

La reconnaissance au travail – Fiche informative

Offerte par qui?

Toute personne qui joue un rôle dans l'entreprise : président, directeur général, gestionnaire, superviseur immédiat, collègues, clients, etc.

Offerte à qui?

Toute personne qui joue un rôle dans l'entreprise : président, directeur général, gestionnaire, superviseur immédiat, collègues, clients, etc.

Offerte pourquoi?

Pour reconnaître la personne ou l'équipe, ses compétences, ses efforts ou ses résultats.

À quelle fréquence?

Idéalement le plus souvent possible. Mais pensez à le faire au moins une fois par semaine.

Financière ou non?

À choisir selon votre budget et le type de reconnaissance donnée. Mais l'argent seul ne rendra pas vos employés plus motivés et surtout ils ne se sentiront pas mieux considérés.

Individuelle ou de groupe?

À choisir selon le rôle joué dans l'atteinte de l'objectif, l'effort fourni ou le comportement à reconnaître. Certaines personnes préfèrent la reconnaissance du travail d'équipe, alors que d'autres personnes préfèrent une reconnaissance individuelle. Apprenez à connaître vos employés pour bien décoder leur besoin.

Officielle ou informelle?

Rappelez-vous que tous n'aiment pas nécessairement être reconnus de la même façon. Certaines reconnaissances peuvent être faites de façon officielle (p. ex. lors d'un rassemblement avec l'ensemble des employés) ou de façon non officielle (p. ex. lors d'une rencontre personnelle et spontanée). Vous pouvez aussi demander, à ce sujet, la préférence de l'employé concerné.

Exemples de reconnaissance qui n'est ni matérielle ni financière

- Connaître les noms de vos employés et les saluer chaque jour.
- Adresser une lettre ou un courriel de remerciement ou d'appréciation de la part du président ou du directeur à l'ensemble des employés.
- Faire preuve d'écoute concernant les idées et les opinions des employés lors des rencontres informelles ou formelles (p. ex. lors d'une rencontre d'évaluation de la performance).
- Demander l'avis d'un employé sur un projet pour lequel il détient une expertise ou simplement demander l'avis d'un employé sur un sujet qui le concerne.
- Faire participer les employés aux objectifs et aux défis de l'entreprise.
- Offrir des félicitations et des remerciements personnalisés d'une façon spéciale (p. ex. offrir un témoignage public devant les autres employés lors d'une courte pause dans la cafétéria).
- Offrir la possibilité de travailler à domicile.
- Offrir un certificat ou un prix distinctif (p. ex. l'employé du mois) et l'afficher sur la page Web et les réseaux sociaux de l'entreprise.
- Instaurer des comités dans l'entreprise (p. ex. le comité social, le comité de formation, etc.).
- Assigner un employé à des projets spéciaux en fonction de ses compétences.
- Souligner l'innovation d'une équipe de travail.
- Commenter la qualité du travail d'un collègue.

Exemples de reconnaissance matérielle ou financière

- Avoir un service de cafétéria sur place.
- Fournir leur dîner (p. ex. un repas pizza) aux employés chaque vendredi ou lors de l'atteinte d'un objectif précis.
- Offrir des rabais sur les produits et services de l'entreprise.
- Organiser des dîners d'équipe ou des 5 à 7 pour célébrer un événement particulier.
- Offrir un programme d'aide aux employés.
- Offrir des prix (p. ex. des chèques cadeaux) lors d'occasions particulières (p. ex. la naissance d'un enfant).
- Avoir un programme de bonis ou de primes de performance.
- Organiser des sorties ou des activités sportives ou culturelles.
- Organiser un gala pour les employés ou une soirée annuelle de reconnaissance avec une remise de prix aux lauréats et la publication de photos souvenirs.
- Utiliser toute autre méthode pouvant aussi être considérée comme une [condition de travail ou un avantage intéressant](#).