



# Cinq étapes essentielles à la planification des ressources humaines

La planification des ressources humaines est un processus visant à déterminer les besoins actuels et futurs en ressources humaines. Cela comprend ce qui suit : trouver les bonnes personnes, créer un milieu de travail favorable et développer la capacité afin d'assurer le succès de l'organisation et de bâtir un avenir prometteur pour la fonction publique.

## ÉTAPE 1. Examiner vos objectifs opérationnels

Premièrement, il importe de bien comprendre les orientations que prendra votre organisation.

- Examiner les grandes priorités du gouvernement ou les nouvelles orientations qui pourraient avoir un impact sur le mandat de votre organisation
- Examiner les priorités opérationnelles, les allocations budgétaires et les indicateurs de rendement de votre organisation

## ÉTAPE 2. Analyser l'environnement

Identifier les facteurs externes et internes qui pourraient influencer sur la capacité de votre organisation à atteindre ses objectifs.

### Facteurs externes

- Tendances du marché du travail
- Conjuncture économique actuelle ou prévue
- Modifications législatives
- Progrès technologiques
- Valeurs culturelles et sociales

### Facteurs internes

- Composition de l'effectif (profil, tendances, compétences)
- Modifications à la plate-forme politique, aux lignes directrices, à l'exécution des programmes, à la structure organisationnelle
- Initiatives pangouvernementales telles que la diversité et l'équité en emploi, les langues officielles, la formation, l'apprentissage et le perfectionnement, les valeurs et éthique, le mieux-être en milieu de travail

## ÉTAPE 3. Évaluer les écarts

En vous basant sur les étapes 1 et 2, déterminer les besoins actuels et futurs en ressources humaines de votre organisation.

- Identifier la pénurie éventuelle de travailleurs qualifiés au sein de groupes professionnels particuliers ou le besoin d'acquérir de nouvelles compétences
- Identifier les besoins éventuels en matière de planification et de gestion de la relève
- S'assurer du respect des obligations relatives à la diversité et l'équité en emploi, aux langues officielles, à la formation, à l'apprentissage et au perfectionnement, et aux valeurs et éthique

## ÉTAPE 4. Concevoir votre plan

En suivant les étapes 1 à 3, déterminer les principales priorités en matière de ressources humaines et les stratégies que vous comptez employer afin d'obtenir les résultats escomptés.

- Inclure les priorités en matière de ressources humaines et les principaux enjeux de la planification au Rapport sur les plans et priorités de votre organisation
- Tenir compte des questions budgétaires dans votre plan des ressources humaines
- Communiquer votre plan des ressources humaines à tous les employés et intervenants et inciter les gestionnaires à collaborer à sa mise en œuvre

## ÉTAPE 5. Mesurer vos progrès

Le plan des ressources humaines est un document évolutif. Pour assurer le succès de sa mise en œuvre, il est essentiel de constamment mesurer, surveiller et signaler les progrès et de s'adapter à l'évolution des circonstances.

- Veiller à ce que les mesures de rendement en ressources humaines soient conformes aux indicateurs figurant dans le Cadre de responsabilisation de gestion et à la composante liée aux personnes du même Cadre
- Établir un processus permettant des examens réguliers, des modifications et la communication des changements