

## LES MESURES DISCIPLINAIRES QUAND AGIR?

Une gestion efficace des ressources humaines consiste à être constant et équitable. Dans l'octroi de mesures disciplinaires, le même objectif doit être poursuivi. On doit tenir compte de la gravité du manquement et aussi, de baser ses sanctions sur les manquements cumulatifs de l'employé.

**Il faut bien comprendre que certains problèmes ne sont pas causés intentionnellement et que les mesures les plus efficaces consistent souvent à avertir l'employé de son manquement sans en faire véritablement une mesure disciplinaire formelle.**

Toutefois, certains employés tirent beaucoup de satisfaction à défier l'autorité. Ils estiment attirer l'attention sur eux et gagner ainsi l'admiration de leurs pairs. D'autres encore en font carrément une guerre de pouvoir. Ces manquements les uns après les autres deviennent des éléments qui peuvent vous drainer beaucoup de vos énergies. Il convient donc d'avoir recours à des mesures disciplinaires formelles le plus rapidement possible dès que des signes avant-coureurs apparaissent, et ce, avant que la situation devienne pratiquement incontrôlable. Voici quelques signes qu'un employé doit être surveillé de plus près :

- Changements fréquents d'humeur
- Profonde irritabilité et émotions plus vives
- Accusation grandissante auprès de ses collègues de travail/son supérieur
- Négligence sur certains détails comme répondre au téléphone, distribution de rapports, etc.
- Absences et retards répétés
- Présence fréquente en dehors de ses heures de travail
- Diminution de la productivité
- Demande pour faire des heures supplémentaires et/ou exige de l'aide pour terminer son travail
- Manquement important quant au respect des échéanciers
- Impatience lors de nouvelles directives
- Omission de participer à des réunions du personnel
- Changements dans son apparence physique et/ou négligence quant à sa tenue vestimentaire
- Erreurs répétées
- Réticence face à de nouvelles tâches