Editor-in-Chief:

Kenneth Conrad

Contributeurs :

Christine Thériault,  
agent de renseignements commerciaux,  
Centre de services aux entreprises Canada  
– Nouvelle-Écosse.

Emily Kimber, Le Centre de Développement et d'Éducation en Entrepreneuriat (CEED)

Jaime Wombolt, agent de renseignements commerciaux, Centre de services aux entreprises Canada – Nouvelle-Écosse.

Gestionnaire du Centre :

Lisa Muton

Les affaires de A à Z

ISSN 1718-7508

## Site Web vedette

### RH pour les employeurs

*Jaime Wombolt, agente d'information, Centre de services aux entreprises Canada/Nouvelle-Écosse*

Ce site, fourni par Service Canada, est une excellente source d'information sur tous les aspects des ressources humaines pour les employeurs. Spécialement conçu pour les petites et moyennes entreprises, il renferme de l'information de sources gouvernementales et non gouvernementales sous les rubriques suivantes :

- Embaucher des employés
- Départ d'un employé
- Garder ses employés
- Formation des employés
- Gestion du personnel
- Retenues sur la paie/Avantages
- Planification des RH
- Santé et sécurité.

Le site donne de l'information sur les personnes-ressources de tous les ministères et organismes gouvernementaux pertinents, ainsi que d'autres liens rapides aux renseignements suivants :

- Information sur le marché du travail
- Calculer les déductions
- Formulaire du gouvernement du Canada.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le [site Web RH pour employeurs](#).

## Lectures utiles

**Les livres suivants sont mis à votre disposition dans la bibliothèque du Centre de services aux entreprises Canada/Nouvelle-Écosse. Vous pouvez également y avoir accès dans nos centres de ressources, lesquels sont situés un peu partout dans la province.**

### **Motivating Today's Employees (motiver les employés d'aujourd'hui)**

(disponible en anglais seulement)

*Lin Grensing-Pophal*

- Découvrir ce qui motive les employés du nouveau millénaire
- Apprendre comment mettre en œuvre les éléments de motivation non monétaires
- Comprendre le pouvoir de la reconnaissance et de la récompense

Table des matières :

#### *Partie I : Les principes de la motivation*

- Théorie motivationnelle
- Faits et possibilités liés la motivation
- Qu'est-ce qui motive les employés?

#### *Partie II : La première ligne d'influence*

- Trouver la bonne personne
- Encadrement et counseling
- Communication

#### *Partie III : Programmes, politiques et pratiques*

- Avantages
- Reconnaissance et récompense
- Engagement et avancement
- Études et formation
- Programme de santé et de mieux-être

- Conclusion

### **Employee Management for Small Business (gestion des employés pour petite entreprise)**

(disponible en anglais seulement)

*Lin Grensing-Pophal*

- Trouver et garder les meilleurs employés pour votre petite entreprise
- Élaborer des politiques d'entreprise pour gérer efficacement votre personnel

Table des matières :

- Avez-vous vraiment besoin d'un nouvel employé?
- Préparation à l'embauche
- La loi – ce que vous devez savoir
- La demande d'emploi et le curriculum vitae
- L'entrevue
- Techniques d'interrogation
- Vérification et communication de références
- Votre choix
- Un bon début pour vos employés
- Contrats et engagements des employés
- Politiques d'entreprise
- Questions liées à la rémunération et aux heures de travail
- Administration des

Lectures > page 5

CLIQUEZ

[www.rcsec.org/ns](http://www.rcsec.org/ns)

APPELEZ

1-800-668-1010

VISITEZ

1575 rue Brunswick  
Halifax, N.É.

## Article d'affaires

culum vitae, elle n'aborde pas tous les aspects. Vos instincts peuvent vous permettre de remarquer que la personne interviewée dont le curriculum vitae est impeccable ne partage pas votre vision, ou encore que le candidat qui a très peu d'expérience a l'énergie et la motivation pour bien faire le travail. C'est grâce à votre instinct que vous créez une entreprise florissante; n'oubliez pas d'y être attentif.

### **Demander l'avis d'une tierce**

**personne :** Demandez à une tierce partie de participer également au processus d'entrevue. Un mentor, un conseiller en qui vous avez confiance ou une personne qui comprend votre entreprise peut vous donner son point de vue sur la personne qui travaillerait le mieux avec vous. Demandez l'avis d'une personne de votre réseau qui a eu des contacts avec le candidat. Il va sans dire qu'il faut *toujours* vérifier les références.

### **Donner une bonne formation :**

Lorsque vous aurez trouvé le bon candidat, vous allez devoir lui donner une formation adéquate pour en tirer le maximum. Laissez les nouveaux employés vous accompagner pendant quelques jours afin de comprendre comment vous travaillez et ce que vous faites. Encouragez le candidat à poser des questions et soulevez la discussion dès que vous en avez l'occasion. Inscrivez ce qui fonctionne en matière de formation et sachez vous adapter au style d'apprentissage du nouveau candidat. Compilez un manuel de l'employé dans lequel vous inscrivez tout ce que vous croyez pouvoir être utile à la réussite d'une nouvelle personne dans votre entreprise. Le manuel devrait également inclure des politiques relatives aux ressources humaines qui touchent les employés, par

exemple les politiques sur les vacances, les congés de maladie, les heures de travail, l'utilisation d'Internet, l'utilisation du téléphone et les avantages sociaux.

### Prière de redistribuer

Le Centre de services aux entreprises Canada/Nouvelle-Écosse encourage la redistribution de ce document, non modifié et dans sa version intégrale. Toute altération, modification ou inclusion dans un autre ouvrage nécessite la permission expresse par écrit du Centre de services aux entreprises Canada/Nouvelle-Écosse.

Ne manquez pas les nouveaux programmes et services visant à appuyer votre entreprise. Abonnez-vous à notre bulletin mensuel aujourd'hui à <http://www.rcsec.org/ns/newsletter.cfm>.

MEMBRE DU Réseau  
**Entreprises Canada**



## Lectures utiles

- avantages
- Comment gérer l'absentéisme
- Évaluation de rendement
- Lorsque les employés deviennent des sources de problèmes
- Le maintien d'un effectif entièrement fonctionnel

### Adieu Patron! Bonjour Coach!

*Dennis C. Kinlaw*

Pour inciter ses collaborateurs à donner le meilleur d'eux-mêmes, le responsable d'une équipe doit maîtriser les quatre compétences suivantes : conseiller, guider, former et confronter. En s'appuyant sur son expérience dans des entreprises publiques et privées, Dennis Kinlaw vous explique :

- les quatre clés du rendement;
- les dix critères d'un coaching réussi;
- les trois étapes de toute conversation de coaching.

Grâce à des expériences vécues et à des exemples de conversations de coaching, vous découvrirez :

- comment entamer une rencontre de coaching;
- comment aider vos collaborateurs à résoudre les problèmes et à développer leur autonomie;
- comment confronter sans critiquer;
- comment, quand et pourquoi employer les 19 techniques de communication pratiquées par les coachs modèles.

### Interviewing Principles and Practices (principes et pratiques d'entrevue)

(disponible en anglais seulement)

*Charles J. Stewart*  
*William B. Cash fils*

Ce manuel aborde les théories de la communication à la fois pour l'intervieweur et l'interviewé, en plus de disséquer les différents types d'entrevue. Divers exemples et échantillons d'entrevue sont fournis.

Table des matières :

- Introduction aux entrevues
- Le processus d'entrevue
- Structure de l'entrevue
- Les questions et leurs usages
- L'entrevue journalistique/d'approfondissement
- L'entrevue d'enquête
- L'entrevue de sélection
- L'évaluation de rendement et l'entrevue disciplinaire
- L'entrevue de counseling
- L'entrevue de persuasion
- L'entrevue sur les soins de santé

MEMBRE DU Réseau  
**Entreprises Canada**

CLIQUEZ

[www.rcsec.org/ns](http://www.rcsec.org/ns)

APPELEZ

1-800-668-1010

VISITEZ

1575 rue Brunswick  
Halifax, N.É.

#### Prière de redistribuer

Le Centre de services aux entreprises Canada/Nouvelle-Écosse encourage la redistribution de ce document, non modifié et dans sa version intégrale. Toute altération, modification ou inclusion dans un autre ouvrage nécessite la permission expresse par écrit du Centre de services aux entreprises Canada/Nouvelle-Écosse.

Ne manquez pas les nouveaux programmes et services visant à appuyer votre entreprise. Abonnez-vous à notre bulletin mensuel aujourd'hui à <http://www.rcsec.org/ns/newsletter.cfm>.