



LA BOÎTE JURIDIQUE
Le partenaire d'affaires des PME

ÉDITION 1 DE 2

TRUCS ET ASTUCES POUR UNE SAINTE GESTION DE VOTRE ENTREPRISE

PUBLIREPORTAGE

La reprise graduelle des activités économiques vous pousse à vous questionner sur les tâches qui doivent être accomplies au quotidien, mais qui sont toujours remises à plus tard? Pour faciliter la poursuite efficace de vos activités commerciales, nous vous proposons une liste de tâches à accomplir avant la fin de cette accalmie.

Relations employeur-employés

En ce qui concerne les relations Employeur-Employés, vous auriez avantage à profiter de l'occasion pour mettre à jour l'ensemble de vos politiques afin d'y inclure celles étant obligatoires en vertu de la Loi et celles qui ont pour objectif de faciliter la gestion de l'entreprise. Notamment, depuis le 1^{er} janvier 2019, les entreprises québécoises doivent mettre en place une politique anti-harcèlement au travail.

Aussi, il semble essentiel que chaque entreprise se prémunisse d'une politique relative à l'utilisation des mé-

dias sociaux et des autres moyens technologiques. Cette utilisation peut être essentielle dans certains domaines d'activités, mais nuisible à la productivité des employés ou à la réputation de votre entreprise dans d'autres emplois. En fonction de vos besoins, il serait souvent utile de prévoir dans vos politiques internes:

- L'interdiction de publier tout contenu relatif à l'employeur ou ses partenaires sans leur approbation préalable;
- L'usage autorisé des réseaux sociaux, le cellulaire ou la tablette sur les lieux de travail;

- L'énumération non-exhaustive de sanctions possibles en cas de contravention aux politiques de l'entreprise.

Le moment est aussi bien choisi pour réviser l'ensemble des contrats de travail de vos employés et leur rendement en ce que:

- La description de leurs tâches a peut-être changé;
- Une évaluation de performance permettra de mesurer leur productivité et identifier les outils servant à améliorer leur efficacité.

Gestion administrative et organisationnelle

Une bonne gestion tant administrative qu'organisationnelle requiert une révision périodique de ses pratiques, contrats et procédures. C'est pourquoi nous suggérons, pendant la reprise graduelle des activités de votre entreprise, de se pencher sur les tâches suivantes:

En ce qui concerne les polices d'assurance: