|  |
| --- |
| **NEXT GENERATION HR and PAY** |
| **AGENDA**  **10/09/2018**  **11:00 a.m. – 12:00 p.m.**  **Teleconference |** 613-960-7516 | Conference ID 6466737 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Agenda Items** | | |
| Item | Title | Presenter(s) |
| 1 | **Welcome** **& follow-up on action items** | Alex |
| 2 | **Timelines** | All |
| 3 | **Risk** | All |
| 4 | **Communications** | SCMA |
| 5 | **Budget & Staffing** | All |
| 6 | **Procurement** | All |
| 7 | **Round table** | All |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Outstanding Action Items** | | | | |
| Item | Division | Responsible | Due Date | Status |
| 1. Team to receive media training | OCIO | Ian | Post Industry Day | Open |
| 1. Finalize social monitoring. | OCIO | Jacquie | September 7 | Open |
| 1. Prepare two-week look-ahead’s for PO (Industry Day). | OCIO | Jacquie | September | Open |
| 1. Ensure cross-reference and alignment of PSPC and TBS plans (Phoenix and NextGen). | OCIO / OCHRO | Jacquie, Dom, Vern |  | Open |
| 1. Clarify governance frequency. | OCIO | Jacquie |  | Open |
| 1. Schedule weekly meetings with CHRO. | OCIO | Jacquie |  | Open |
| 1. Need options of where to post docs/videos related to NextGen. | OCIO | Ian |  | Open |
| 1. Need list of potential Evaluation Team reps – names and roles – in a spreadsheet. | OCIO | Jacquie, Vern |  | Open |
| 1. Obtain Legal advice on non-disclosure agreement. | OCIO | Jacquie, Vern |  | Open |
| 1. Draft email (from Alex) to unions on options and recommended role in evaluation. | OCIO | Vern |  | Open |

|  |
| --- |
| **SYSTÈME DE RH ET DE PAYE DE LA PROCHAINE GÉNÉRATION** |
| **ORDRE DU JOUR**  **10/09/2018**  **11 h à 12 h**  **Téléconférence |** 613-960-7516 | ID de la conférence 6466737 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Points à l’ordre du jour** | | |
| Point | Titre | Présentateur(s) |
| 1 | **Mot de bienvenue et retour sur les mesures de suivi** | Alex |
| 2 | **Échéanciers** | Tous |
| 3 | **Risque** | Tous |
| 4 | **Communication** | CSAM |
| 5 | **Budget et dotation** | Tous |
| 6 | **Approvisionnement** | Tous |
| 7 | **Table ronde** | Tous |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mesures de suivi restées en suspens** | | | | |
| Point | Division | Responsable | Date d’échéance | État |
| 1. L’équipe recevra une formation sur les médias | SDPI | Ian | Après la Journée de l’industrie | En cours |
| 1. Finaliser l’analyse des faits sociaux. | SDPI | Jacquie | Le 7 septembre | En cours |
| 1. Préparer un aperçu des deux prochaines semaines pour l’agent de projet (Journée de l’industrie). | SDPI | Jacquie | Septembre | En cours |
| 1. S’assurer de faire le lien avec les plans de SPAC et du SCT et de s’y conformer (Phénix et la prochaine génération) | SDPI/BDPRH | Jacquie, Dom, Vern |  | En cours |
| 1. Clarifier la fréquence de la gouvernance par les ministres du CT. | SDPI | Jacquie |  | En cours |
| 1. Organiser des réunions hebdomadaires avec le DPRH. | SDPI | Jacquie |  | En cours |
| 1. Définir des options pour la publication de documents et de vidéos sur la prochaine génération. | SDPI | Ian |  | En cours |
| 1. Dresser la liste des représentants éventuels de l’équipe d’évaluation, soit leurs noms et leurs rôles, dans un chiffrier. | SDPI | Jacquie, Vern |  | En cours |
| 1. Obtenir des conseils juridiques sur l’entente de confidentialité. | SDPI | Jacquie, Vern |  | En cours |
| 1. Rédiger le courriel (de la part d’Alex) à l’intention des syndicats sur les options et le rôle recommandé dans le cadre de l’évaluation. | SDPI | Vern |  | En cours |