



Les emplois compatibles au mode hybride

Aide-mémoire à l'intention des gestionnaires

Direction du développement des personnes et de l'organisation (DDPO)

Mars 2022

Votre
gouvernement



Québec 

Emplois compatibles au mode hybride

2

- Le succès du mode hybride (alternance entre travail en présentiel et télétravail) repose sur le choix des emplois compatibles
- Le gestionnaire doit analyser de façon juste et équitable des attributions (tâches, rôles, responsabilités) et considérer le profil ainsi que les besoins des personnes avant d'autoriser le télétravail

Principales caractéristiques des emplois à privilégier:

- Niveau d'autonomie lié à l'emploi
- Faible niveau de supervision requis
- Possibilité de recourir à des sources numérisées pour exécuter ses tâches et la disponibilité des outils technologiques
- Possibilité de planifier les réunions à l'avance ou de procéder par webconférence
- Possibilité d'évaluer les résultats et la performance de l'employé à distance

Le télétravail ne convient pas à tous les emplois et à toutes les personnes!

Identification des employés

3

Le mode hybride requiert au préalable que l'employé possède les aptitudes, les habiletés et les expériences compatibles avec ce mode de travail.

APTITUDES ET HABILITÉS

- Autonomie
- Discipline personnelle
- Sens de l'organisation et gestion des priorités
- Conformité aux modalités établies
- Capacité de concentration
- Capacité de travailler avec des contacts sociaux réduits
- Capacité à « décrocher » à la fin de la journée

EXPÉRIENCES

- Tranquillité requise au domicile (facilité à organiser son domicile)
- Qualité du rendement et du comportement
- Besoins et préférences
- Santé physique et psychologique
- Conciliation travail et vie personnelle

Tâches compatibles avec le télétravail.....

4

- Analyser des documents
- Rédiger des notes
- Répondre à des courriels
- Planifier le travail
- Faire de la vigie (documents de recherche, jurisprudence)
- Produire des documents statistiques
- Tenir des rencontres de travail
- ...

Ces tâches ne sont pas exhaustives.

Le télétravail obligatoire a permis de constater qu'elles sont nombreuses !

Analyse préalable à l'autorisation du travail..... en mode hybride.....

5

- Pour autoriser la prestation de travail en mode hybride des employés, le gestionnaire peut analyser la situation à l'aide du tableau présenté aux pages suivantes
- Cette analyse permet d'échanger avec l'employé sur la base de critères précis pour une meilleure performance en télétravail et au bureau

Tableau d'analyse de compatibilité

(inspiré de l'aide-mémoire - Les 5 défis du télétravail hybride du SCT)

6

Critère d'analyse / Titre d'emploi et nom de l'employé	Ex.: Adjoint exécutif C. Simard
Caractéristiques (exemples de choix de réponses: conforme (C), à améliorer (A), non compatible (NC))	
Niveau d'autonomie lié à l'emploi	
Faible niveau de supervision requis (aisance à apprendre et intégrer de nouvelles tâches à distance)	
Possibilité de recourir à des sources numérisées pour exécuter ses tâches et la disponibilité des outils technologiques	
Possibilité de planifier les réunions à l'avance ou de procéder par webconférence	
Possibilité d'évaluer les résultats et la performance de l'employé à distance	
Aptitudes et habiletés	
Autonomie	
Discipline personnelle (maintien de la motivation)	
Sens de l'organisation et gestion des priorités	
Conformité aux modalités établies (entretien des liens avec son équipe)	
Concentration	
Travailler avec contacts sociaux réduits	
Capacité à « décrocher » fin journée	

Tableau d'analyse de compatibilité (suite)

7

Critère d'analyse / Titre d'emploi et nom de l'employé	Ex.: Adjoint exécutif C. Simard
Expériences (exemples de choix de réponses: conforme (C), à améliorer (A), non compatible (NC))	
Facilité à organiser son domicile (éviter les distractions)	
Qualité rendement et comportement	
Besoins et préférences	
Santé physique et psychologique	
Conciliation travail vie personnelle	
Tâches	
Analyser des documents	
Rédiger des notes	
Répondre aux courriels	
Planifier le travail	
Faire de la vigie	
Produire des documents statistiques	
Autre(s) :	

À retenir

8

L'EMPLOYÉ, PARTICULIÈREMENT LORSQU'IL EST EN TÉLÉTRAVAIL, DOIT :

- Établir son lieu de télétravail dans un environnement sécuritaire, qui permet une prestation de travail en mode hybride, tout en assurant la **confidentialité**, la **sécurité de l'information** et la **protection des renseignements personnels**
- Demeurer **disponible** et maintenir une communication régulière avec son gestionnaire et ses collègues
- Respecter les normes relatives à l'**éthique** en vigueur, notamment dans l'utilisation du matériel à des fins professionnelles et dans la préservation de l'image et de la crédibilité de la fonction publique dans ses communications
Par exemple: faire attention à l'arrière-plan lors de communication vidéo et se conformer aux normes de civilité numérique