

Planificateur de comité de reconnaissance

Utilisez ce document de travail simple pour vous assurer de pouvoir compter sur tous les membres d'équipe essentiels, en gardant à l'esprit que vous n'avez peut-être pas besoin de combler chaque rôle. Planifiez ensuite votre première réunion et lancez-vous dans la recherche d'un nouveau partenaire de reconnaissance.

DIRIGEANT	Il s'agit généralement du cadre responsable ou de l'approbateur. Ce rôle revient souvent à un v.-p. des RH, un dirigeant principal des Ressources humaines ou un PDG. Le coût du programme est généralement financé par le budget de cette personne qui sera ultimement responsable de la réception, de l'impact et du RCI.	NOM(S)
SPÉCIALISTE DE LA TECHNOLOGIE	Intégration et mise en œuvre des TI. Ses principales préoccupations seront d'assurer la sécurité, de limiter les perturbations aux processus de TI et de gérer les heures requises à la mise en œuvre. Son expérience des analystes comme Gartner, Forrester, Bersin, etc. peut également lui permettre de cerner des fournisseurs potentiels.	NOM(S)
ÉQUIPE DES RH	Responsabilité partagée du programme. L'équipe est souvent composée de leaders des RH, d'administrateurs du programme et de spécialistes de la rémunération et des avantages sociaux ou de gestion des talents. Ces personnes comprennent les préférences des employés ainsi que la technologie des RH et les exigences des systèmes de données. Elles offrent des perspectives critiques sur les programmes de récompenses globales et la culture d'entreprise.	NOM(S)
COMMUNICATIONS INTERNES	Image de marque et communication. Ces membres peuvent faire partie des RH, du marketing ou du groupe créatif. Ils peuvent aider à lier la reconnaissance des employés à la vision, aux comportements et aux valeurs de votre organisation.	NOM(S)

APPROVISIONNEMENT

Processus de sélection du fournisseur, paiement, contrats. Malgré sa sensibilité au prix, le service de l'approvisionnement de la plupart des grandes entreprises se veut un partenaire stratégique solide qui vous aidera à établir des objectifs clairs et à prendre des décisions judicieuses.

NOM(S)

.....
.....
.....

APPRENTISSAGE ET DÉVELOPPEMENT

Formation et adoption. Comme toute nouvelle initiative, une nouvelle solution de reconnaissance s'accompagne de changements. Ces membres ont fait de la gestion du changement leur carrière. Ils peuvent enseigner aux employés le quoi, le pourquoi et le comment de la reconnaissance pour améliorer l'adoption rapide et la participation à long terme.

NOM(S)

.....
.....
.....

RESPONSABLES MONDIAUX

Déploiement mondial. Si vous avez des employés dans différents pays, assurez-vous d'avoir un représentant pour les emplacements internationaux qui peut donner de la rétroaction à propos des besoins régionaux, des politiques en matière de sécurité des données et de la logistique.

NOM(S)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

AUTRES RÔLES

LEADERS DE FONCTION PARTICULIÈRE
Personnes désignées pour représenter les différents effectifs, secteurs d'activités, emplacements ou types d'employés (hors ligne, à distance, ventes, fabrication, etc.) qui composent la main-d'œuvre de votre organisation.

NOM(S)

.....
.....
.....
.....

SERVICES JURIDIQUES
Vous pouvez inviter un membre de votre équipe juridique à participer aux échanges en matière d'imposition, d'équité, de diversité et d'inclusion, et autres questions.

.....
.....
.....

COMPTABILITÉ OU PAIE
Ces personnes peuvent vous aider à y voir plus clair dans les enjeux de facturation, de taux de conversion des devises, etc.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....