

# Programme

9 h - 10 h

**Mot de bienvenue et allocution d'ouverture**

Séance plénière

**Prochaine génération 101**

Séance plénière

**Orientation de la journée**

Séance plénière

10 h - 12 h

**Séances interactives**

Groupes de discussion – Salles d'atelier

12 h - 12 h 50

**Dîner**

12 h 50 - 13 h

**Lancement de l'après-midi**

Séance plénière

13 h - 15 h

**Séances interactives**

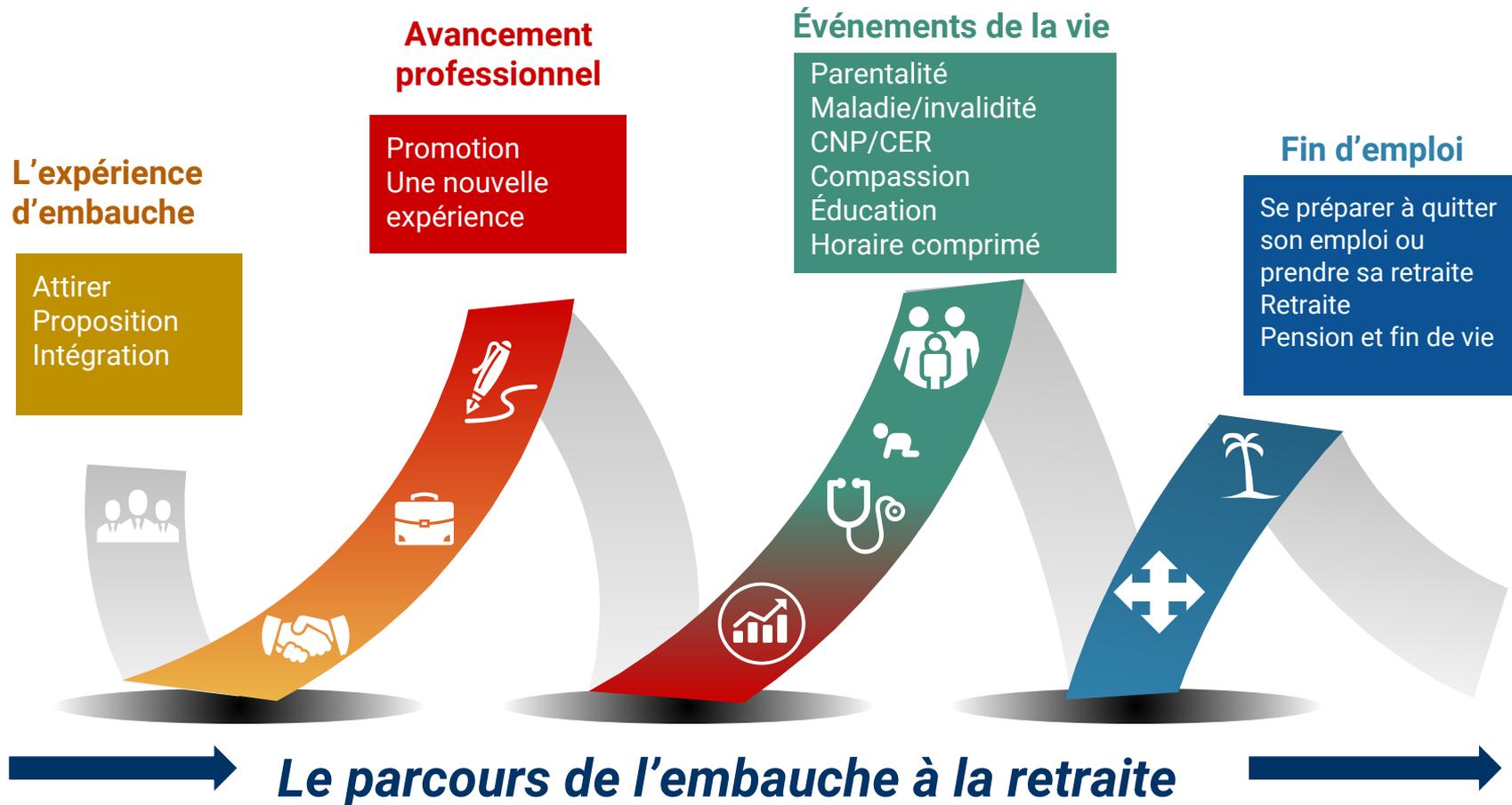
Groupes de discussion – Salles d'atelier

15 h - 16 h

**Prochaines étapes**

Séance plénière

# Le cadre de notre réflexion d'aujourd'hui...



# Définir la portée de nos discussions



## Nous sommes ici pour...

- participer et collaborer;
- avoir une réflexion « productrice » (de nouvelles idées);
- partager des pensées créatives, sortir des sentiers battus;
- éclairer l'orientation future et déterminer les priorités.

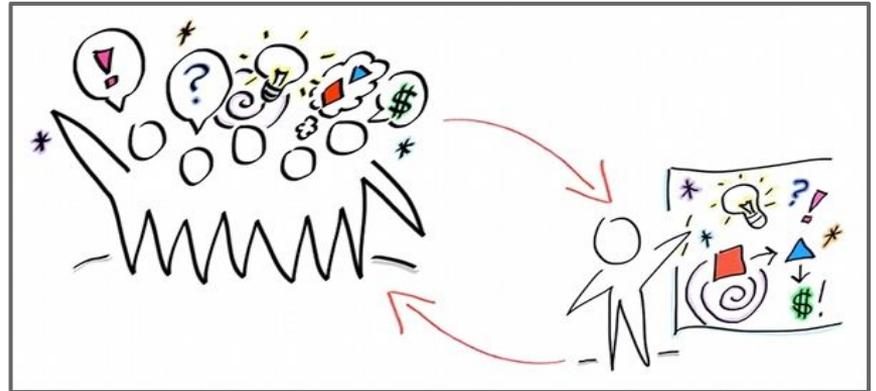
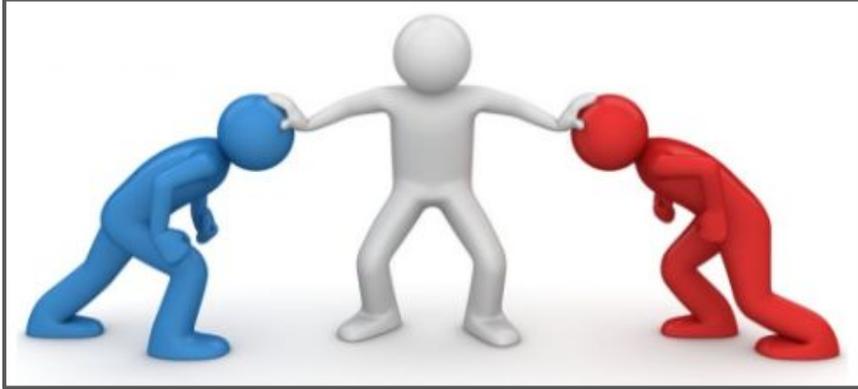


## Nous ne sommes pas ici pour...

- définir des besoins opérationnels;
- examiner en profondeur une solution en particulier;
- élaborer des solutions définitives;
- rester coincé outre mesure dans la situation actuelle;
- arriver à la « perfection ».

**Nous voulons comprendre ce qui VOUS importe en tant qu'UTILISATEUR pour que nous puissions progresser et améliorer l'avenir.**

# Comment réussir cette journée



# Allez dans vos salles. . .s'il vous plait!

Prenez note de votre numéro de groupe sur votre étiquette. C'est là que vous vous dirigez...

**Groupe 1**

**Discover**

**Groupe 2**

**Prototype**

**Groupe 3**

**Ideate**

**Groupe 4**

**Define**

# Expérience d'embauche – Feuille d'exercice



## Votre scénario :

Vous êtes un groupe de personnes provenant de « l'entreprise X ». D'après votre expérience au sein de cette entreprise, vous estimez que l'expérience d'embauche au gouvernement du Canada est améliorable. « Que se passerait-il si » on vous confiait la responsabilité de présenter au gouvernement une expérience remaniée qui intégrerait vos « meilleures expériences »? À quoi ressemblerait cette expérience d'embauche?



## Votre tâche :

Préparer un argumentaire et le présenter aux dragons. Pensez à tenir compte de la fin du cycle (attirer – proposition – intégration) dans la préparation de votre argumentaire.

## Étapes :

1. En petit groupe, discutez des principaux problèmes que vous souhaitez régler dans le processus d'embauche et déterminez-les **(10 minutes)**
  - a. Réfléchissez aux éléments indiqués sur votre feuille d'argumentaire de l'expérience d'embauche et à la façon dont vous pourriez les intégrer à votre solution.
2. Préparez un « argumentaire » à présenter aux dragons qui rendrait votre solution réelle. Vous pouvez scénariser votre argumentaire sur le tableau blanc fourni **(20 minutes)**
3. Exposez votre argumentaire aux dragons et préparez-vous à être jugés **(15 minutes - 4 minutes chacun)**

# Feuille d'argumentaire de l'expérience d'embauche

Concernant l'expérience actuelle d'embauche, quels sont les principaux problèmes que vous souhaiteriez régler?

Dans votre réflexion sur les solutions possibles, faites un remue-méninges dans l'espace ci-dessous sur la façon dont vous pourriez aborder les éléments suivants :



Infrastructure



Personnes



Processus



Technologie



Protection des renseignements personnels



Gouvernance

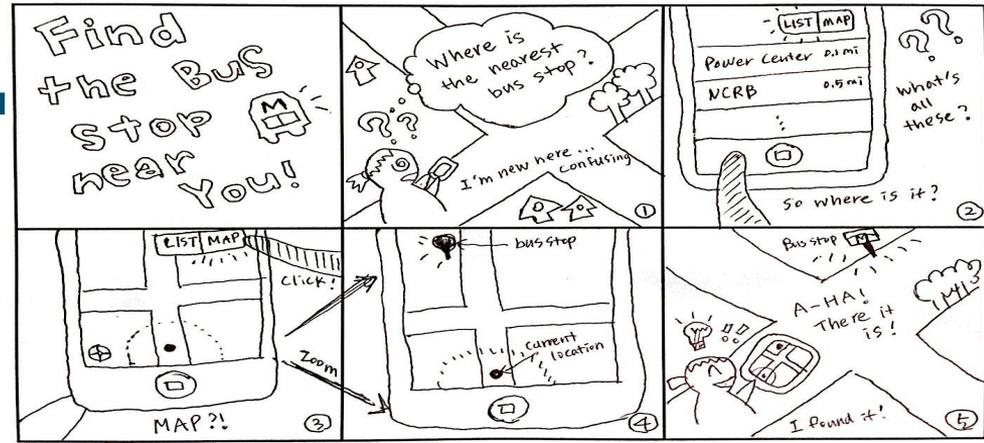


Géographie

# Scénarimage

## Objectif

Le scénarimage illustre la façon dont les utilisateurs entrent en contact et interagissent avec une expérience. Vous pouvez vous aider d'un scénarimage pour visualiser le fonctionnement de votre solution.



## Directives

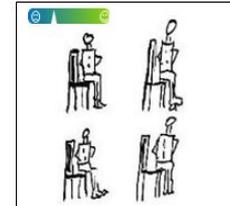
- Dans un croquis, représentez-vous visuellement le parcours d'un utilisateur. Le croquis peut refléter à la fois le processus et l'expérience de l'utilisateur.
- **CONSEIL :** Les bonshommes-allumettes sont acceptés. Pas besoin d'être Léonard de Vinci ici, il vous suffit de dessiner de façon suffisamment détaillée pour communiquer votre perspective.



Alex enters a SCC. He is greeted by the welcome agent, who presents Alex with the option to be served virtually. Alex agrees.



Via the Lync chat function, team leaders from the Home Office and the Virtual Office determine that M-F is available to serve virtually.



Alex is directed to the waiting area and takes a seat. In a few short minutes...



...a CSO escorts Alex to virtual Workstation #6. Alex is impressed by the speed of service.



The escort explains how the Workstation works and introduces Alex to Sam, the virtual agent, who is ready to assist.



Sam listens to Alex's question and provides him with all the answers that he needs. Alex can hardly realize that they're in two different cities!



At the end of the exchange, Alex leaves highly satisfied with the speed and quality of the virtual service.



Sam notifies the team the Lync that the encounter has been successfully completed, and that she's available to serve another client.

# Événements de la vie – Feuille d'exercice



## Votre scénario :

Nous sommes en 2021... soit trois ans après la mise en œuvre réussie de la prochaine génération des RH et de la paye. L'Ottawa Citizen publie une série d'histoires de réussites sur les éléments qui fonctionnent bien.

## Votre tâche :

Inventez un titre pour votre réussite et définissez les principaux thèmes de l'« article ». Votre article doit mettre l'accent sur un événement significatif ou important de la vie personnelle ou professionnelle (comme un congé parental, un congé d'invalidité, prendre du temps pour un retour aux études, etc.), les éléments qui fonctionnent bien et ce qui a été fait pour permettre cette réussite.

## Étapes :

1. En petit groupe, sélectionnez l'activité de vie personnelle ou professionnelle sur laquelle vous voulez vous concentrer **(7 minutes)**
2. Rédigez le titre de l'article... amusez-vous, n'hésitez pas! **(15 minutes)**
3. Sous le titre, énumérez sous forme de liste à puces le thème de chaque paragraphe qui composerait l'article, puis ajoutez les sous-parties décrivant les mesures prises pour parvenir à la réussite **(15 minutes)**
4. Communiquez le résultat à la séance plénière - votre titre et les principaux thèmes **(3 minutes chacun)**



# Avancement professionnel – Feuille d'exercice



## Votre tâche :

Réfléchissez aux éléments entrant dans le cadre de l'« avancement professionnel ». Il peut s'agir de choses comme les promotions, les mutations, les intérim, le rendement et le perfectionnement professionnel, la formation, etc. Communiquez vos réflexions sur les questions ci-dessous.

- Quels aspects de l'avancement professionnel **vous préoccupent** le plus? Pourquoi?
- Quels aspects de l'avancement professionnel **vous intéressent** le plus? Pourquoi?
- Quel aspect de l'avancement professionnel est **le plus important pour vous**? Pourquoi?



## Étapes :

1. Seul et en silence, prenez le temps d'écrire vos idées sur les papillons adhésifs fournis. Notez UNE idée par papillon adhésif **(5 minutes)**
2. Quand l'animateur vous le demande, affichez vos papillons adhésifs sur le tableau blanc de votre choix. Vous êtes maintenant autorisé à parler. Près du tableau blanc, bavardez avec les membres de votre équipe, passez en revue les idées affichées, puis commencez à regrouper et empiler les idées similaires. Assumez les idées qui se trouvent au tableau **(15 minutes)**
3. À la demande de l'animateur, pour le tableau devant lequel vous vous tenez (en petits groupes), encerclez vos regroupements et donnez-leur un thème **(15 minutes)**
4. Vérifiez vos observations aberrantes – il y en aura nécessairement **(10 minutes)**
5. Prenez du recul pour voir d'éventuelles lacunes qu'il faudrait mentionner **(5 minutes)**

# Fin d'emploi – Feuille d'exercice



## Votre tâche :

Réfléchissez à ce à quoi ressemblerait la « fin d'emploi » pour une « personne » précise. Cette personne pourrait démissionner pour occuper un emploi hors de la fonction publique, prendre sa retraite ou partir pour une tout autre raison.

Mettez-vous à la place de cette personne et examinez son expérience au moyen de la carte d'empathie qui se trouve sur le tableau blanc fourni.



## Étapes :

1. En petit groupe, parvenez à une perception commune de la personne que vous garderez à l'esprit tout au long de l'activité **(5 minutes)**
2. À partir des idées que vous aurez conçues, remplissez chaque section de la carte d'empathie au moyen de papillons adhésifs **(35 minutes)**
3. Observez la carte que vous avez créée – peut-on synthétiser les éléments qui, selon vous, devraient être mis en évidence? Inscrivez-les sur le tableau-papier fourni **(10 minutes)**

Quand vous avez terminé, parcourez la salle et lisez les autres cartes avant de vous rendre à votre prochaine séance.

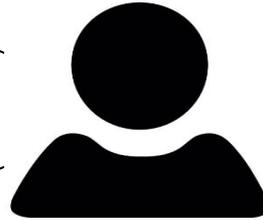
# Empathy Map

## Réfléchir

Quelles pensées pourraient motiver son comportement?  
Qu'est-ce qui la préoccupe?

## Faire

Qu'essaie-t-elle de faire ou de terminer?



## Ressentir

Quels sont ses sentiments devant cette expérience?  
Qu'est-ce qui compte pour elle?

## Influences

Quels sont les personnes, les choses ou les lieux qui pourraient influencer sur son expérience?

## Douleur

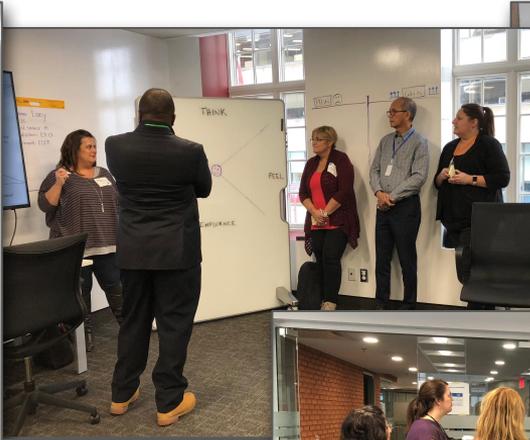
Quels sont les peurs, les frustrations, les obstacles qu'elle essaie de surmonter?

## Gain

Quel est son objectif? Qu'essaie-t-elle de réaliser?

# Ce que nous avons accompli aujourd'hui...

\*Transparency  
 Accesses various  
 Video game  
 Recruitment Knight  
 Play first job  
 \*Learn How to find a job  
 \*Learn How to apply on jobs  
 Skills/requirements  
 Future employee



**Hiring**  
 Real-time application status  
 Recommend job openings based on interests  
 one profile  
 Hire Security  
 Occupation type  
 Hiring for Managers by bar raises  
 Recommend potential candidates  
 basic screening automated to reduce applications to go through

**onboarding**  
 - Personalization  
 - one-on-one  
 - information available  
 - assigned buddy or chat buddy  
 First day (system)  
 - one profile  
 - chat buddy making sure you have everything you need  
 - click, chat, call




**PAIN**  
 ☹️ PAIN ☹️  
 → Fear of not being to support yourself - those problems  
 → Who do I contact - client service  
 → Am I well informed  
 → Fear of not knowing if I am paid correctly  
 → If I have completed my paperwork correctly

**↑↑↑ GAIN ↑↑↑**  
 Sense of achievement  
 - more free time  
 - flexible schedules  
 - flexibility of when we part the bus  
 - having access to your pay for  
 - self service to your bonus & benefit files



# Ce que nous avons entendu de vous...

**Un GoC,  
un employeur,  
un système**

**Ne vous  
précipitez pas !!!  
Faites-le bien !**

**Accessible  
n'importe où,  
n'importe quand,  
sur n'importe quel  
appareil**

**Transparence**

**Remettre l'employé  
au centre**

**Accès à des  
informations  
ponctuelles et  
précises**

**Numérique  
d'abord !**

**Personnalisé,  
où possible**



**Profil d'employé  
unique qui vous  
suit**

# Prochaines étapes...



## Mobilisation future

Des occasions de tester des solutions potentielles sont à venir



## Continuez la conversation

Parlez de ce que vous avez entendu aujourd'hui avec vos collègues



## Restez en contact

N'hésitez pas à communiquer avec nous et à vous impliquer en ligne

**#NextGenHRPay**

**#ProGenRHPaye**

<https://wiki.gccollab.ca/HRandPayNextGen-ProGenRHetPaye>