

PÉRIODE D'ÉCHANGE (CAUCUS)

SE PRÉPARER : PORTRAIT DES BESOINS

Quelques jours avant le caucus, vous recevrez sur Teams un portrait des besoins du prochain horaire.

Pourquoi?

- Susciter des réflexions/échanges entre employés **avant** le caucus
- Émettre les enjeux perçus
- Déterminer le besoin de planifier un caucus ou non (responsabilité du chef de service)

Comment?

Le tech horaire partage un visuel des quarts critiques pour le prochain horaire (nombre, expertise et force de travail), ainsi qu'une liste des possibilités et des leviers

SE RENCONTRER : PÉRIODE D'ÉCHANGE (CAUCUS)

Une période d'échange sera prévue par le chef de service, au besoin, pour vous permettre de discuter en équipe de solutions. Les rencontres seront par quart et d'une durée de 10-15 minutes. Elles seront enregistrées et disponibles sur Teams.

Pourquoi?

- Prendre connaissance du portrait des besoins à jour
- Entendre les solutions des employés en vue de limiter les quarts critiques
- Annoncer les modalités en l'absence de consensus

Comment?

1. Le tech horaire partage un visuel des quotas sur Teams
2. Le chef de service:
 - a. Nomme les quarts critiques (nombre, expertise et force de travail)
 - b. Favorise les discussions pour trouver des solutions
 - c. Explique les modalités en l'absence de consensus (voir liste des leviers)
 - d. Invite les employés à refaire des modifications et nomme la date limite.

