

Éclairer les possibilités d'équité en milieu de travail

Outils de RH à l'intention des employeurs de l'électricité et des énergies

Comment notre équipe peut-elle collaborer de façon plus inclusive?

Tout le monde peut jouer un rôle dans la création d'un environnement collaboratif et inclusif.

Jeter les bases

- Accepter le désaccord** : Fixez des règles sur la façon dont vous allez travailler ensemble, et trouvez des moyens respectueux de signaler à l'autre tout comportement improductif ou irrespectueux. Cela peut s'avérer inconfortable au début, mais fera bientôt partie intégrante de vos collaborations régulières.

Répartir les tâches

- Garder l'esprit ouvert** : Par exemple, demandez vous « Pourquoi un nouvel employé ne pourrait-il pas lancer un nouveau projet? »
- Alterner les tâches de l'équipe** : Mélangez les responsabilités pour indiquer que la contribution de chacun est importante et que tous sont capables d'assumer n'importe quelle tâche.

Planifier et consulter

- Soumettre une idée à quelqu'un de nouveau** : Vous pourriez découvrir un nouvel angle pour aborder un sujet ou acquérir une nouvelle perspective à laquelle vous n'aviez pas pensé.
- Repousser toute supposition erronée** : La prochaine fois que vous vous surprenez à croire que « Cela ne l'intéressera pas » ou « Ils ne connaissent rien à ce sujet », arrêtez-vous et posez-leur plutôt la question.

Apprendre à se connaître

- Discuter de sujets qui ne concernent pas le travail** : Interagissez sur des sujets non liés au travail (tout en étant attentif au niveau de confort de chacun); cela invite tout le monde à partager des aspects d'eux mêmes et ainsi à se connaître davantage, ce qui permet de tisser des liens serrés au sein de l'équipe.

Tenir des réunions

- Appliquer la règle de « non-interruption »** : Veiller à la faire respecter.
- Tenir compte de l'accessibilité** : Est-ce que des alternatives sont offertes à tout le monde autour de la table? Est-il possible de produire les rapports trop chargés de texte dans des formats vidéo ou audio à l'intention des personnes ayant un handicap visuel?

- Veiller à souligner les contributions de chacun** : Si quelqu'un essaie de s'appropriier l'idée de quelqu'un d'autre, relevez-le; par exemple, « Je vois que vous aimez beaucoup l'idée de Mohammed, et je suis bien d'accord, car il a eu une excellente idée! »
- Inviter – de façon respectueuse – les gens à se prononcer** : Par exemple, demandez : « Jean, vous avez de l'expérience dans ce domaine. À votre avis, avons nous oublié quelque chose? S'agit-il de la meilleure façon de faire? »

- Aider tout le monde à participer** : Si vous animez la réunion, prêtez attention à qui parle le plus souvent et intervenez au besoin.
- Assurer une participation équilibrée** : Si quelqu'un domine la conversation, discutez-en avec lui en privé après coup, en soulignant l'importance d'écouter tous les points de vue.

- Planifier les réunions et activités de façon inclusive**: Choisissez un lieu où tout le monde sera à l'aise (physiquement et financièrement) et prévoyez l'activité de façon à respecter les horaires de travail de chacun.

Faire en sorte que le concept d'inclusion devienne viral

- Surveiller les répercussions** : Tous les deux mois environ, vérifiez le fonctionnement de vos nouvelles « normes » (p. ex., sur le plan de la capacité à résoudre les conflits, de l'innovation et la créativité, de la pleine participation, du sentiment d'appartenance, et ainsi de suite), puis réfléchissez à des façons d'ancrer ces normes durablement.
- Transmettre vos façons de faire** : Engagez-vous à promouvoir vos méthodes de travail inclusives lorsque vous collaborez avec d'autres équipes, des comités, des fournisseurs et des membres de la communauté.

Pour en savoir plus, visiter rhelectricite.ca

Financé par :

Canada

Alberta

RESSOURCES
HUMAINES, INDUSTRIE
électrique
DU CANADA