



EXTRAIT DU RÉPERTOIRE | THÈME 4

**RÉPERTOIRE DE
PRATIQUES DE GESTION
INNOVANTES**
POUR LE PERSONNEL AUX ÉTUDES

4



**FORMATION
ET DÉVELOPPEMENT**

Avec la participation financière de :

Québec 

CRÉPAS
CONSEIL RÉGIONAL DE PRÉVENTION
DE L'ABANDON SCOLAIRE
SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN



RÉDACTION *

- Marie-Christine Simard, professionnelle en intervention, Conseil régional de prévention de l'abandon scolaire (CRÉPAS) du Saguenay-Lac-Saint-Jean et chargée du projet « Engagés pour les jeunes au travail (EJT) et le personnel en formation continue »
- Shirley Claveau, professionnelle en valorisation des connaissances, CRÉPAS
- Marie-Eve Gauthier, conseillère en conciliation études-travail, projet EJT
- Alexandre Maltais, conseiller en conciliation études-travail, projet EJT

RÉVISION DU CONTENU ET CONCEPTION GRAPHIQUE

- Anne-Lise Minier, coordonnatrice des communications, CRÉPAS
- Évelyne Tremblay, adjointe administrative, CRÉPAS

NOTE MÉTHODOLOGIQUE

Cet extrait du répertoire a été élaboré à partir d'une démarche de collecte d'information diversifiée, comprenant notamment des consultations auprès d'employeurs ainsi que la prise en compte de pratiques et d'idées issues de sources informelles. Les contenus ont été entièrement reformulés, structurés et adaptés afin de proposer des fiches originales, en cohérence avec les réalités des milieux et les objectifs de valorisation des pratiques de gestion favorables aux personnes aux études.

* L'utilisation d'un outil d'intelligence artificielle générative a contribué à la formulation préliminaire de certaines sections. Tout le contenu a été vérifié, corrigé et validé par les personnes responsables de la rédaction afin d'en assurer l'exactitude, la cohérence et la conformité avec les orientations et normes du CRÉPAS.

MISE EN CONTEXTE

La gestion des jeunes aux études présente des défis uniques, mais aussi des occasions de créer un environnement de travail flexible et stimulant. Ce **répertoire** de pratiques de gestion innovantes pour le personnel aux études est issu d'un projet mené par le Conseil régional de prévention scolaire (CRÉPAS) du Saguenay-Lac-Saint-Jean, grâce au soutien financier du gouvernement du Québec, de 2024 à 2026.

Cette initiative, intitulée **Engagés pour les jeunes au travail et le personnel en formation continue**, visait à outiller concrètement les employeurs pour adapter leurs pratiques de gestion aux réalités des personnes aux études, tout en contribuant à la persévérance scolaire, à la diplomation et au développement des compétences.

Au total, 31 organisations représentant plus de 127 milieux de travail ont pris part au projet. En collaboration avec ces organisations, **58 pratiques de gestion innovantes** ont été développées, touchant notamment l'accueil et l'intégration en emploi des jeunes aux études, la gestion des horaires en période d'examens ou de stages, la reconnaissance de l'effort scolaire, le soutien à la motivation et la communication intergénérationnelle.

Un comité d'experts en éducation, en ressources humaines et en développement des jeunes a assuré l'efficacité et la durabilité des pratiques, garantissant des résultats concrets pour les employeurs et les jeunes en emploi de la région.

Les pratiques retenues visent à créer une approche équilibrante du travail et des études qui répond aux besoins actuels des jeunes et des employeurs. Leur organisation progressive permet une prise en charge complète des personnes aux études, de leur intégration à leur bien-être, en passant par leur développement et leur reconnaissance.

Note : Ces pratiques peuvent s'appliquer à des jeunes au travail, mais aussi à toute personne en emploi qui poursuit des études en alternance.



« LES GENS ÉTAIENT PLUS MOTIVÉS À VENIR AU TRAVAIL, PLUS MOTIVÉS À REMPLACER. »

UN EMPLOYEUR PARTICIPANT AU PROJET « ENGAGÉS POUR LES JEUNES AU TRAVAIL ET LE PERSONNEL EN FORMATION CONTINUE »

THÈME 4

FORMATION ET DÉVELOPPEMENT

Pratiques visant à offrir des occasions de développement des compétences et de progression professionnelle aux jeunes en emploi.

Les pratiques présentées dans ce document sont tirées du **Répertoire de pratiques de gestion innovantes pour le personnel aux études** (CRÉPAS, 2026) développé dans le cadre du projet **Engagés pour les jeunes aux études et les travailleurs en formation continue**.

Elles mettent en lumière différentes façons d'offrir aux jeunes des occasions d'apprentissage, de développement des compétences et d'accompagnement favorisant leur intégration, leur autonomie et leur persévérance scolaire. Former et faire grandir les jeunes au travail, c'est investir directement dans leur confiance, leur motivation et leur avenir.



Téléchargez le répertoire complet crepas.qc.ca



Découvrez les **6 autres thèmes** du répertoire de pratiques de gestion innovantes pour le personnel aux études :

ENGAGÉS pour les **Jeunes** - TRAVAIL

1

INTÉGRATION D'UN NOUVEL EMPLOYÉ ET DÉVELOPPEMENT D'UN SENTIMENT D'APPARTENANCE

ENGAGÉS pour les **Jeunes** - TRAVAIL

2

GESTION INCLUSIVE

ENGAGÉS pour les **Jeunes** - TRAVAIL

3

FLEXIBILITÉ DE L'HORAIRE ET DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

ENGAGÉS pour les **Jeunes** - TRAVAIL

5

ÉVALUATION ET RÉTROACTION RÉGULIÈRES

ENGAGÉS pour les **Jeunes** - TRAVAIL

6

PROGRAMME DE RECONNAISSANCE ET DE RÉCOMPENSE

ENGAGÉS pour les **Jeunes** - TRAVAIL

7

PROMOTION DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ PHYSIQUE ET PSYCHOLOGIQUE



FORMATION ET DÉVELOPPEMENT

Pratiques visant à offrir des occasions de développement des compétences et de progression professionnelle aux jeunes en emploi.

- Pratique N° 22 Sonder les besoins en formation et développement
- Pratique N° 23 Miser sur les talents avec des mandats spéciaux
- Pratique N° 24 Soutien aux compétences de base pour les jeunes en emploi
- Pratique N° 25 Engagement environnemental en milieu de travail
- Pratique N° 26 Élaboration de plans de développement professionnel
- Pratique N° 27 Plan de développement pour les jeunes responsables
- Pratique N° 28 Boîte à outils « pas de panique »
- Pratique N° 29 Stratégies gagnantes pour un accueil client réussi
- Pratique N° 30 Espace numérique dédié à la conciliation
- Pratique N° 31 Développement des compétences numériques
- Pratique N° 32 Valoriser les possibilités de mouvement à l'interne
- Pratique N° 33 Formations internes basées sur les expertises du personnel
- Pratique N° 34 Campagne de sensibilisation à la persévérance scolaire
- Pratique N° 35 La parole aux jeunes : partage d'expérience par des canaux numériques

PRATIQUE DE GESTION INNOVANTE N° 22

SONDER LES BESOINS EN FORMATION ET DÉVELOPPEMENT

ENGAGÉS pour les
Jeunes
du TRAVAIL

Il s'agit de sonder régulièrement les personnes aux études pour identifier leurs besoins en formation afin de mieux les aider à accomplir leur travail et à évoluer dans un environnement favorable à leur développement professionnel.

L'**objectif** est d'adapter les formations aux besoins réels des personnes et de favoriser leur développement, en leur offrant des outils pour améliorer leurs performances et progresser dans leur carrière.



Étapes de mise en œuvre

- Organisez un sondage annuel ou semestriel pour recueillir les besoins spécifiques de votre personnel en matière de formation.
- Mettez en place des formations, en ligne ou en présentiel, qui répondent aux résultats du sondage et veillez à ce qu'elles soient accessibles.



Conseils pratiques



- Proposez des formations flexibles, que les jeunes aux études peuvent suivre à leur rythme, pour mieux s'adapter à leur emploi du temps.
- Sélectionnez des formations qui répondent à des besoins spécifiques identifiés par les personnes aux études pour maximiser leur impact.



Des obstacles? Des solutions!

Faible participation des jeunes aux formations proposées :

- Impliquez les jeunes aux études dans le choix des formations et démontrez-leur l'impact direct de ces apprentissages sur leur performance et leur progression professionnelle.

PRATIQUE DE GESTION INNOVANTE N° 23

MISER SUR LES TALENTS AVEC DES MANDATS SPÉCIAUX

ENGAGÉS pour les
Jeunes
du TRAVAIL

Il s'agit d'attribuer des mandats spéciaux ou créatifs aux jeunes en emploi, selon leurs centres d'intérêt et leurs capacités, tels que l'organisation d'événements thématiques ou la gestion des réseaux sociaux de l'entreprise, pour stimuler leur créativité et leur offrir des responsabilités diversifiées.

L'**objectif** est d'encourager le développement des compétences et la créativité des personnes aux études en leur offrant des occasions d'apprentissage par des projets variés et enrichissants.



Étapes de mise en œuvre

- Sélectionnez des mandats spécifiques (comme le party de bureau du temps des fêtes, la Saint-Valentin, etc.) et proposez aux jeunes volontaires de les prendre en charge.
- Donnez-leur la possibilité de proposer leurs propres idées de projets spéciaux et de les mettre en œuvre, avec votre soutien.



Conseils pratiques



- Assignez des projets correspondant aux intérêts personnels des jeunes afin de renforcer leur motivation et leur engagement.
- Suivez les progrès des projets et offrez du soutien logistique et opérationnel, si nécessaire, pour garantir leur bon déroulement.



Des obstacles? Des solutions!

Difficulté à trouver des volontaires pour ces projets :

- Présentez ces mandats comme des occasions de développement personnel, avec des avantages tels que des prix pour les projets réussis.

PRATIQUE DE GESTION INNOVANTE N° 24

SOUTIEN AUX COMPÉTENCES DE BASE POUR LES JEUNES EN EMPLOI

ENGAGÉS pour les
Jeunes
du TRAVAIL

Il s'agit de développer chez les jeunes en emploi, les compétences fondamentales en lecture, écriture, numératie, communication et littératie numérique, essentielles à leur intégration dans un milieu de travail de plus en plus technologique.

L'**objectif** est de renforcer leur confiance, leur autonomie et leur efficacité dans leur travail quotidien. En acquérant des compétences de base solides, ils seront non seulement capables de s'intégrer plus rapidement et de contribuer activement à leurs équipes, mais aussi de progresser dans leur carrière de manière plus fluide.



Étapes de mise en œuvre

- Organisez des évaluations initiales (questionnaires ou discussions) pour identifier les besoins spécifiques en compétences de base.
- Proposez des ateliers ou sessions de formation dans les domaines nécessaires, comme la rédaction professionnelle ou les compétences numériques de base (utilisation des outils collaboratifs, navigation sécuritaire, communication en ligne, etc.).
- Fournissez des ressources (guides, accès à des outils en ligne) pour permettre aux jeunes à votre emploi d'améliorer leurs compétences de manière autonome.
- Mettez en place un mentorat ou des sessions de partage de compétences, où les personnes plus expérimentées peuvent aider celles nouvellement en poste.



Conseils pratiques

- Collaborez avec des établissements d'enseignement pour obtenir des supports de formation adaptés.
- Planifiez des suivis réguliers pour adapter les programmes de soutien aux progrès individuels.



Des obstacles? Des solutions!

Difficulté pour certains jeunes de se libérer pour les formations :

- Intégrez les sessions dans les horaires de travail ou proposez des formats flexibles en ligne.

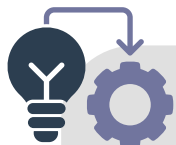
PRATIQUE DE GESTION INNOVANTE N° 25

ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL EN MILIEU DE TRAVAIL

ENGAGÉS pour les
Jeunes
du TRAVAIL

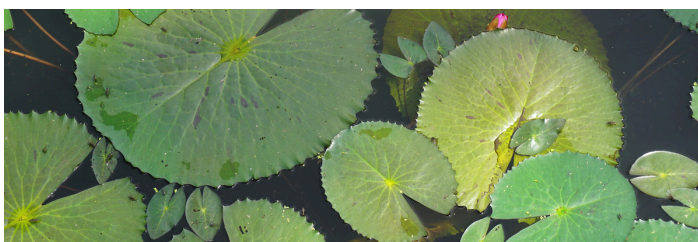
Les jeunes accordent une grande importance aux valeurs environnementales et recherchent des milieux de travail qui reflètent cette préoccupation. Ils souhaitent évoluer dans une organisation qui pose des gestes concrets pour réduire son impact écologique et qui leur permet de contribuer à des initiatives durables. En mettant en place des actions environnementales et en impliquant les jeunes dans ces projets, votre organisation s'aligne sur leurs valeurs, renforce son attractivité et favorise leur engagement à long terme.

L'**objectif** de cette pratique est d'offrir un milieu de travail aligné avec les valeurs environnementales des jeunes en mettant en place des initiatives écologiques concrètes et en leur permettant d'y contribuer. Cette pratique vise à renforcer l'attractivité de l'organisation, à favoriser l'engagement durable des jeunes et à créer un environnement mobilisateur où ils sentent que leurs préoccupations sont prises en compte.



Étapes de mise en œuvre

- Présentez les initiatives écologiques déjà en place dans l'entreprise et leur portée concrète.
- Lancez des projets verts simples mais mobilisateurs (réduction du papier, gestion des déchets, covoiturage).
- Créez un comité écologique ou impliquez les jeunes dans les actions existantes.
- Célébrez les réussites collectives en matière d'environnement



POURQUOI CETTE PRATIQUE EST INNOVANTE ET PERTINENTE?



- Cette pratique répond aux attentes des jeunes générations en matière de développement numérique et de responsabilité environnementale.
- En intégrant ces éléments, votre organisation se positionne comme précurseur dans la formation de jeunes en emploi, prêts à relever les défis numériques et écologiques, tout en créant un environnement qui les motive à s'investir pour un avenir durable.

Conseils pratiques



- Favorisez des actions concrètes, visibles et mesurables pour maintenir l'engagement.
- Impliquez les jeunes dans la conception des projets pour augmenter leur sentiment de contribution.
- Affichez les résultats des efforts écologiques dans les lieux communs pour inspirer l'ensemble du personnel.



Des obstacles? Des solutions!

Faible intérêt initial pour les enjeux environnementaux :

- Associez les actions à des gestes concrets et visibles et valorisez l'implication des jeunes dans des projets collectifs.

Avec la participation financière de :

Québec

CRÉPAS
CONSEIL RÉGIONAL DE PRÉVENTION
DE L'ABANDON SCOLAIRE
SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN

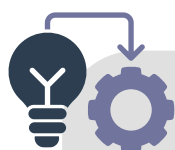
PRATIQUE DE GESTION INNOVANTE N° 26

ÉLABORATION DE PLANS DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

ENGAGÉS pour les
Jeunes
du TRAVAIL

Cette pratique consiste à élaborer des plans de développement professionnel personnalisés pour les jeunes qui le désirent, favorisant leur croissance à la fois dans leur rôle actuel et dans leur parcours de carrière. Le plan peut inclure des objectifs en matière de postes à atteindre, des compétences ou qualités à développer et des moyens concrets pour y arriver (ex. : formation). Les objectifs devraient être réalistes.

L'**objectif** est d'offrir un accompagnement structurant qui met en valeur leurs aspirations professionnelles et qui renforce leurs compétences, tout en stimulant leur engagement envers l'organisation. Cette action encourage la rétention des talents et permet de démontrer un souci pour leur développement professionnel et leur bien-être dans l'entreprise.



Étapes de mise en œuvre

- Élaborez un canevas de plan de développement (objectifs de carrière, forces, compétences et qualités à développer, moyens concrets, etc.).
- Informez les jeunes à votre emploi et validez lesquels souhaitent recevoir un tel accompagnement.
- Effectuez des rencontres avec les volontaires pour rédiger ensemble le plan.
- Aidez-les à mettre en place des moyens pour accomplir leurs objectifs.
- Effectuer des rencontres de suivi quelques fois par année.
- Réajustez le plan, si nécessaire, ou si les objectifs changent.



Conseils pratiques

- Discutez autant de leurs aspirations dans l'entreprise que dans leur parcours futur.
- Fournissez un accès à des ressources de formation, lorsque pertinent.



Des obstacles? Des solutions!

Manque d'engagement des jeunes :

- Discutez avec eux pour trouver la source des réticences.
- Intégrez des objectifs scolaires dans le plan.

PRATIQUE DE GESTION INNOVANTE N° 27

PLAN DE DÉVELOPPEMENT POUR LES JEUNES RESPONSABLES

ENGAGÉS pour les
Jeunes
du TRAVAIL

Cette pratique permet de clarifier le rôle, les attentes et les limites de la fonction de responsable auprès des jeunes de l'équipe. Elle précise ce que signifie encadrer des collègues, évitant ainsi les zones floues ou les malaises, notamment lorsqu'un jeune supervise des pairs ou des amis. Enfin, elle leur permet d'assumer pleinement leurs responsabilités, tout en bénéficiant d'un accompagnement structuré et d'une reconnaissance officielle de leur rôle au sein de l'équipe.

Cette pratique vise à soutenir les jeunes qui occupent un rôle de responsable ou de supervision au sein de l'équipe.

Elle a pour but de leur fournir des repères clairs, de développer leurs compétences en communication, en leadership et en gestion de situations, tout en renforçant leur confiance dans ce nouveau rôle. En structurant leur accompagnement, l'organisation favorise une posture d'encadrant respectueuse et efficace, tout en maintenant un climat de collaboration harmonieux entre collègues. Elle permet aussi de prévenir les tensions pouvant émerger lorsque des jeunes doivent encadrer leurs pairs ou leurs amis.



Conseils pratiques

- Présentez le rôle de responsable comme une occasion de développement, non comme une charge supplémentaire.
- Adaptez le niveau d'encadrement selon l'expérience et le niveau de confort de la personne.
- Valorisez publiquement les jeunes qui assument ce rôle pour renforcer leur légitimité.
- Encouragez les échanges entre jeunes responsables pour partager des stratégies et se soutenir.



Étapes de mise en œuvre

- Identifiez les jeunes qui occuperont un rôle de responsable (par choix ou par potentiel).
- Présentez le plan de développement dès le début de la prise de fonction.
- Offrez une courte formation ou une capsule sur des notions de base : donner des consignes, intervenir avec tact, soutenir un collègue en difficulté.
- Fournissez des outils de référence : fiche, mémo, guide des rôles, exemples de bonnes pratiques.
- Assurez un accompagnement régulier (mentorat par un gestionnaire, rencontre de suivi).
- Faites un bilan en fin de saison pour valoriser les apprentissages et ajustez au besoin.



Des obstacles? Des solutions!

Malaise à encadrer des collègues ou des amis :

- Offrez une formation de base concrète et rassurante dès le départ.
- Créez un espace de discussion ou de supervision régulier pour dénouer les situations délicates.

Manque de confiance ou peur de mal faire :

- Clarifiez le soutien du gestionnaire en cas de conflit ou d'incertitude.

Tensions liées à la perception d'un pouvoir mal assumé ou mal reçu par l'équipe :

- Assurez-vous que l'équipe est informée et qu'elle reconnaît le rôle du jeune responsable.

PRATIQUE DE GESTION INNOVANTE N° 28

BOÎTE À OUTILS

« PAS DE PANIQUE »

ENGAGÉS pour les
Jeunes
ou TRAVAIL

Offrir aux jeunes à votre emploi un outil de référence simple et accessible regroupant les situations courantes ou délicates pouvant survenir au travail, ainsi que les façons appropriées d'y réagir. **Cette boîte à outils vise à renforcer leur autonomie**, à réduire les hésitations face aux imprévus, à assurer la cohérence des interventions, et à alléger la charge du gestionnaire en leur donnant les bons réflexes pour intervenir avec assurance.

Présentée sous forme de fiche ou de tableau facile à consulter, cette ressource vise à structurer les réponses attendues tout en laissant une marge d'autonomie. Elle permet aux jeunes de prendre des décisions éclairées lorsqu'un gestionnaire n'est pas immédiatement disponible, tout en maintenant la qualité du service. L'outil peut être bonifié collectivement au fil du temps, à partir des expériences vécues par l'équipe, ce qui favorise aussi l'apprentissage collaboratif et la valorisation du vécu terrain.



Étapes de mise en œuvre

- Identifiez les situations à risque ou fréquentes (client mécontent, oubli de réservation, équipement brisé, absence non prévue, etc.).
- Pour chaque situation, précisez les actions à poser, les personnes à prévenir, les erreurs à éviter et les bonnes pratiques à privilégier.
- Consultez les jeunes pour intégrer leurs expériences, leur langage et leur réalité.
- Présentez l'information sous forme de tableau ou de fiche : Situation/Ce qu'on fait/ Astuce/À éviter.
- Affichez-le à un endroit stratégique (ex. : à l'accueil, au poste de travail) et/ou partagez-le en version numérique. Vous pouvez aussi l'intégrer au guide d'accueil.
- Revoyez le contenu, chaque session, ou après une période chargée pour ajouter de nouvelles situations, corriger ou améliorer certains éléments.



Conseils pratiques

- Encouragez les jeunes à consulter la boîte à outils dès qu'un imprévu survient, même s'ils pensent savoir quoi faire.
- Rappelez régulièrement que cet outil est là pour les aider à agir avec calme et assurance.
- Intégrez une courte présentation de la boîte à outils lors de l'accueil de nouvelles ressources.
- Identifiez un collègue plus expérimenté comme personne-ressource en cas de doute.
- Ajoutez un rappel visuel ou une pastille « Pas de panique » sur la fiche, pour la repérer facilement.



Des obstacles? Des solutions!

L'outil est peu consulté par les jeunes :

- Intégrez une courte présentation lors de l'accueil ou des rappels périodiques en début de période clé.
- Affichez-le à un endroit visible ou ajoutez un rappel dans les communications internes.

Certaines situations ne sont pas couvertes :

- Invitez le personnel à suggérer de nouvelles situations à ajouter au fil du temps.
- Mettez à jour l'outil chaque session ou après des périodes critiques.

Le format n'est pas pratique à consulter en action :

- Privilégiez une version visuelle, concise et facile à lire d'un seul coup d'œil (tableau ou fiche recto).
- Offrez une version numérique accessible par téléphone ou tablette, si possible.

Le personnel hésite à l'utiliser :

- Valorisez son utilisation comme un réflexe professionnel et non comme un signe d'inexpérience.
- Soulignez les bons usages lors des rétroactions ou des réunions informelles.



PRATIQUE DE GESTION INNOVANTE N° 29

STRATÉGIES GAGNANTES POUR UN ACCUEIL CLIENT RÉUSSI

ENGAGÉS pour les
Jeunes
du TRAVAIL

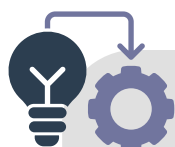
Renforcer les compétences relationnelles et professionnelles des jeunes par l'animation de microateliers ciblés sur l'accueil client. En offrant des interventions brèves, dynamiques et adaptées aux réalités de l'équipe, cette pratique vise à améliorer la qualité du service, à consolider les savoir-être attendus et à renforcer la confiance des jeunes en emploi dans leurs interactions avec la clientèle.

Chaque atelier est autonome et aborde un thème spécifique, permettant ainsi de bâtir progressivement des compétences clés sans alourdir la charge horaire du personnel. L'**objectif** est d'outiller les jeunes de manière concrète et progressive, en valorisant les apprentissages et en soutenant la qualité du service offert au quotidien.



Conseils pratiques

- Favorisez des formats participatifs pour rendre les ateliers vivants et engageants (ex. : mises en situation, quiz, jeux d'observation).
- Appuyez-vous sur des exemples tirés du vécu des jeunes pour augmenter la pertinence et l'adhésion.
- Utilisez des outils visuels ou interactifs simples pour dynamiser les contenus (ex. : tableau d'exemples, vidéos courtes).
- Gardez les ateliers courts et pratiques : l'objectif est l'acquisition rapide d'outils utilisables immédiatement, en situation réelle.
- Faites un rappel des principaux points abordés à la fin de l'atelier pour renforcer l'ancrage.



Étapes de mise en œuvre

- Définissez les thématiques prioritaires selon les besoins observés (ex. : saluer la clientèle, répondre à une insatisfaction, attitude proactive, politesse au travail).
- Planifiez un calendrier souple de microateliers (ex. : un atelier par mois ou par trimestre).
- Désignez une personne ou un binôme responsable de l'animation des ateliers (gestionnaire, personne expérimentée ou partenaire externe si possible).
- Créez des ateliers interactifs et courts, avec mises en situation, exemples concrets ou jeux de rôle simples.
- Communiquez largement les thèmes à venir à toute l'équipe (affiches, babillard numérique, rencontre d'équipe).
- Valorisez la participation aux ateliers par des remerciements, des attestations internes ou une reconnaissance symbolique.
- Évaluez brièvement la satisfaction et les suggestions après chaque atelier pour ajuster les prochaines éditions.



Des obstacles? Des solutions!

Si la participation aux ateliers est faible :

- Impliquez les jeunes dans le choix des thèmes pour renforcer leur sentiment d'appartenance.
- Intégrez les ateliers à des moments déjà prévus (ex. : avant une réunion d'équipe, début de quart de travail).
- Offrez des formes de reconnaissance pour la participation active et valorisez les améliorations concrètes en service client après les ateliers.

PRATIQUE DE GESTION INNOVANTE N° 30

ESPACE NUMÉRIQUE DÉDIÉ À LA CONCILIATION

ENGAGÉS pour les
Jeunes
du TRAVAIL

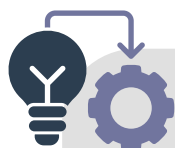
Mettre à disposition un espace numérique centralisé, convivial et accessible en tout temps, regroupant des ressources concrètes pour faciliter la conciliation études-travail. Que ce soit pour des jeunes occupant un emploi étudiant ou pour des adultes en formation professionnelle, cet outil vise à soutenir l'organisation personnelle, réduire la charge mentale et favoriser un meilleur équilibre entre les différentes sphères de vie.

Conçu comme une **boîte à outils évolutive**, cet espace réunit divers contenus pratiques – modèles d'horaires, capsules sur la gestion du temps, stratégies de planification, accès aux services de soutien – permettant aux personnes en formation de mieux composer avec les exigences simultanées du travail et des études. Il témoigne de l'engagement de l'organisation à accompagner son personnel de manière proactive, bienveillante et adaptée à la pluralité de ses réalités.



Conseils pratiques

- Utilisez une plateforme familière (Teams, Drive, intranet) pour maximiser l'accessibilité et l'engagement.
- Présentez l'espace comme un outil facultatif et aidant, conçu pour soutenir concrètement l'organisation personnelle.
- Favorisez un style clair et convivial, en évitant le jargon administratif.
- Proposez des formats variés : documents synthétiques, capsules vidéo, conseils pratiques, visuels simples.
- Identifiez une personne-ressource pour assurer la mise à jour et l'animation continue de l'espace.



Étapes de mise en œuvre

- Identifiez et structurez les contenus pertinents liés à la conciliation études-travail (politiques, outils, services de soutien) sur une plateforme numérique déjà en usage dans l'organisation (Teams, intranet, Drive).
- Intégrez des ressources variées : horaires types, grilles de planification, capsules vidéo, guides pratiques, liens utiles.
- Ajoutez une section interactive pour recueillir les questions, les commentaires ou les suggestions (ex. : formulaire ou boîte à idées numérique).
- Faites la promotion activement de l'espace lors de l'accueil de nouvelles personnes en formation et à des moments clés de l'année (rentrée, examens, périodes de surcharge).
- Mettez à jour régulièrement les contenus, en fonction des besoins exprimés et de l'évolution des pratiques internes.



Des obstacles? Des solutions!

Faible utilisation de l'espace :

- Faites-en la promotion régulièrement dans les communications internes. Ajoutez une capsule d'introduction courte et engageante pour expliquer son utilité.

Contenus jugés trop génériques :

- Impliquez les personnes aux études dans la création de certains contenus ou dans le choix des outils à intégrer, pour mieux répondre à leurs réalités concrètes.

Oubli de la ressource :

- Créez un lien permanent ou un raccourci facilement accessible, et planifiez des rappels périodiques dans les infolettres ou réunions d'équipe.

PRATIQUE DE GESTION INNOVANTE N° 31

**DÉVELOPPEMENT DES
COMPÉTENCES NUMÉRIQUES**

ENGAGÉS pour les
Jeunes
du TRAVAIL

Le développement des compétences numériques répond directement aux attentes des jeunes qui souhaitent évoluer dans un milieu moderne, outillé et cohérent avec leurs habitudes d'apprentissage. Ils valorisent les environnements où l'on reconnaît l'importance de la technologie et où ils peuvent renforcer leurs habiletés pour avancer dans leur parcours professionnel.

Cette pratique soutient aussi la conciliation études-travail. Une meilleure maîtrise des outils numériques permet aux jeunes en emploi et aux études de s'organiser plus facilement, de gagner du temps et de réduire certaines sources de stress. L'accès rapide à l'information, les outils de planification ou les ressources en ligne les aident à mieux gérer leurs tâches professionnelles tout en répondant aux exigences scolaires.

**Étapes de mise en œuvre**

- Définissez les besoins et les objectifs numériques : identifiez les outils et compétences numériques clés pour chaque poste. Déterminez les priorités de développement selon les réalités de l'entreprise.
- Évaluez le niveau actuel des membres de l'équipe : utilisez un court sondage ou un diagnostic interne pour cerner les forces et les besoins d'apprentissage. Repérez les profils pouvant agir comme personnes-ressources ou mentors numériques.
- Concevez un plan de développement adapté : sélectionnez des formats de formation accessibles (capsules vidéo, ateliers pratiques, tutoriels en ligne). Prévoyez une progression graduelle, de la base vers des compétences plus avancées. Intégrez les apprentissages aux tâches quotidiennes pour favoriser une appropriation rapide.
- Intégrez et valorisez les nouvelles compétences : mettez à disposition des ressources continues (guides, plateformes internes). Reconnaissez publiquement les initiatives numériques proposées ou réalisées par les jeunes à votre emploi.
- Mesurez les retombées et ajustez : évaluez la progression et recueillez les impressions. Ajustez les contenus et modalités en fonction des besoins émergents.
- Pérennisez la pratique : intégrez la formation numérique au plan d'accueil du nouveau personnel. Mettez à jour régulièrement les contenus selon l'évolution technologique.

**Des obstacles?
Des solutions!****Niveau hétérogène de compétences numériques parmi les jeunes :**

- Adaptez les formations selon différents niveaux (débutant, intermédiaire, avancé). Offrez des parcours modulaires. Identifiez des pairs mentors pour soutenir les collègues.

Manque de temps pour suivre les formations :

- Intégrez les apprentissages dans les heures de travail, sous forme de microformations. Planifiez les ateliers à des moments moins achalandés. Offrez des formats flexibles.

Difficulté à maintenir l'intérêt et la motivation :

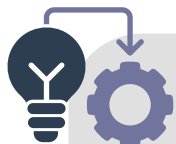
- Utilisez des formats dynamiques et interactifs (quiz, mini-défis). Valorisez publiquement les apprentissages. Mettez en place des objectifs clairs avec reconnaissance.

PRATIQUE DE GESTION INNOVANTE N° 32

VALORISER LES POSSIBILITÉS DE MOUVEMENT À L'INTERNE

ENGAGÉS pour les
Jeunes
du TRAVAIL

Encourager les jeunes à votre emploi à se projeter au sein de l'organisation en valorisant les possibilités de cheminement ou de mobilité interne. En rendant visibles les occasions d'évolution, cette pratique stimule la motivation, renforce le sentiment d'appartenance et positionne l'organisation comme un environnement d'apprentissage et de développement. Elle permet également de mieux fidéliser les jeunes qui ne se voient pas uniquement dans un emploi temporaire, mais comme partie prenante d'une équipe et d'un cheminement possible.



Étapes de mise en œuvre

- Identifiez les circonstances favorables : brossez un portrait clair des postes disponibles dans les autres divisions, des possibilités de remplacement ou des projets spéciaux ouverts aux jeunes.
- Créez un support de diffusion simple : affichez ces informations sur un babillard, dans une infolettre, ou dans un espace numérique (ex. : intranet, groupe de messagerie).
- Présentez les cheminements possibles : expliquez les étapes à franchir pour accéder à certains postes (ex. : durée d'ancienneté, formations à suivre, compétences à acquérir).
- Mettez en valeur des parcours inspirants : présentez des exemples concrets de jeunes ayant évolué dans l'organisation (ex. : d'un poste étudiant à un rôle permanent ou de coordination).
- Intégrez le sujet dans les échanges : lors de suivis ou de rencontres informelles, ouvrez la discussion sur leurs intérêts ou aspirations professionnelles et mentionnez les options possibles à l'interne.



Conseils pratiques



- Adoptez un ton valorisant et inclusif : soulignez que chaque rôle est une étape importante dans un parcours évolutif.
- Actualisez les informations régulièrement pour maintenir l'intérêt et la pertinence des occasions partagées.
- Favorisez l'accès équitable aux possibilités, en évitant que seules les personnes les plus proches des gestionnaires soient informées.



Des obstacles? Des solutions!

Présentez des parcours réalistes et variés, incluant de petites évolutions de poste, des mandats ponctuels ou des formations internes, pour montrer qu'il n'y a pas qu'un seul modèle de progression.

PRATIQUE DE GESTION INNOVANTE N° 33

FORMATIONS INTERNES BASÉES SUR LES EXPERTISES DU PERSONNEL

ENGAGÉS pour les
Jeunes
du TRAVAIL

Proposer des ateliers animés par les membres de votre propre équipe, en fonction de leurs compétences professionnelles ou personnelles. Les sujets peuvent être liés au travail des personnes formatrices (ex. : techniques mécaniques, organisation des tâches, etc.) ou issus de passions et de savoir-faire personnels (ex. : cuisine, fabrication de mouches à pêche, initiation au vin maison, etc.).

Pour les personnes qui participent, ces ateliers représentent ainsi parfois une occasion d'apprentissage utile dans leur vie professionnelle, parfois, une possibilité de découvrir de nouveaux horizons (nouveau passe-temps, planification personnelle, etc.).

Il s'agit d'utiliser les ressources déjà présentes dans votre organisation pour créer des moments de transmission de savoirs et de mise en valeur des expertises internes.

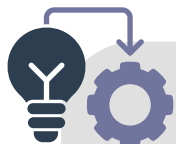
L'**objectif** est de favoriser le développement global des personnes, de renforcer leur sentiment d'appartenance et de multiplier les occasions de partage.



Conseils pratiques



- Commencez par des ateliers courts et accessibles pour faciliter la participation.
- Alternez entre des sujets utiles au travail et d'autres, plus personnels, pour maximiser l'attrait et rejoindre différents profils.



Étapes de mise en œuvre

- Lancez un appel interne pour recenser les talents, compétences et passe-temps que le personnel souhaite partager.
- Demandez également aux membres du personnel quels types d'apprentissages ou d'ateliers ils aimeraient recevoir afin d'orienter la recherche de ressources à l'interne.
- Planifiez un calendrier d'ateliers ponctuels (ex. : une fois par mois).
- Fournissez le soutien logistique minimal (espace, matériel de base, temps dédié).
- Mettez en valeur les personnes formatrices par des communications ou des mentions spéciales.
- Évaluez régulièrement l'intérêt et ajustez les thèmes en fonction des retours.



Des obstacles? Des solutions!

Manque de volontaires pour animer les ateliers :

- Invitez les personnes à proposer des thèmes, soutenez-les dans la préparation et valorisez leur contribution (ex. : reconnaissance lors d'une rencontre d'équipe).

Faible participation du personnel aux activités proposées :

- Favorisez leur implication dans le choix des formations pour accroître leur intérêt et leur participation.

Avec la participation financière de :

Québec

CRÉPAS
CONSEIL RÉGIONAL DE PRÉVENTION
DE L'ABANDON SCOLAIRE
SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN

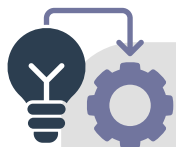
PRATIQUE DE GESTION INNOVANTE N° 34

CAMPAGNE DE SENSIBILISATION À LA PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE

ENGAGÉS pour les
Jeunes
du TRAVAIL

Mener une campagne interne sur la persévérance scolaire, c'est affirmer que l'entreprise valorise les efforts d'étudier et de travailler en même temps. Cette action permet de rappeler que la réussite éducative a un effet direct sur le développement professionnel des jeunes et leur réussite future, mais aussi sur la vitalité économique et sociale de la communauté.

L'**objectif** est de renforcer la légitimité du parcours scolaire aux yeux de tous et d'inscrire l'entreprise dans une démarche collective de soutien à la réussite.



Étapes de mise en œuvre

- Montez une équipe responsable de la campagne.
- Définissez les actions que vous pouvez mener.
- Établissez un calendrier d'actions et mettez-les en place.
- Réévaluez, de façon continue et en fin d'année scolaire, l'impact des différentes actions menées et révisez le plan pour l'année suivante.



Conseils pratiques



- Planifiez des actions simples, mais régulières, qui rappellent concrètement que l'entreprise est engagée dans la réussite scolaire de ses jeunes en emploi et aux études.



Exemples d'actions à mener

- Diffusez des statistiques sur la persévérance scolaire (différences salariales, taux d'emploi, etc.).
- Participez aux Journées de la persévérance scolaire (JPS).
- Affichez, dans les locaux, un calendrier rappelant les périodes scolaires importantes.
- Soulignez les réussites scolaires publiquement (ex. : acceptations à l'université, bonnes notes, etc.).
- Faites un retour collectif en fin de défi pour souligner les réussites et récoltez des suggestions pour une prochaine édition.
- Offrez une pause-café ou une collation spéciale à la fin des examens pour souligner la fin d'une période exigeante pour les personnes aux études.

PRATIQUE DE GESTION INNOVANTE N° 35

LA PAROLE AUX JEUNES : PARTAGE D'EXPÉRIENCE PAR DES CANAUX NUMÉRIQUES

ENGAGÉS pour les
Jeunes
du TRAVAIL

Il s'agit d'utiliser la technologie et les médias sociaux pour donner la parole aux jeunes au sein de votre équipe, valoriser leur expérience de travail et favoriser la recherche collective de solutions aux défis rencontrés. Par exemple, ils peuvent créer de courtes capsules vidéo ou des publications sur des plateformes comme « TikTok » ou « Instagram », où ils abordent avec humour et authenticité les situations vécues au travail, les difficultés rencontrées et les solutions trouvées, ou encore de quelle façon ils auraient réagi avec du recul. Ces contenus peuvent être diffusés sur les canaux internes ou publics de l'entreprise pour renforcer la fierté et la cohésion d'équipe.

L'**objectif** est de mettre en valeur les jeunes en emploi, leur créativité et leur sens de l'initiative, tout en créant un climat d'échange positif où les problèmes deviennent des occasions d'apprentissage collectif. En permettant aux jeunes de s'exprimer sur leur réalité professionnelle à travers des formats qui leur ressemblent, l'entreprise renforce leur engagement, leur sentiment d'appartenance et son image de marque employeur.



Étapes de mise en œuvre

- Identifiez les thèmes à aborder : défis du quotidien, réussites, bonnes pratiques ou anecdotes.
- Formez un petit comité de jeunes ambassadeurs volontaires chargé de concevoir et de valider les contenus.
- Définissez les règles et limites.
- Utilisez les bons canaux : comptes officiels de l'entreprise, intranet, infolettre, etc.
- Mettez en valeur les publications en les partageant lors de réunions ou sur le « Mur des bravos » numérique.
- Encouragez la participation par des concours de créativité ou des prix symboliques (meilleure capsule, idée la plus utile, etc.).



Des obstacles? Des solutions!

Crainte d'un usage inapproprié des réseaux sociaux ou de débordements dans le ton :

- Établissez une charte de publication claire définissant les sujets acceptés, les règles de confidentialité et les processus de validation. Formez les jeunes ambassadeurs et ambassadrices aux principes d'une communication responsable et bienveillante.


Manque de participation :

- Pour stimuler la participation, l'équipe de gestion pourrait lancer le bal avec quelques capsules ou inviter certains jeunes de l'équipe à transformer des expériences vécues en capsules au bénéfice de tous.

CONCLUSION

Le répertoire des pratiques de gestion innovantes permet de personnaliser l'accompagnement des organisations. Plutôt que de prescrire une solution unique, il offre un éventail d'options dans lequel l'employeur choisit ce qui lui convient. Cette approche favorise l'appropriation et augmente les chances de succès des actions implantées.

Ces pratiques de gestion s'inscrivent dans une stratégie visant à créer des environnements de travail favorisant la réussite éducative et professionnelle des jeunes et des personnes en formation continue et en développement des compétences, tout en respectant leur bien-être.



« ILS ONT COMMENCÉ PAR LE MUR DES BRAVOS, ET Ç'A ÉTÉ UN GRAND SUCCÈS. LES EMPLOYÉS ONT VRAIMENT AIMÉ. CELA A PERMIS DE RAPPROCHER NOS VÉTÉRANS ET NOS JEUNES. ON VOYAIT DES JEUNES COMPLIMENTER DES EMPLOYÉS PLUS EXPÉRIMENTÉS, ET L'INVERSE AUSSI. Ç'A CRÉÉ UNE BELLE DYNAMIQUE, BEAUCOUP DE BONNE HUMEUR. » »

Le Saint-Jude

UN EMPLOYEUR PARTICIPANT AU PROJET « ENGAGÉS POUR LES JEUNES AU TRAVAIL ET LE PERSONNEL EN FORMATION CONTINUE »

ENGAGÉS pour les
Jeunes
au TRAVAIL

Avec la participation financière de :

Québec 

CRÉPAS
CONSEIL RÉGIONAL DE PRÉVENTION
DE L'ABANDON SCOLAIRE
SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN