



RECONNAISSANCE AU TRAVAIL¹

INTERPRÉTATION

La reconnaissance fait référence aux différentes façons de reconnaître les efforts et les réalisations, qu'il s'agisse de rémunération, d'estime, de respect, d'équité, de sécurité d'emploi, ou encore, de perspective de promotion. De plus, la reconnaissance donne un sens au travail et contribue à augmenter la motivation, la satisfaction et le plaisir à travailler. Elle favorise également la créativité et l'innovation de l'employé.

La reconnaissance au travail se décline sous quatre formes :

- **La reconnaissance de la personne** : porte sur l'individu et non sur l'employé.
- **La reconnaissance des résultats** : s'intéresse aux résultats observables, mesurables et contrôlables du travail.
- **La reconnaissance de l'effort** : se traduit par des remerciements pour les efforts accomplis ou pour l'investissement personnel au quotidien.
- **La reconnaissance des pratiques de travail** : s'intéresse à la qualité du travail, tel que le travail bien fait.

MANIFESTATIONS EN TÉLÉTRAVAIL

En contexte de télétravail, les employés adoptent davantage un mode de travail individuel, les emmenant ainsi à moins exposer leurs réalisations au regard de leurs collègues et de leur gestionnaire, et par conséquent à obtenir moins de retour sur leurs accomplissements. Aussi en télétravail, les occasions de reconnaissance spontanée diminuent, tout particulièrement au niveau de la reconnaissance de la personne. Par exemple, les causeries matinales (Bonjour et comment ça va ?) sont souvent élaguées.

PRINCIPALES ACTIONS:

La reconnaissance au travail ne doit pas demeurer uniquement une activité occasionnelle, mais doit faire partie des pratiques de gestion au quotidien. En effet, la valorisation peut se faire autant en présence virtuelle que dans le milieu de travail, et il ne faut pas attendre une occasion spéciale pour en faire part aux employés. Certaines actions des gestionnaires peuvent être mises en place afin d'apporter de la reconnaissance aux employés lors du travail à distance, telles que :

- Rappeler régulièrement aux employés que leur travail est important, qu'ils ont une valeur ajoutée pour l'équipe et pour l'organisation.
- Prendre le temps de dire merci et de souligner les forces et les bons coups des employés.
- Utiliser les outils de communication numérique pour démontrer de façon régulière aux employés de la reconnaissance envers leur travail et les efforts investis malgré la distance.
- Apprécier et évaluer régulièrement les efforts autant que les résultats des employés. S'intéresser à ce qu'ils font quotidiennement dans le cadre de leur travail et non seulement à l'atteinte des objectifs.
- Souligner les défis relevés dans un contexte de changement et de nouvelles façons de faire.
- Souligner le travail ou les qualités individuelles des personnes lors de rencontres d'équipe, en s'assurant que ça ne soit pas toujours les mêmes personnes qui reçoivent la reconnaissance.
- S'assurer d'avoir des échanges réguliers avec les télétravailleurs, pour créer des occasions de reconnaissance malgré la distance.
- Transmettre une appréciation positive sur le travail accompli.

¹ Source : *Politique-cadre en matière de télétravail pour le personnel de la fonction publique - Guide à l'intention des directions des ressources humaines du Secrétariat du Conseil du trésor*



RECONNAISSANCE AU TRAVAIL (suite)

- S'assurer que le travail et les efforts des télétravailleurs sont reconnus de façon équitable avec ceux dont la présence en milieu de travail est plus fréquente.
- Créer de façon ponctuelle des événements d'équipe spéciaux où la présence de tous en milieu de travail serait favorisée.

La reconnaissance est également cruciale entre les collègues de travail. Étant donné que la reconnaissance est avant tout un facteur relationnel, il revient donc aux employés de la développer dans leurs pratiques de travail ; les gestionnaires sont ainsi invités à leur rappeler ce qui peut être fait à leur niveau.

- Donner des rétroactions positives aux collègues de travail sur leurs réalisations, leurs efforts et leurs forces.
- Exprimer ses besoins en matière de reconnaissance.
- Prendre le temps de dire merci aux collègues, pour leur aide, leur soutien ou leurs rétroactions, etc.
- Reconnaître non seulement les collègues, mais également le gestionnaire.
- S'intéresser de façon sincère aux mandats des collègues en télétravail afin de pouvoir bien apprécier leur apport.
- Prendre des nouvelles des collègues en télétravail, afin de créer des occasions de reconnaissance.