

PAR COURRIEL

Le 11 février 2025

OBJET : RÉPONSE À VOTRE DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION

La présente fait suite à votre demande d'accès à l'information du 23 janvier 2025 adressée à l'Office des professions du Québec (l'« **OPQ** »), par laquelle vous demandez la communication des documents suivants :

« Tout rapport (rapport d'étape, rapport final) et document (sondage ou autre) incluant les courriels ou échanges Teams ou autre plateforme de communication en lien avec le mandat confié à Alia Conseil par l'[OPQ] depuis 2022. »

L'OPQ peut donner suite partiellement à la Demande, et ce, essentiellement pour les motifs plus amplement exposés ci-après découlant de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*¹.

1. Tout rapport (rapport d'étape, rapport final)

Vous trouverez joints à la présente les documents détenus par l'OPQ répondant à cette rubrique de la Demande. Veuillez noter que certains passages constituant des avis ou recommandations ont été caviardés en application de l'article 37 al. 1 et 2 de la *Loi sur l'accès*.

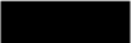
2. Tout document (sondage ou autre) incluant les courriels ou échanges Teams ou autre plateforme de communication en lien avec le mandat confié à Alia Conseil

Vous trouverez joints à la présente les documents détenus par l'OPQ répondant à cette rubrique de la Demande. Veuillez noter que des renseignements personnels de tiers ont été caviardés en application des articles 53, 54 et 59 de la *Loi sur l'accès*. De plus, une ébauche et des notes personnelles ou préparatoires consignées dans les pièces jointes de deux (2) courriels ont été respectivement non communiquées et caviardées en application de l'article 9 al. 2 de la *Loi sur*

¹ RLRQ c. A-2.1 (la « *Loi sur l'accès* »).

l'accès. Finalement, le passage d'un (1) courriel constituant un avis a été caviardé en application de l'article 37 al. 2 de la *Loi sur l'accès*.

Dans la mesure où vous souhaitez contester la présente réponse, vous devrez le faire en vous adressant à la Commission d'accès à l'information dans un délai de trente (30) jours, tels que le prévoient les articles 135 et 137 de la *Loi sur l'accès*.

Veuillez recevoir,  nos salutations les meilleures.



original signé

Jean Gagnon
Directeur des affaires juridiques et responsable de l'accès par intérim

p.j. Dispositions législatives
 Avis de recours en révision
 Documents répondant à la Demande

Dispositions législatives

A-2.1 - Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

9. Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès aux documents d'un organisme public.

Ce droit ne s'étend pas aux notes personnelles inscrites sur un document, ni aux esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature.

37. Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation faits depuis moins de dix ans, par un de ses membres, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions.

Il peut également refuser de communiquer un avis ou une recommandation qui lui ont été faits, à sa demande, depuis moins de dix ans, par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence.

53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent, directement ou indirectement, de l'identifier.

59. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée. Ce consentement doit être manifesté de façon expresse dès qu'il s'agit d'un renseignement personnel sensible.

Toutefois, il peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée, dans les cas et aux strictes conditions qui suivent:

1° au procureur de cet organisme si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi que cet organisme est chargé d'appliquer, ou au Directeur des poursuites criminelles et pénales si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

2° au procureur de cet organisme, ou au procureur général lorsqu'il agit comme procureur de cet organisme, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une procédure judiciaire autre qu'une procédure visée dans le paragraphe 1°;

3° à une personne ou à un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

4° à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;

5° (paragraphe abrogé);

6° (paragraphe abrogé);

7° (paragraphe abrogé);

8° à une personne ou à un organisme, conformément aux articles 61, 63.8, 66, 67, 67.1, 67.2, 67.2.1 et 68;

9° à une personne impliquée dans un événement ayant fait l'objet d'un rapport par un corps de police ou par une personne ou un organisme agissant en application d'une loi qui exige un rapport de même nature, lorsqu'il s'agit d'un renseignement sur l'identité de toute autre personne qui a été impliquée dans cet événement, sauf s'il s'agit d'un témoin, d'un dénonciateur ou d'une personne dont la santé ou la sécurité serait susceptible d'être mise en péril par la communication d'un tel renseignement.

Pour l'application de la présente loi, un renseignement personnel est sensible lorsque, de par sa nature notamment médicale, biométrique ou autrement intime, ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, il suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée.

AVIS DE RECOURS

À la suite d'une décision rendue en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1)

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

À Québec :

525, boulevard René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9

À Montréal :

500, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 18.200
Montréal (Québec) H2Z 1W7

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour un motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

DÉCISION FINALE

a) Pouvoir

L'article 147 de la Loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision finale de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec, sur toute question de droit ou de compétence.

b) Procédure et délais

L'appel est formé, selon l'article 149 de la Loi, par le dépôt auprès de la Cour du Québec, dans les 30 jours qui suivent la date de la réception de la décision finale par les parties, d'un avis d'appel précisant les questions de droit ou de compétence qui devraient être examinées en appel. L'avis d'appel doit, en application de l'article 151, être signifié aux parties et à la Commission dans les 10 jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.

DÉCISION INTERLOCUTOIRE

a) Pouvoir

Une décision interlocutoire à laquelle la décision finale de la Commission ne pourra remédier peut également être portée en appel mais uniquement, dans ce cas, sur permission d'un juge de la Cour du Québec.

b) Procédure et délais

L'article 147.1 de la Loi prévoit que la requête pour permission d'appeler d'une décision interlocutoire doit, après avis envoyé aux parties et à la Commission, être déposée au greffe de la Cour du Québec dans les 10 jours suivant la date de la réception de la décision de la Commission par les parties.

Si la requête est accordée, le jugement qui autorise l'appel tient lieu d'avis d'appel.

La requête doit préciser les questions de droit ou de compétence qui devraient être examinées en appel et pourquoi la décision finale ne pourra y remédier.

Diagnostic du climat organisationnel

Mars 2024

**Office
des professions**

Québec



Formons le monde de demain



TABLE DES MATIÈRES

01 Contexte de la demande et méthodologie

02 Résultats quantitatifs et qualitatifs

03 Constats principaux et recommandations



01

Contexte de la demande
et méthodologie

> Contexte de la demande

Objectifs de l'intervention

- Obtenir un portrait clair du climat de travail.
- Élaborer un plan d'action visant l'amélioration du climat.
- Favoriser la responsabilisation de chacune des parties prenantes dans l'amélioration de la situation actuelle.

Le **climat de travail** réfère aux **perceptions** que l'ensemble des membres d'une organisation a de son environnement de travail. Il représente la mesure de la qualité avec laquelle les individus se sentent traités ou considérés dans leur vie au travail. Ces perceptions concernent ce que les employés valorisent fondamentalement dans une situation de travail : autonomie, confiance, reconnaissance, équité, soutien, cohésion, efficacité, sens de l'action, etc.



> Note d'interprétation générale

Résultats qualitatifs

- Afin de préserver l'anonymat, toutes les informations recueillies ont été amalgamées par « thèmes » similaires. De plus, aucune information nous ayant été communiquée moins de 5 fois ne sera partagée.
- Cette légende est proposée afin d'illustrer la fréquence des thèmes abordés par les répondants au sondage.

Quelques/certain.e.s	30 % et moins
Plusieurs	31 % à 45 %
Environ la moitié	46 % à 59 %
Majorité	60 % à 75 %
Grande majorité	76 % à 90 %
Quasi-totalité	91 % et plus

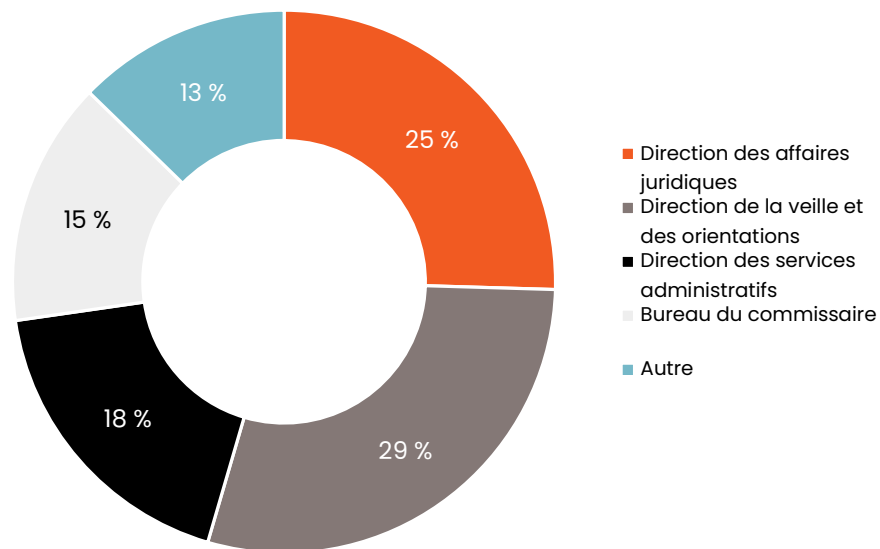


02

Résultats quantitatifs
et qualitatifs

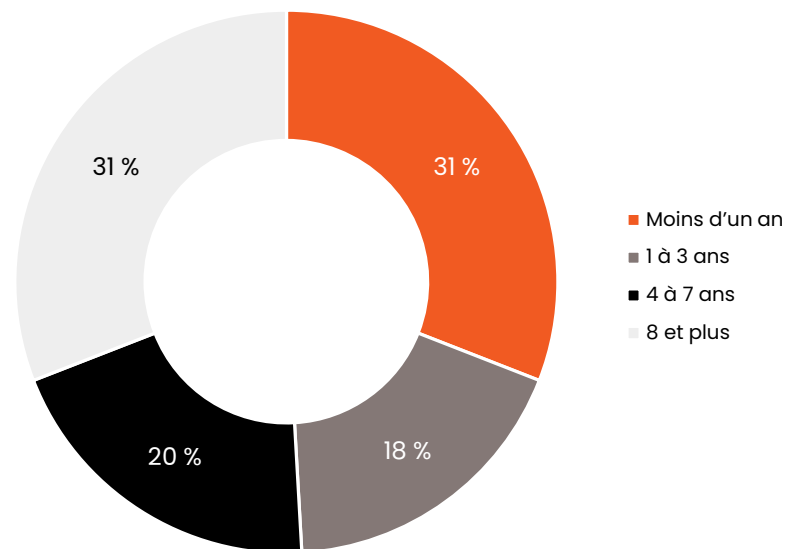
> Portrait de l'échantillon

Direction



n = 55

Ancienneté



n = 55

> Résultats par dimension

1. Styles de leadership Ensemble des actions du supérieur immédiat qui visent à diriger et à organiser le travail.	Moyenne : 4,1/5 Écart type : 1,0
2. Mécanismes de communication Accessibilité de l'information et rapidité de transmission des renseignements à l'interne de l'organisation.	Moyenne : 4/5 Écart type : 1,0
3. Appréciation des contributions L'information rétroactive reçue du supérieur immédiat sur les actions et les comportements au travail.	Moyenne : 4,2/5 Écart type : 0,8
4. Satisfaction au travail Satisfaction des membres du personnel de travailler pour l'Office.	Moyenne : 4,1/5 Écart type : 1,0
5. Projets organisationnels Cohérence et clarté des informations et des structures organisationnelles, de la mission à la clarté des rôles et responsabilités.	Moyenne : 4,1/5 Écart type : 0,9
6. Facteurs de mobilisation Ensemble des actions et des facteurs qui augmentent la motivation des membres du personnel et les amènent à travailler pour atteindre la mission de l'Office.	Moyenne : 4,2/5 Écart type : 0,9
7. Relations interpersonnelles avec les collègues au travail Degré de satisfaction face à la qualité des relations interpersonnelles avec les collègues de travail.	Moyenne : 4,4/5 Écart type : 0,8
8. Civilité en milieu de travail Degré de satisfaction individuel face au climat de travail, à la perception d'équité et aux comportements de civilité.	Moyenne : 4,3/5 Écart type : 0,9



Styles de leadership

1. Résultats qualitatifs
2. Résultats quantitatifs
3. Constats préliminaires

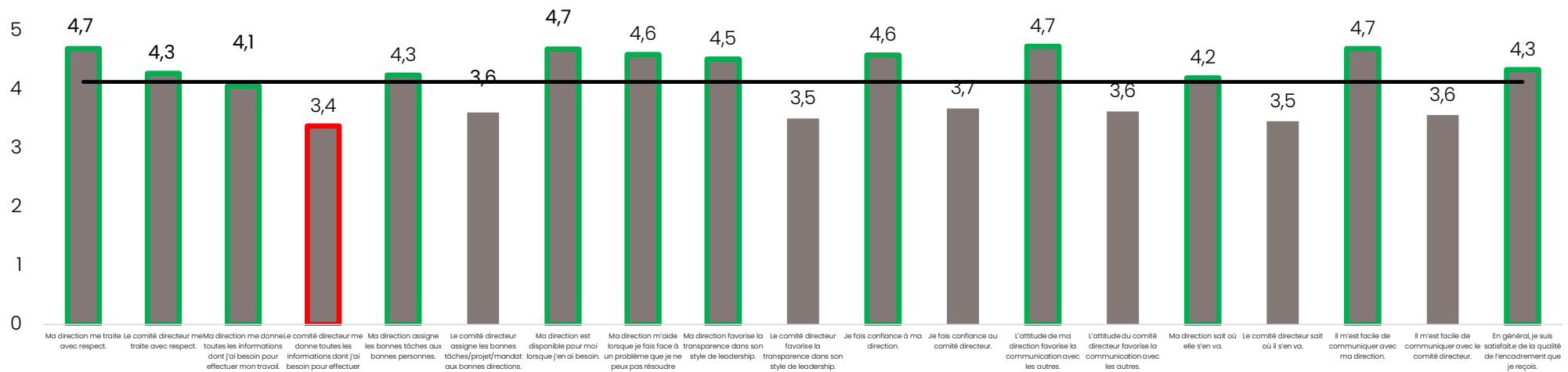
Dimension 1 – Styles de leadership

Commentaires qualitatifs

Quelles pratiques de gestion souhaitez-vous voir davantage chez vos gestionnaires?

- Certain.e.s mentionnent qu'ils.elles souhaiteraient ressentir plus de confiance entre les autorités de l'Office et les professionnel.le.s.
 - Cette méfiance se constate par la prise en charge des dossiers opérationnels de la part du comité directeur, par le manque de délégation.
- Certain.e.s mentionnent que les processus de communication manquent d'agilité et de transparence. Les orientations et les projets organisationnels sont aussi des éléments à communiquer davantage.
- Certain.e.s mentionnent qu'ils.elles aimeraient que leurs opinions ou leurs contraintes soient tenues en compte lorsque les autorités font des demandes.
- Plusieurs sont satisfait.e.s des pratiques de gestion de leur supérieur.e immédiat.e.

> Dimension 1 – Styles de leadership



Moyenne : 4,1/5

Écart type : 1,0

n = 54

Légende

Tout à fait en désaccord = 1

En désaccord = 2

Plus ou moins en accord = 3

En accord = 4

Tout à fait en accord = 5

4,0 et plus

3,4 et moins

> Dimension 1 – Styles de leadership

Constats préliminaires

- I [REDACTED]
- I [REDACTED]



Questions

- Comment accueillez-vous ces constats?
- Est-ce que vous voulez ajouter des nuances?
- Comment souhaitez-vous vous positionner face aux employés par rapport à ces constats?



Mécanismes de communication

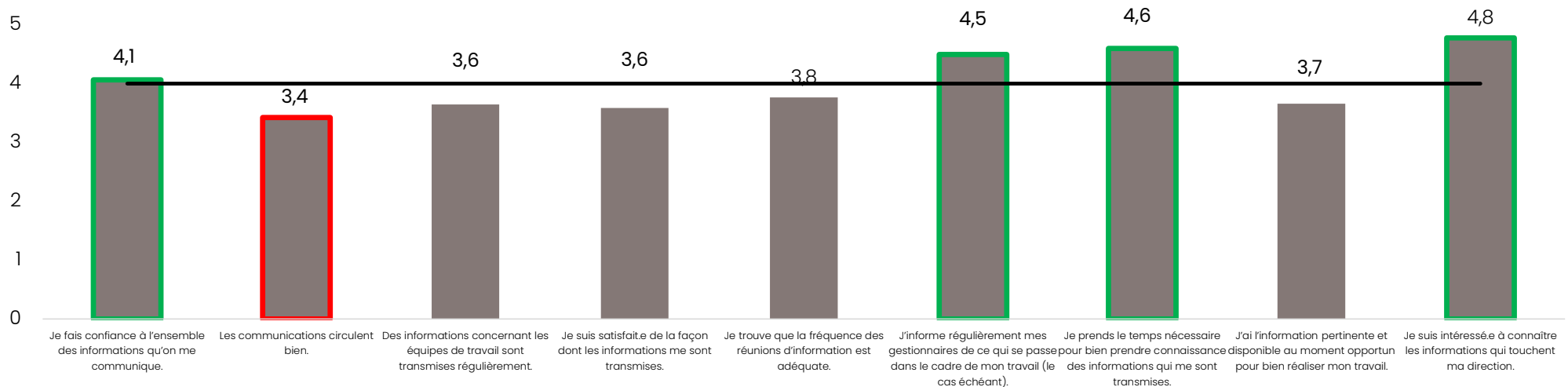
1. Résultats qualitatifs
2. Résultats quantitatifs
3. Constats préliminaires

Dimension 2 – Mécanismes de communication

Commentaires qualitatifs

- Quels types d'informations sont importants pour bien faire votre travail?
 - Information sur les changements, les délais et les priorités et une mise en contexte.
- Autres commentaires additionnels sur les mécanismes de communication.
 - Certain.e.s désirent une meilleure communication entre le cabinet et l'Office.
 - Certain.e.s mentionnent ne pas être mis.e.s dans la boucle dans des dossiers les concernant.
 - Certain.e.s mentionnent une confusion dans les messages provenant du comité directeur.

> Dimension 2 – Mécanismes de communication



Moyenne : 4/5
Écart type : 1,0
n = 54

Légende

Tout à fait en désaccord = 1
En désaccord = 2
Plus ou moins en accord = 3
En accord = 4
Tout à fait en accord = 5

4,0 et plus
3,4 et moins

> Dimension 2 – Mécanismes de communication

Constats préliminaires



Questions

- Comment accueillez-vous ces constats?
- Est-ce que vous voulez ajouter des nuances?
- Comment souhaitez-vous vous positionner face aux employés par rapport à ces constats?



Appréciation de la contribution

1. Résultats qualitatifs
2. Résultats quantitatifs
3. Constats préliminaires

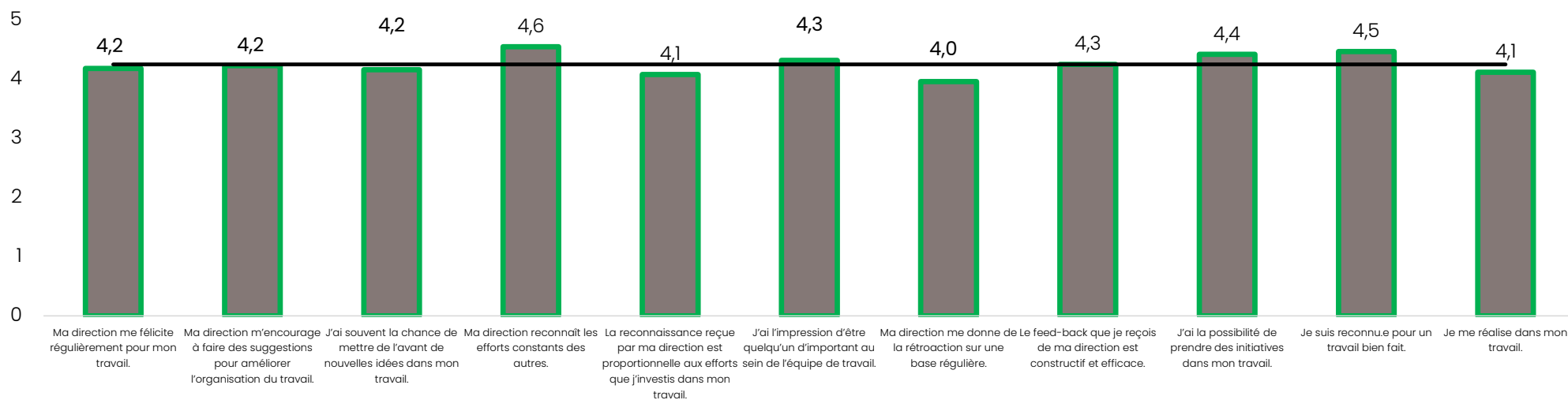
Dimension 3 – Appréciation des contributions

Commentaires qualitatifs

Quelle marque de reconnaissance souhaitez-vous voir davantage dans votre travail?

Quelques personnes mentionnent souhaiter davantage de rétroaction de la part de leur supérieur.e et des autorités.

> Dimension 3 – Appréciation des contributions



Moyenne : 4,2/5

Écart type : 0,8

n = 52

Légende

Tout à fait en désaccord = 1

En désaccord = 2

Plus ou moins en accord = 3

En accord = 4

Tout à fait en accord = 5

- 4,0 et plus
- 3,4 et moins

> Dimension 3 – Appréciation des contributions

Constats préliminaires



Questions

- Comment accueillez-vous ces constats?
- Est-ce que vous voulez ajouter des nuances?
- Comment souhaitez-vous vous positionner face aux employés par rapport à ces constats?



Satisfaction au travail

1. Résultats qualitatifs
2. Résultats quantitatifs
3. Constats préliminaires

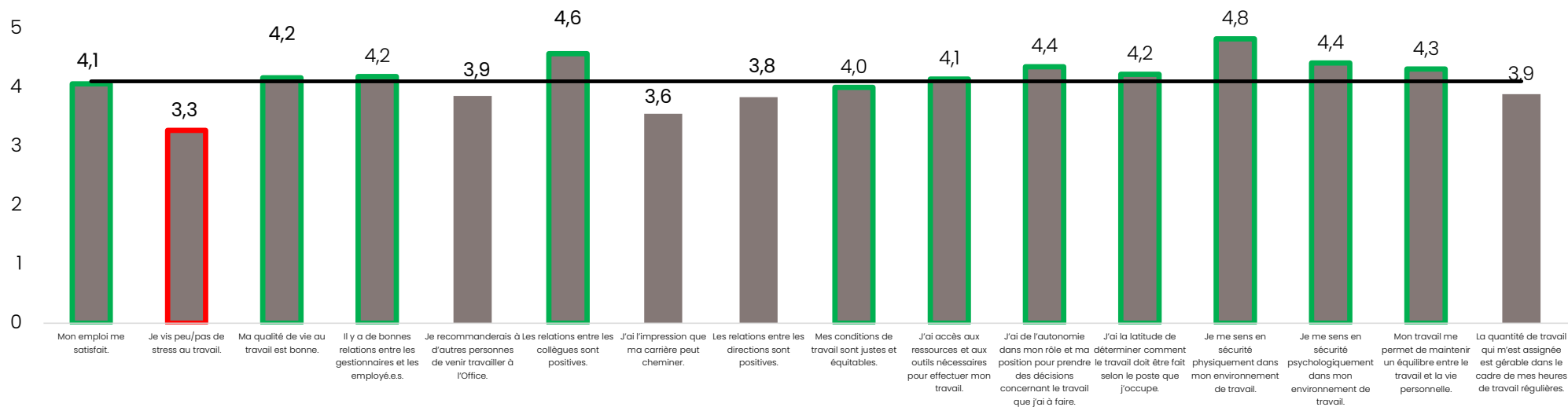
Dimension 4 – Satisfaction au travail

Commentaires qualitatifs

Commentaires additionnels concernant votre satisfaction au travail

- Il a été mentionné par quelques personnes que le manque de planification peut occasionner du stress ou une surcharge de travail.
- Une augmentation de la charge de travail et des demandes est observée par quelques répondant.e.s.

> Dimension 4 – Satisfaction au travail



Moyenne : 4,1/5

Écart type : 1,0

$n = 51$

Légende

Tout à fait en désaccord = 1

En désaccord = 2

Plus ou moins en accord = 3

En accord = 4

Tout à fait en accord = 5

4,0 et plus

3,4 et moins

> Dimension 4 – Satisfaction au travail

Constats préliminaires

- I [REDACTED]
- I [REDACTED]



Questions

- Comment accueillez-vous ces constats?
- Est-ce que vous voulez ajouter des nuances?
- Comment souhaitez-vous vous positionner face aux employés par rapport à ces constats?



Projets organisationnels

1. Résultats qualitatifs
2. Résultats quantitatifs
3. Constats préliminaires

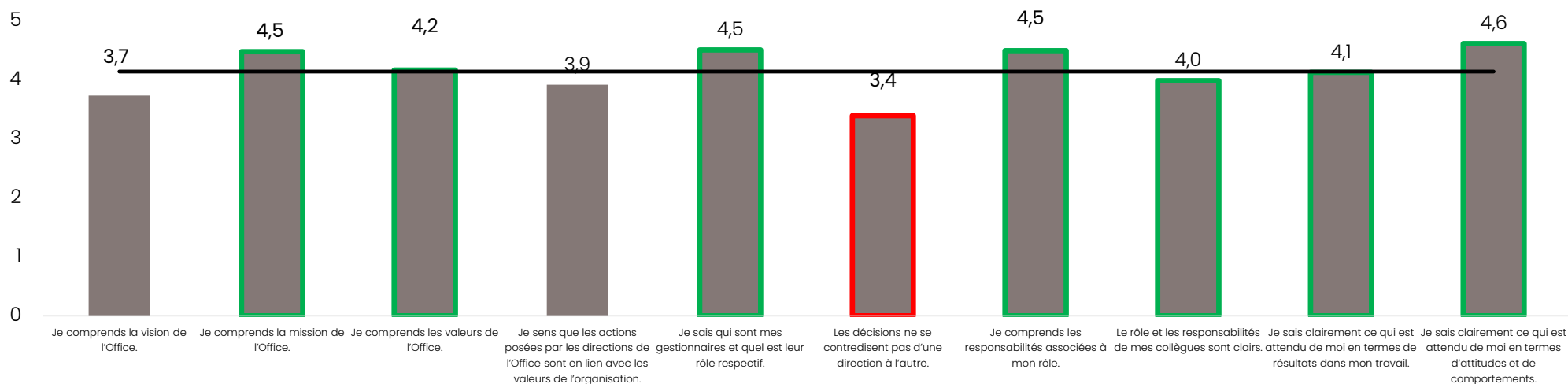
Dimension 5 – Projets organisationnels

Commentaires qualitatifs

Commentaires additionnels concernant la clarté des projets organisationnels et de votre rôle

- Quelques personnes mentionnent avoir des questionnements quant aux rôles et aux responsabilités de la présidence et de la vice-présidence.
- Quelques personnes aimeraient aussi clarifier les rôles, les responsabilités et les processus respectifs de la DVO et de la DAJ.
 - Zone de confusion mentionnée : travaux de modernisation, les dossiers de traitement réglementaire, la portée des rôles des collaborateurs externes.

> Dimension 5 – Projets organisationnels



Moyenne : 4,1/5

Écart type : 0,9

n = 51

Légende

Tout à fait en désaccord = 1

En désaccord = 2

Plus ou moins en accord = 3

En accord = 4

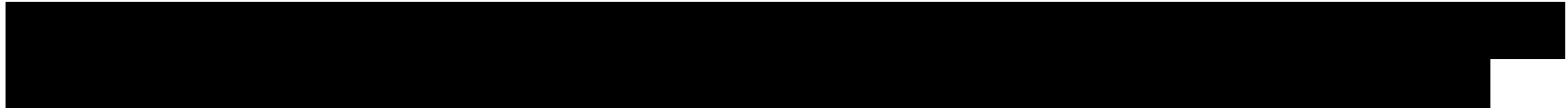
Tout à fait en accord = 5

4,0 et plus

3,4 et moins

> Dimension 5 – Projets organisationnels

Constats préliminaires



Questions

- Comment accueillez-vous ces constats?
- Est-ce que vous voulez ajouter des nuances?
- Comment souhaitez-vous vous positionner face aux employés par rapport à ces constats?



Facteurs de mobilisation

1. Résultats qualitatifs
2. Résultats quantitatifs
3. Constats préliminaires

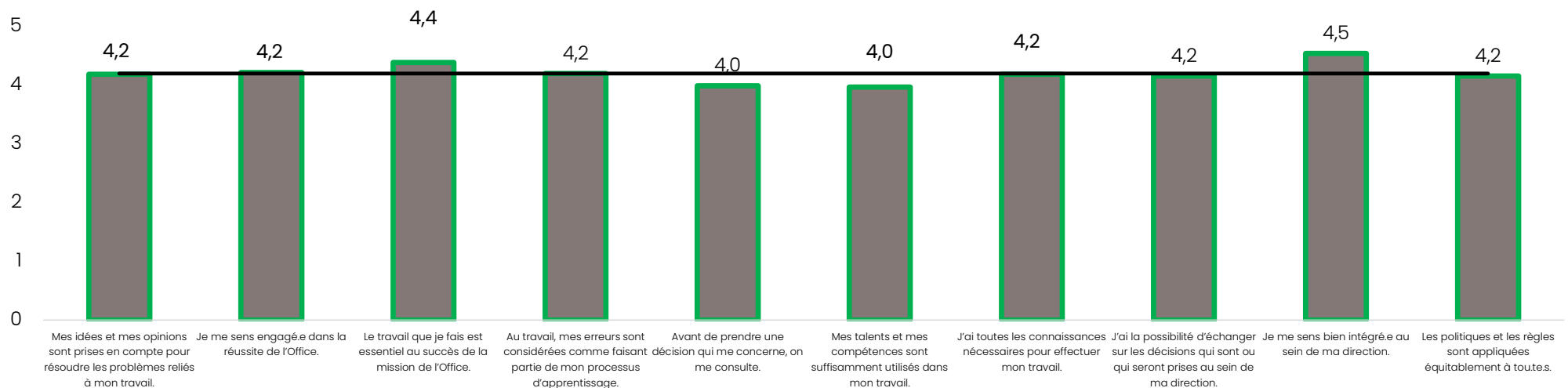
Dimension 6 – Facteurs de mobilisation

Commentaires qualitatifs

Commentaires additionnels concernant votre mobilisation

Quelques répondant.e.s ont mentionné vouloir être davantage consulté.e.s lorsque des décisions les concernant sont prises ou lorsque des délais sont discutés.

> Dimension 6 – Facteurs de mobilisation



Moyenne : 4,2/5

Écart type : 0,9

$n = 51$

Légende

Tout à fait en désaccord = 1

En désaccord = 2

Plus ou moins en accord = 3

En accord = 4

Tout à fait en accord = 5

4,0 et plus

3,4 et moins

> Dimension 6 – Facteurs de mobilisation

Constats préliminaires



Questions

- Comment accueillez-vous ces constats?
- Est-ce que vous voulez ajouter des nuances?
- Comment souhaitez-vous vous positionner face aux employés par rapport à ces constats?



Relations interpersonnelles avec les collègues de travail

1. Résultats qualitatifs
2. Résultats quantitatifs
3. Constats préliminaires

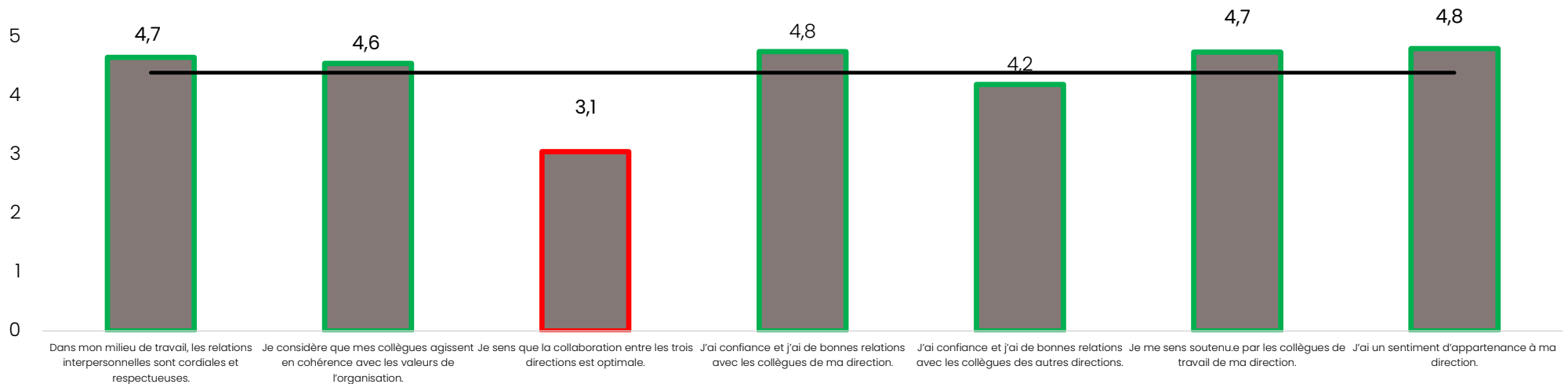
Dimension 7 – Relations interpersonnelles avec les collègues au travail

Commentaires qualitatifs

Commentaires additionnels concernant les relations interpersonnelles avec les collègues au travail

La collaboration interdirection (notamment entre la DAJ et la DVO) est un élément soulevé par quelques personnes.

> Dimension 7 – Relations interpersonnelles avec les collègues au travail



Moyenne : 4,4/5

Écart type : 0,8

$n = 51$

Légende

Tout à fait en désaccord = 1

En désaccord = 2

Plus ou moins en accord = 3

En accord = 4

Tout à fait en accord = 5

4,0 et plus

3,4 et moins

> Dimension 7 – Relations interpersonnelles avec les collègues au travail

Constats préliminaires



Questions

- Comment accueillez-vous ces constats?
- Est-ce que vous voulez ajouter des nuances?
- Comment souhaitez-vous vous positionner face aux employés par rapport à ces constats?



Civilité en milieu de travail

1. Résultats qualitatifs
2. Résultats quantitatifs
3. Constats préliminaires

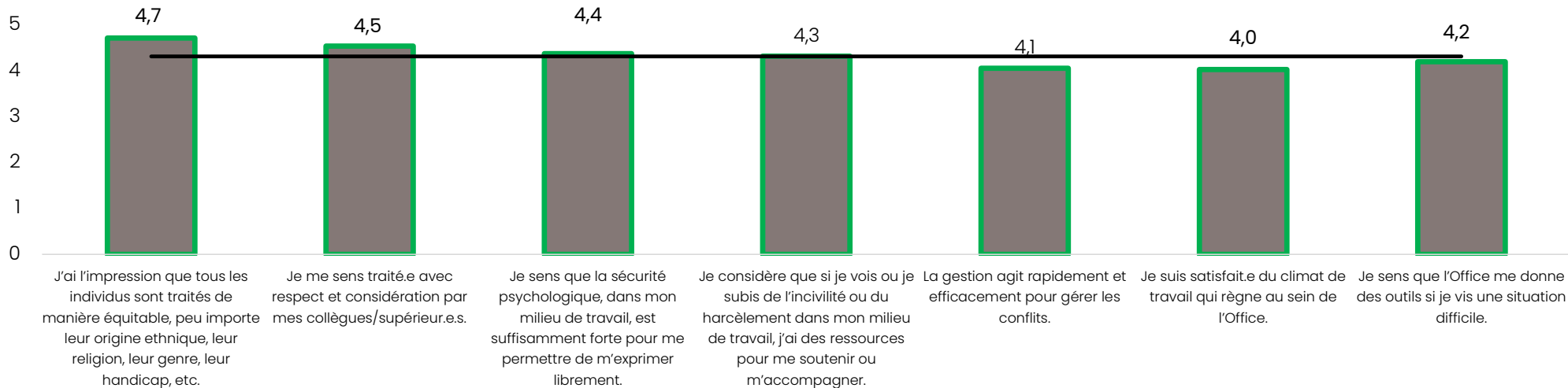
Dimension 8 – Civilité en milieu de travail

Commentaires qualitatifs

Commentaires additionnels concernant la civilité au travail

S. o.

> Dimension 8 – Civilité en milieu de travail



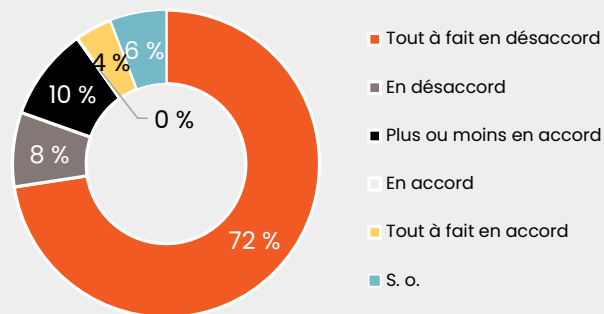
Moyenne : 4,3/5
Écart type : 0,9
n = 51

Légende

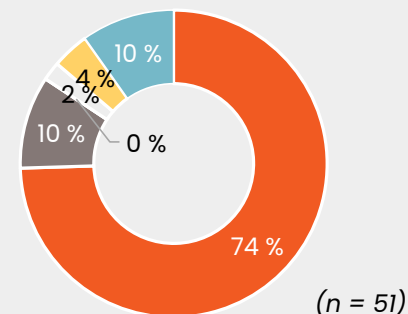
Tout à fait en désaccord = 1
En désaccord = 2
Plus ou moins en accord = 3
En accord = 4
Tout à fait en accord = 5

4,0 et plus
3,4 et moins

Je considère avoir été victime ou témoin d'actes d'incivilité (ex. : insultes, remarques dérogatoires, dénigrement, moqueries, etc.) dans mon milieu de travail.



Je considère avoir été victime ou témoin de harcèlement (physique, psychologique ou sexuel) dans mon milieu de travail.



(n = 51)

> Dimension 8 – Civilité en milieu de travail

Constats préliminaires

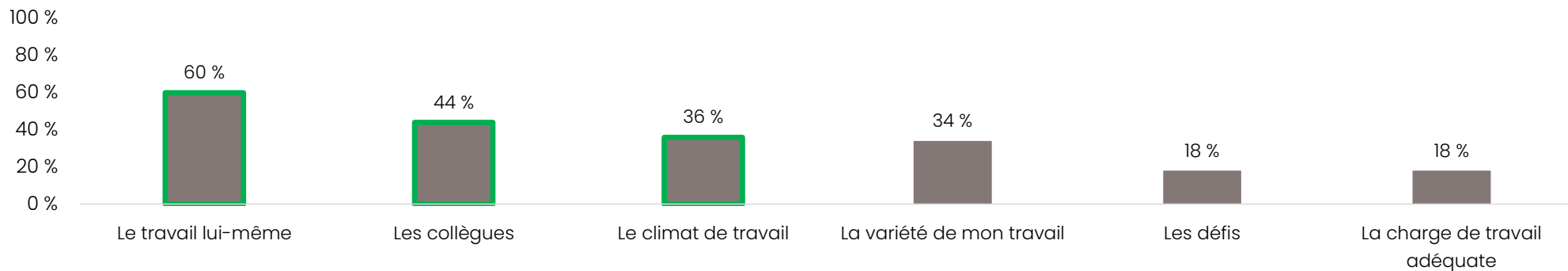


Questions

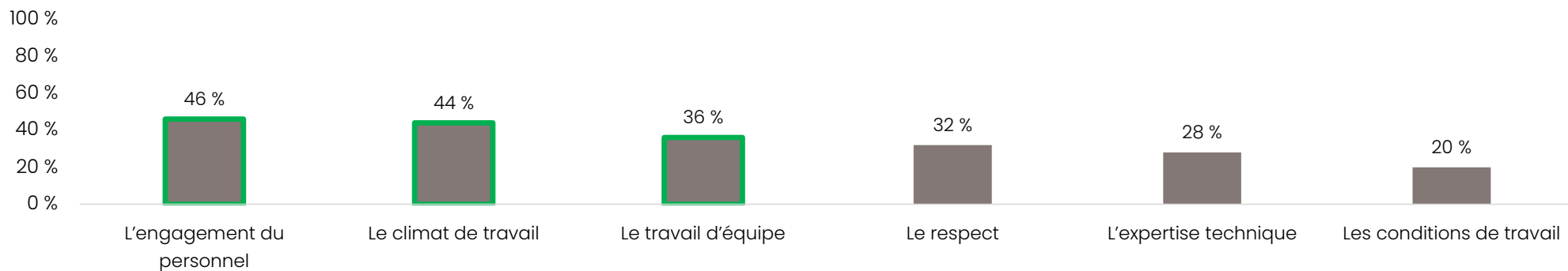
- Comment accueillez-vous ces constats?
- Est-ce que vous voulez ajouter des nuances?
- Comment souhaitez-vous vous positionner face aux employés par rapport à ces constats?

> Survol du rapport – Résultats quantitatifs

Quels sont les trois facteurs qui vous motivent le plus dans votre travail actuel et qui rendent votre travail intéressant?

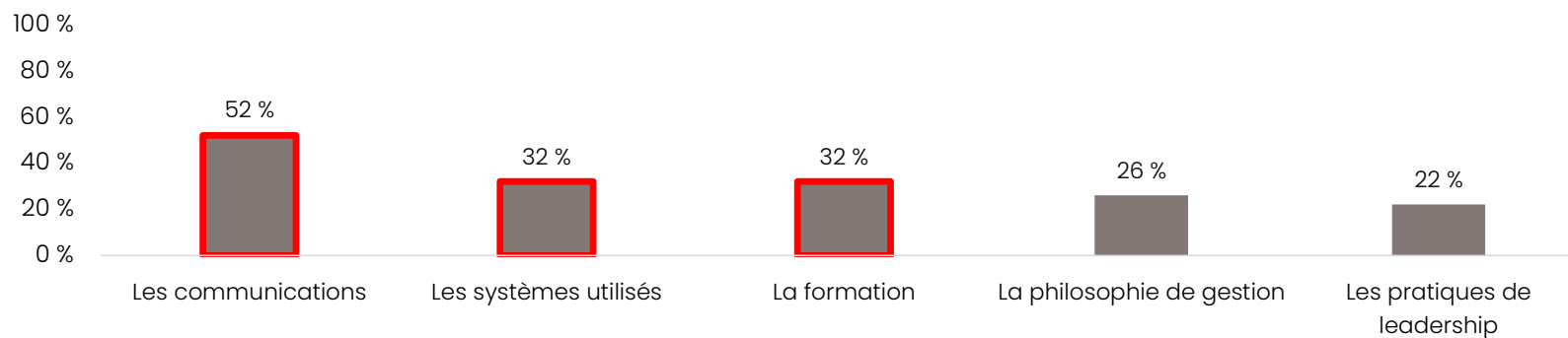


Identifiez les trois principales forces de l'organisation.



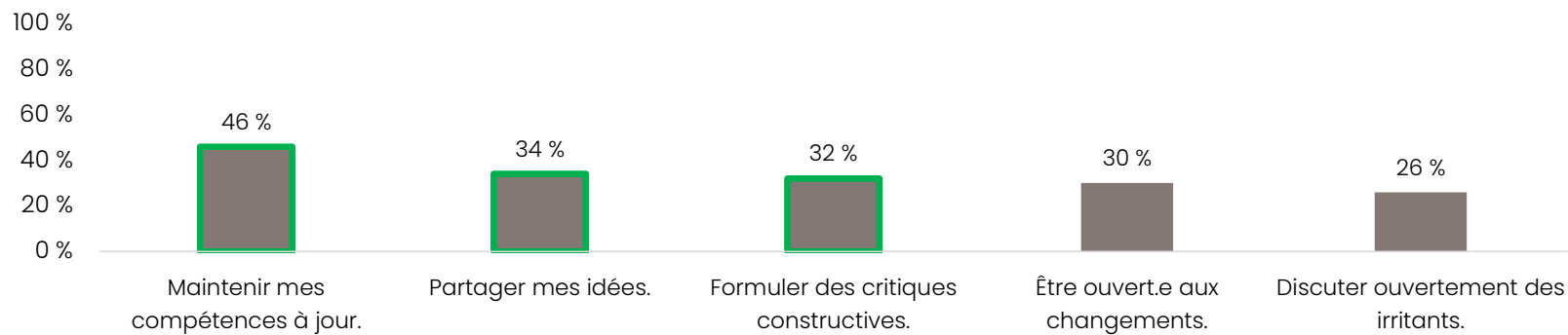
> Survol du rapport – Résultats quantitatifs

Identifiez les trois principales faiblesses de l'organisation.



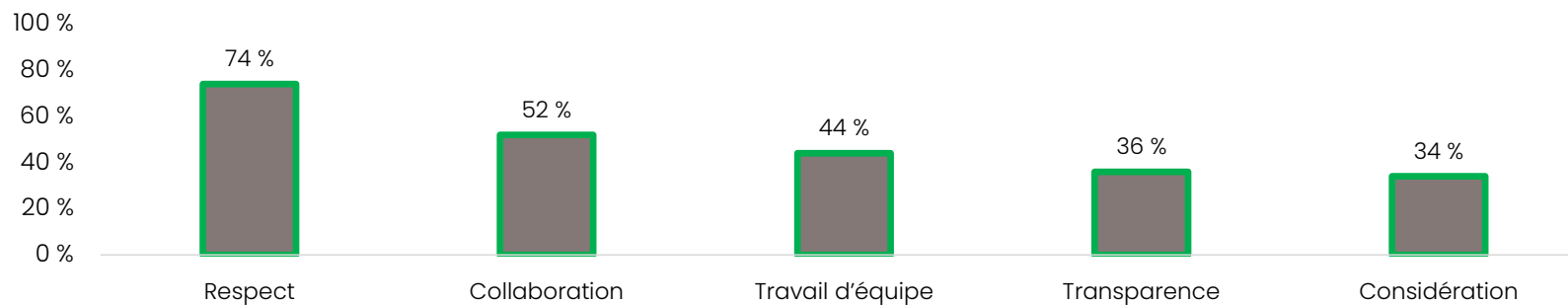
> Survol du rapport – Résultats quantitatifs

Comment pourriez-vous contribuer à l'amélioration du climat de l'organisation?



> Survol du rapport – Résultats quantitatifs

Identifiez les cinq valeurs les plus importantes pour vous dans votre milieu de travail.





03

Constats principaux
et recommandations

> Nos points forts

1. Styles de leadership

Ma direction est disponible pour moi lorsque j'en ai besoin.
Il m'est facile de communiquer avec ma direction.

2. Mécanismes de communication

Je prends le temps nécessaire pour bien prendre connaissance des informations qui me sont transmises.
Je suis intéressée à connaître les informations qui touchent ma direction.

3. Appréciation des contributions

Ma direction reconnaît les efforts constants des autres.
Je suis reconnue pour un travail bien fait.

4. Satisfaction au travail

Les relations entre les collègues sont positives.
Je me sens en sécurité physiquement dans mon environnement de travail.

5. Projets organisationnels

Je sais clairement ce qui est attendu de moi en termes d'attitudes et de comportements.
Je comprends les responsabilités associées à mon rôle.

6. Facteurs de mobilisation

Je me sens bien intégré.e au sein de ma direction.
Le travail que je fais est essentiel au succès de la mission de l'Office..

7. Relations interpersonnelles avec les collègues au travail

Degré de satisfaction face à la qualité des relations interpersonnelles avec les collègues de travail.
J'ai un sentiment d'appartenance à ma direction.

8. Civilité en milieu de travail

J'ai l'impression que tous les individus sont traités de manière équitable, peu importe leur origine ethnique, leur religion, leur genre, leur handicap, etc.
Je me sens traité.e avec respect et considération par mes collègues/supérieur.e.s.

- Disponibilité des gestionnaires
- Implication des professionnelles
- Reconnaissance des efforts et du travail bien fait
- Les relations interpersonnelles positives
- La sécurité psychologique au sein des directions
- Sentiment d'appartenance pour une direction
- Clarté des attentes envers les professionnels
- Sentiment de contribution à la mission de L'OPQ

> Axes prioritaires d'amélioration

[Redacted text block]

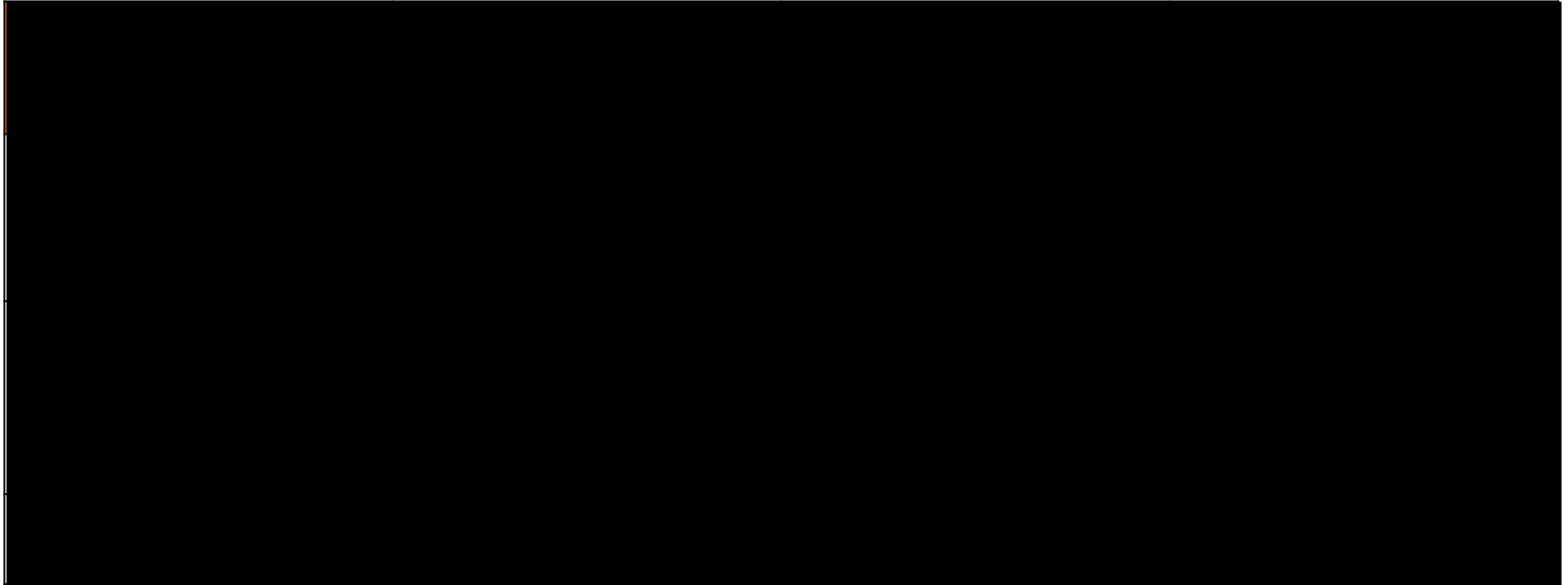
[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

> Axe prioritaire d'amélioration

Recommandations préliminaires



LES FORCES VIVES, CE SONT LES GENS.

Des gens compétents, motivés et engagés. Des gens dont les forces sont valorisées et coordonnées. Pour que ces forces se déploient partout dans votre organisation, nous intervenons à partir d'approches éprouvées et de façon personnalisée.

Développement organisationnel

Développement du

leadership et stratégie

Développement
d'une culture et des
compétences de
leadership

Réflexion stratégique
et évolution culturelle

Développement de la relève
et accompagnement dans
la gestion du changement

Diagnostic
organisationnel

Actualisation
des pratiques
de gestion

Maintien, développement

et transfert des compétences

Conception
de formations

Analyse des systèmes
et des environnements
de formation

Accompagnement
personnalisé des
acteurs de la
formation

Élaboration d'outils
de référence en matière
de développement
de compétences

Santé organisationnelle et bien-être

au travail

Démarche d'amélioration
du climat de travail

Développement
d'une culture de respect
et d'inclusion

Développement
de l'engagement

Développement d'une
culture soutenant la qualité
de vie
au travail et le bien-être

Nos valeurs

et notre éthique de
travail **font la différence**

INNOVATION

SUR-MESURE

COMPLICITÉ

Leader

en développement
organisationnel au
Québec depuis plus de

30 ans

Alliés de choix, nous créons des **conditions de performance**
dans les organisations par le déploiement de leurs talents.

FORMONS LE MONDE DE DEMAIN

e • campus

ÀLIA

NOUS JOINDRE

Toute reproduction d'un extrait quelconque ou de la totalité de ce manuel par quelque procédé que ce soit, notamment la photocopie, est strictement interdite sans l'autorisation écrite de Alia Conseil.
© Alia Conseil inc., 2024.



QUÉBEC



418 652-1737



quebec@aliaconseil.com



MONTREAL



514 595-0701



montreal@aliaconseil.com



SAGUENAY



418 698-4060



chicoutimi@aliaconseil.com

www.aliaconseil.com

Diagnostic du climat organisationnel DVO-DAJ

Juillet 2024

**Office
des professions**

Québec



Formons le monde de demain

Mise en contexte

Soucieuse du bien-être des employés et de la performance de l'organisation, la présidente de l'Office a demandé une deuxième étape au diagnostic organisationnel réalisé en début d'année. En fait, elle souhaitait approfondir les résultats quantitatifs de la DVO par une démarche de consultation des employés de cette direction. Les rencontres réalisées avaient pour but de bien comprendre ces résultats et d'identifier des pistes de solution. Finalement, les constats dégagés étant de portée organisationnelle et non seulement liés à la DVO, il a été proposé de rencontrer aussi l'équipe de la DAJ.

Quelques éléments et nuances sont à considérer pour la compréhension des différents constats présentés dans ce rapport. Premièrement, l'Office des professions traverse une période importante de transformation. Dans l'opérationnalisation de toutes transformations majeures, plusieurs résistances et craintes se font sentir. De plus, l'absence prolongée d'un directeur a pu accroître la nécessité d'implication de la présidente dans les opérations de l'Office.



TABLE DES MATIÈRES

01 Rappel de la démarche et méthodologie

02 Constats

03 Recommandations

04 Prochaines étapes et conclusion



01

Rappel de la démarche
et méthodologie

> Rappel de la démarche

Objectifs de l'intervention

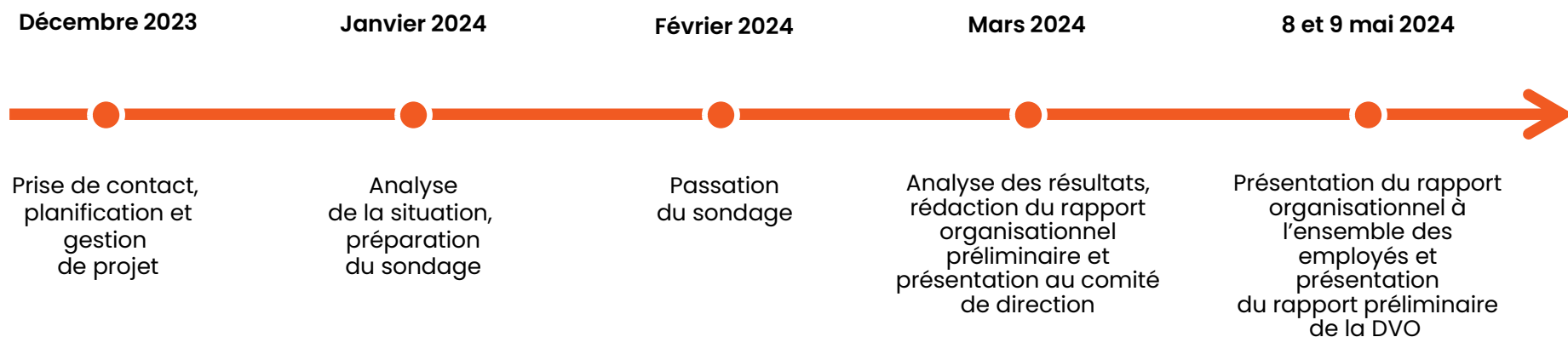
- Approfondir les résultats obtenus lors du diagnostic organisationnel, plus spécifiquement à la DVO.
- Identifier des pistes d'amélioration du climat de travail en collaboration avec les professionnels de la DVO.
- Favoriser la responsabilisation de chacune des parties prenantes dans l'amélioration de la situation actuelle.

Il importe de souligner que lors de nos entrevues avec les professionnels de la DVO, nos constats s'appliquaient tant au niveau de la DVO que de la DAJ. Les problématiques identifiées découlaient principalement de facteurs organisationnels, structurels de l'Office. Il a donc été pertinent d'élargir la démarche à la DAJ.



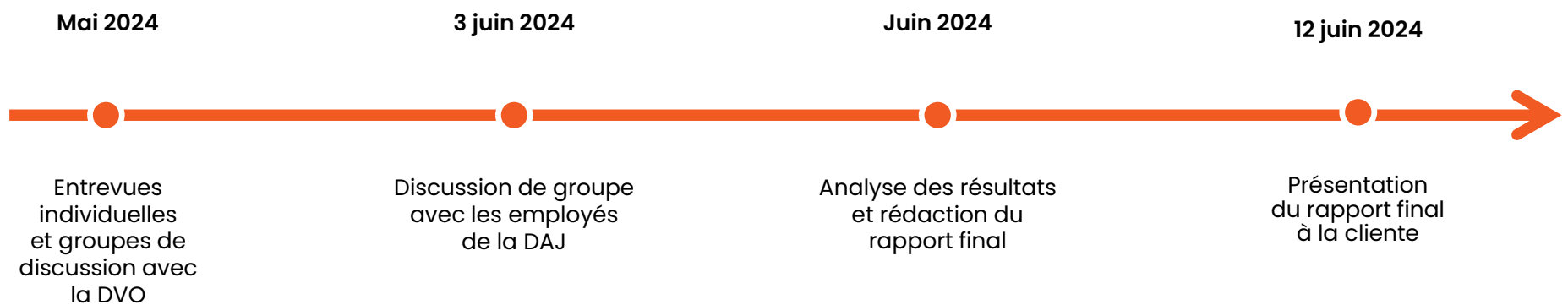
> Méthodologie

Étapes de la démarche



> Méthodologie

Étapes de la démarche



Méthodologie

Portrait de l'échantillon

Des entretiens en virtuel d'une durée moyenne de 45 à 60 minutes ont eu lieu entre les 13 et 23 mai 2024 avec les professionnels de la DVO afin d'approfondir les constats du rapport préliminaire.

Animation de deux groupes de discussion en présence d'une durée de 2 heures les 23 et 30 mai 2024 avec les professionnels de la DVO afin de réfléchir à des pistes de solution.

À la lumière des informations recueillies qui sont finalement de portée organisationnelle et non seulement pour la DVO, nous avons suggéré de rencontrer les employés de la DAJ. Une rencontre de groupe a eu lieu pour d'une part, présenter les résultats du diagnostic et d'autre part, échanger sur les pistes de solution potentielles.



02

Constats

> Constats

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

> Constats

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

> Constats

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

> Constats

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]



03

Recommandations

> Recommendations

[Redacted]

- | [Redacted]
- | [Redacted]
- | [Redacted]
- | [Redacted]
- | [Redacted]
- | [Redacted]
- | [Redacted]
- | [Redacted]

[Redacted]

> Recommendations

[Redacted]

- | [Redacted]
- | [Redacted]
- | [Redacted]
- | [Redacted]
- | [Redacted]
- | [Redacted]
- | [Redacted]
- | [Redacted]

[Redacted]

> **Recommandations**

[Redacted]

- | [Redacted]
 - | [Redacted]
 - | [Redacted]
 - | [Redacted]
 - | [Redacted]
- | [Redacted]
 - | [Redacted]
 - | [Redacted]
- | [Redacted]
- | [Redacted]

[Redacted]

> Recommendations

[Redacted]

| [Redacted]

| [Redacted]

| [Redacted]

| [Redacted]

| [Redacted]

| [Redacted]

[Redacted]



04

Prochaines étapes
et conclusion

> Prochaines étapes

01

Présentation
aux équipes

02

Accompagnement
pour l'élaboration
d'un plan d'action
et de sa mise en place
(suivi par un comité
de travail)

LES FORCES VIVES, CE SONT LES GENS.

Des gens compétents, motivés et engagés. Des gens dont les forces sont valorisées et coordonnées. Pour que ces forces se déploient partout dans votre organisation, nous intervenons à partir d'approches éprouvées et de façon personnalisée.

Développement organisationnel

Développement du

leadership et stratégie

Développement
d'une culture et des
compétences de
leadership

Réflexion stratégique
et évolution culturelle

Développement de la relève
et accompagnement dans
la gestion du changement

Diagnostic
organisationnel

Actualisation
des pratiques
de gestion

Maintien, développement

et transfert des compétences

Conception
de formations

Analyse des systèmes
et des environnements
de formation

Accompagnement
personnalisé des
acteurs de la
formation

Élaboration d'outils
de référence en matière
de développement
de compétences

Santé organisationnelle et bien-être

au travail

Démarche d'amélioration
du climat de travail

Développement
d'une culture de respect
et d'inclusion

Développement
de l'engagement

Développement d'une culture
soutenant la qualité de vie
au travail et le bien-être

Nos valeurs

et notre éthique de
travail **font la différence**

INNOVATION

SUR-MESURE

COMPLICITÉ

Leader

en développement
organisationnel au
Québec depuis plus de

30 ans

Alliés de choix, nous créons des **conditions de performance**
dans les organisations par le déploiement de leurs talents.

FORMONS LE MONDE DE DEMAIN

e • campus

ÀLIA

NOUS JOINDRE

Toute reproduction d'un extrait quelconque ou de la totalité de ce manuel par quelque procédé que ce soit, notamment la photocopie, est strictement interdite sans l'autorisation écrite de Alia Conseil.
© Alia Conseil inc., 2024.



QUÉBEC



418 652-1737



quebec@aliaconseil.com



MONTRÉAL



514 595-0701



montreal@aliaconseil.com



SAGUENAY



418 698-4060



chicoutimi@aliaconseil.com

www.aliaconseil.com

Diagnostic du climat organisationnel

Mai 2024

**Office
des professions**

Québec



Formons le monde de demain



TABLE DES MATIÈRES

01 Contexte de la demande et méthodologie

02 Résultats quantitatifs et qualitatifs

03 Constats principaux et recommandations



01

Contexte de la demande
et méthodologie

> Contexte de la demande

Objectifs de l'intervention

- Obtenir un portrait clair du climat de travail.
- Contribuer à l'élaboration d'un plan d'action visant l'amélioration du climat.
- Favoriser la responsabilisation de chacune des parties prenantes dans l'amélioration de la situation actuelle.

Le **climat de travail** réfère aux **perceptions** que l'ensemble des membres d'une organisation a de son environnement de travail. Il représente la mesure de la qualité avec laquelle les individus se sentent traités ou considérés dans leur vie au travail. Ces perceptions concernent ce que les employés valorisent fondamentalement dans une situation de travail : autonomie, confiance, reconnaissance, équité, soutien, cohésion, efficacité, sens de l'action, etc.



> Note d'interprétation générale

Résultats qualitatifs

- Afin de préserver l'anonymat, toutes les informations recueillies ont été amalgamées par « thèmes » similaires. De plus, aucune information nous ayant été communiquée moins de 5 fois ne sera partagée.
- Cette légende est proposée afin d'illustrer la fréquence des thèmes abordés par les répondants au sondage.

Quelques/certain.e.s	30 % et moins
Plusieurs	31 % à 45 %
Environ la moitié	46 % à 59 %
Majorité	60 % à 75 %
Grande majorité	76 % à 90 %
Quasi-totalité	91 % et plus

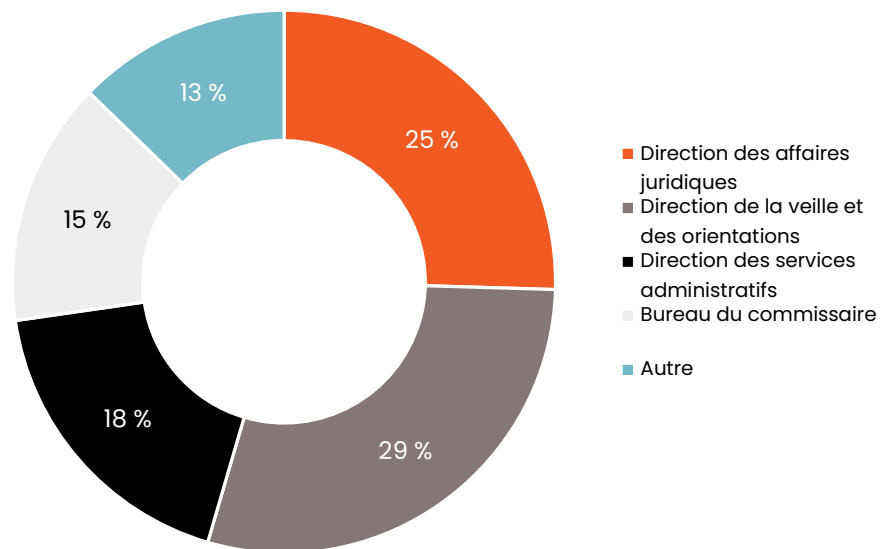


02

Résultats quantitatifs
et qualitatifs

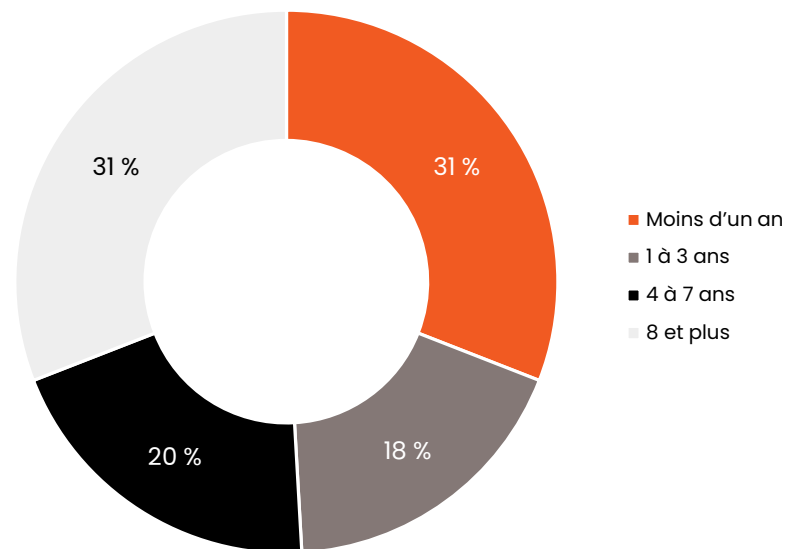
> Portrait de l'échantillon

Direction



n = 55

Ancienneté



n = 55

> Résultats par dimension

1. Styles de leadership Ensemble des actions du supérieur immédiat qui visent à diriger et à organiser le travail.	Moyenne : 4,1/5 Écart type : 1,0
2. Mécanismes de communication Accessibilité de l'information et rapidité de transmission des renseignements à l'interne de l'organisation.	Moyenne : 4/5 Écart type : 1,0
3. Appréciation des contributions L'information rétroactive reçue du supérieur immédiat sur les actions et les comportements au travail.	Moyenne : 4,2/5 Écart type : 0,8
4. Satisfaction au travail Satisfaction des membres du personnel de travailler pour l'Office.	Moyenne : 4,1/5 Écart type : 1,0
5. Projets organisationnels Cohérence et clarté des informations et des structures organisationnelles, de la mission à la clarté des rôles et responsabilités.	Moyenne : 4,1/5 Écart type : 0,9
6. Facteurs de mobilisation Ensemble des actions et des facteurs qui augmentent la motivation des membres du personnel et les amènent à travailler pour atteindre la mission de l'Office.	Moyenne : 4,2/5 Écart type : 0,9
7. Relations interpersonnelles avec les collègues au travail Degré de satisfaction face à la qualité des relations interpersonnelles avec les collègues de travail.	Moyenne : 4,4/5 Écart type : 0,8
8. Civilité en milieu de travail Degré de satisfaction individuel face au climat de travail, à la perception d'équité et aux comportements de civilité.	Moyenne : 4,3/5 Écart type : 0,9



Styles de leadership

1. Résultats qualitatifs
2. Résultats quantitatifs
3. Constats préliminaires

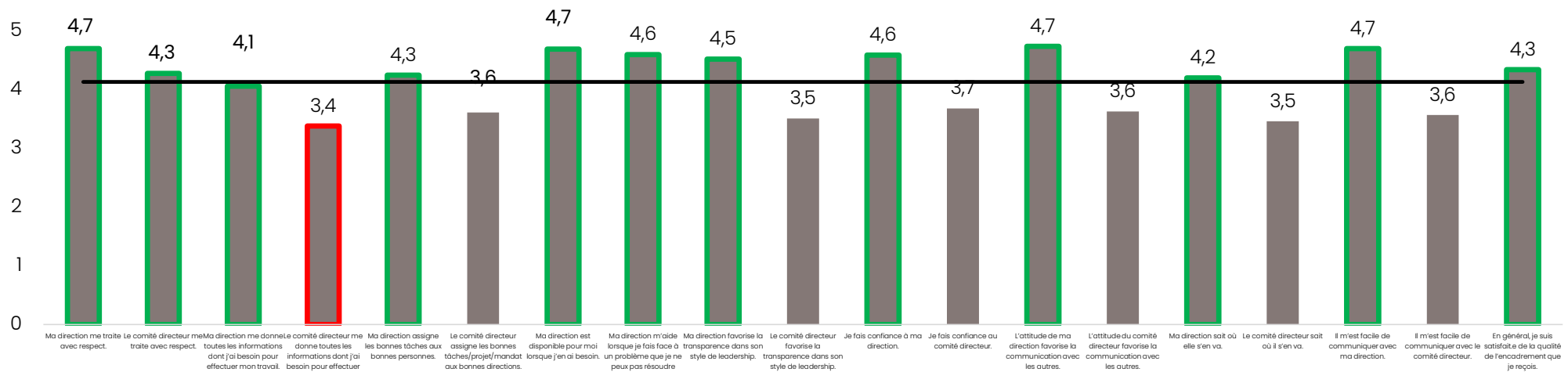
Dimension 1 – Styles de leadership

Commentaires qualitatifs

Quelles pratiques de gestion souhaitez-vous voir davantage chez vos gestionnaires?

- Certain.e.s mentionnent qu'ils.elles souhaiteraient ressentir plus de confiance entre les autorités de l'Office et les professionnel.le.s.
 - Cette méfiance se constate par la prise en charge des dossiers opérationnels de la part du comité directeur, par le manque de délégation.
- Certain.e.s mentionnent que les processus de communication manquent d'agilité et de transparence. Les orientations et les projets organisationnels sont aussi des éléments à communiquer davantage.
- Certain.e.s mentionnent qu'ils.elles aimeraient que leurs opinions ou leurs contraintes soient tenues en compte lorsque les autorités font des demandes.
- Plusieurs sont satisfait.e.s des pratiques de gestion de leur supérieur.e immédiat.e.

> Dimension 1 – Styles de leadership



Moyenne : 4,1/5

Écart type : 1,0

n = 54

Légende

Tout à fait en désaccord = 1

En désaccord = 2

Plus ou moins en accord = 3

En accord = 4

Tout à fait en accord = 5

4,0 et plus

3,4 et moins

> Dimension 1 – Styles de leadership

Constats préliminaires

- I [REDACTED]
- I [REDACTED]



Mécanismes de communication

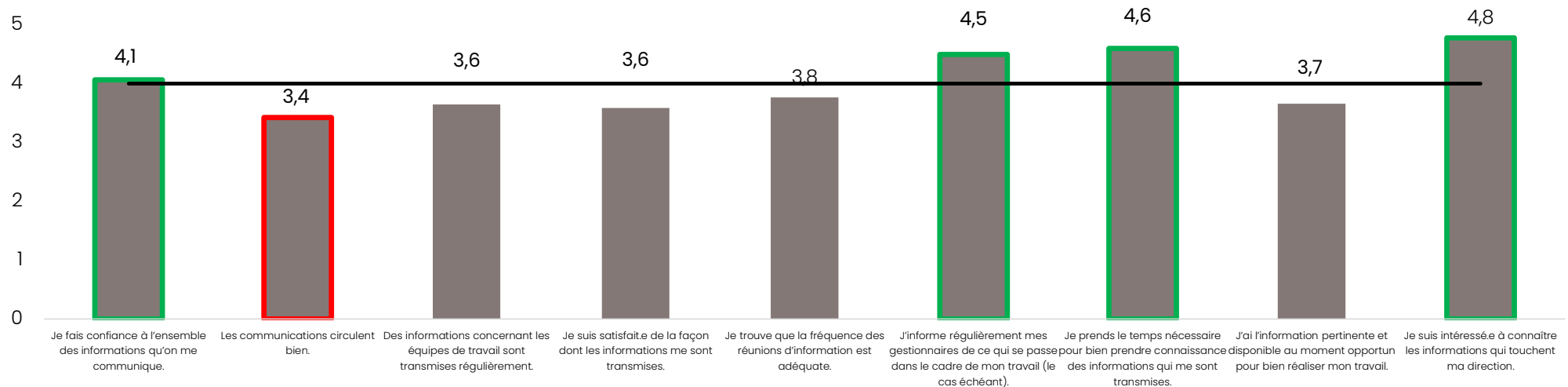
1. Résultats qualitatifs
2. Résultats quantitatifs
3. Constats préliminaires

Dimension 2 – Mécanismes de communication

Commentaires qualitatifs

- Quels types d'informations sont importants pour bien faire votre travail?
 - Information sur les changements, les délais et les priorités et une mise en contexte.
- Autres commentaires additionnels sur les mécanismes de communication.
 - Certain.e.s désirent une meilleure communication entre le cabinet et l'Office.
 - Certain.e.s mentionnent ne pas être mis.e.s dans la boucle dans des dossiers les concernant.
 - Certain.e.s mentionnent une confusion dans les messages provenant du comité directeur.

> Dimension 2 – Mécanismes de communication



Moyenne : 4/5
Écart type : 1,0
n = 54

Légende

Tout à fait en désaccord = 1

En désaccord = 2

Plus ou moins en accord = 3

En accord = 4

Tout à fait en accord = 5

4,0 et plus
3,4 et moins

> Dimension 2 – Mécanismes de communication

Constats préliminaires





Appréciation de la contribution

1. Résultats qualitatifs
2. Résultats quantitatifs
3. Constats préliminaires

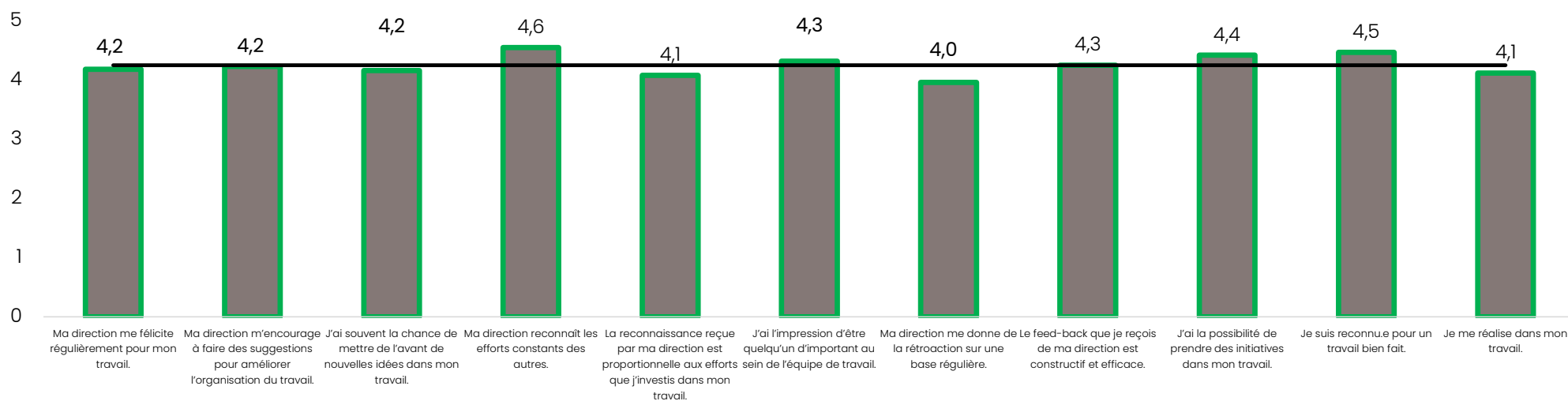
Dimension 3 – Appréciation des contributions

Commentaires qualitatifs

Quelle marque de reconnaissance souhaitez-vous voir davantage dans votre travail?

Quelques personnes mentionnent souhaiter davantage de rétroaction de la part de leur supérieur.e et des autorités.

> Dimension 3 – Appréciation des contributions



Moyenne : 4,2/5

Écart type : 0,8

n = 52

Légende

Tout à fait en désaccord = 1

En désaccord = 2

Plus ou moins en accord = 3

En accord = 4

Tout à fait en accord = 5

- 4,0 et plus
- 3,4 et moins

> Dimension 3 – Appréciation des contributions

Constats préliminaires





Satisfaction au travail

1. Résultats qualitatifs
2. Résultats quantitatifs
3. Constats préliminaires

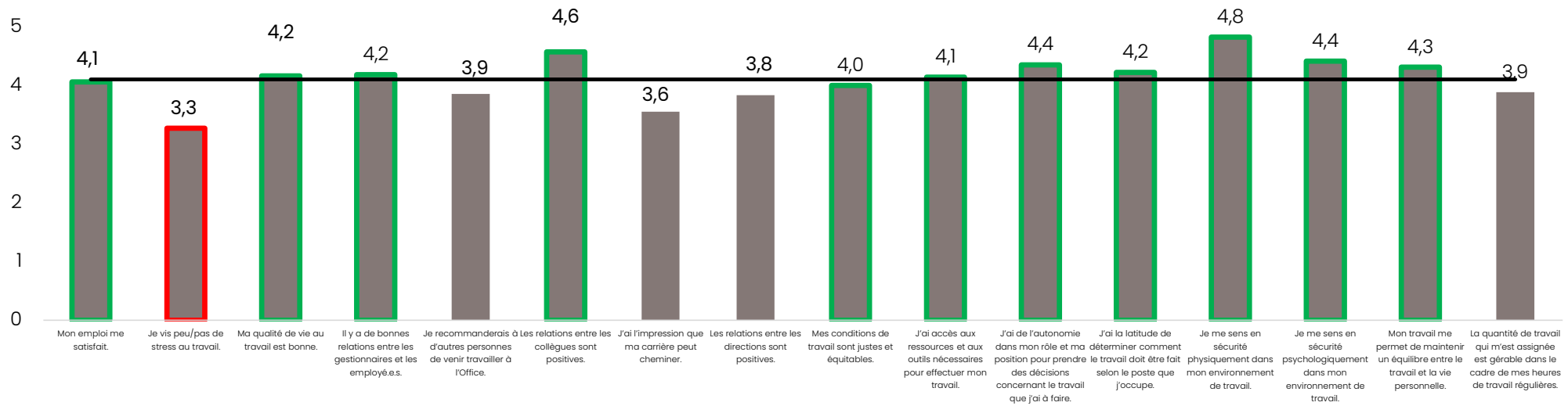
Dimension 4 – Satisfaction au travail

Commentaires qualitatifs

Commentaires additionnels concernant votre satisfaction au travail

- Il a été mentionné par quelques personnes que le manque de planification peut occasionner du stress ou une surcharge de travail.
- Une augmentation de la charge de travail et des demandes est observée par quelques répondant.e.s.

> Dimension 4 – Satisfaction au travail



Moyenne : 4,1/5

Écart type : 1,0

$n = 51$

Légende

Tout à fait en désaccord = 1

En désaccord = 2

Plus ou moins en accord = 3

En accord = 4

Tout à fait en accord = 5

4,0 et plus

3,4 et moins

> Dimension 4 – Satisfaction au travail

Constats préliminaires

- [REDACTED]
- [REDACTED]



Projets organisationnels

1. Résultats qualitatifs
2. Résultats quantitatifs
3. Constats préliminaires

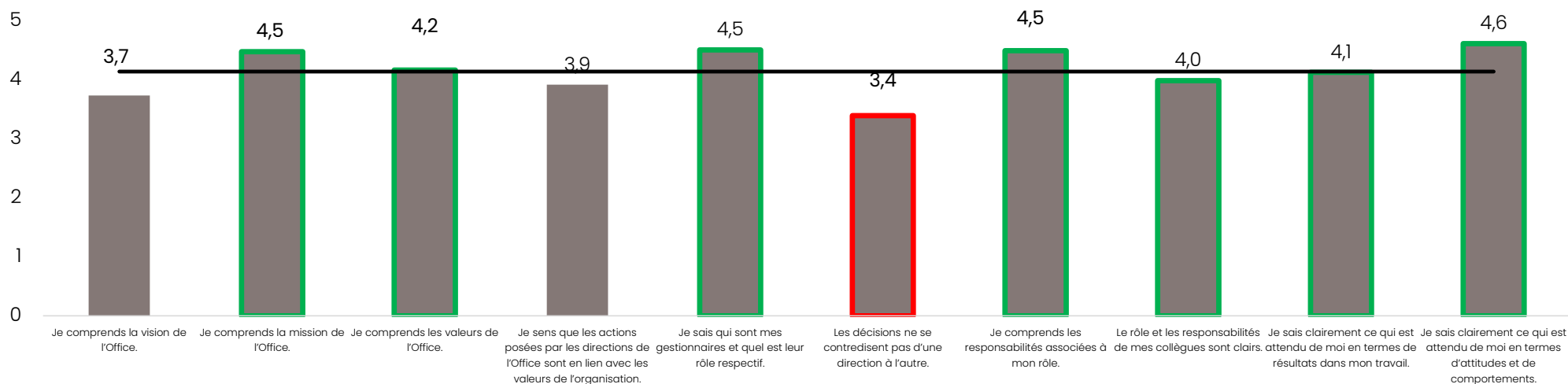
Dimension 5 – Projets organisationnels

Commentaires qualitatifs

Commentaires additionnels concernant la clarté des projets organisationnels et de votre rôle

- Quelques personnes mentionnent avoir des questionnements quant aux rôles et aux responsabilités de la présidence et de la vice-présidence.
- Quelques personnes aimeraient aussi clarifier les rôles, les responsabilités et les processus respectifs de la DVO et de la DAJ.
 - Zone de confusion mentionnée : travaux de modernisation, les dossiers de traitement réglementaire, la portée des rôles des collaborateurs externes.

> Dimension 5 – Projets organisationnels



Moyenne : 4,1/5

Écart type : 0,9

n = 51

Légende

Tout à fait en désaccord = 1

En désaccord = 2

Plus ou moins en accord = 3

En accord = 4

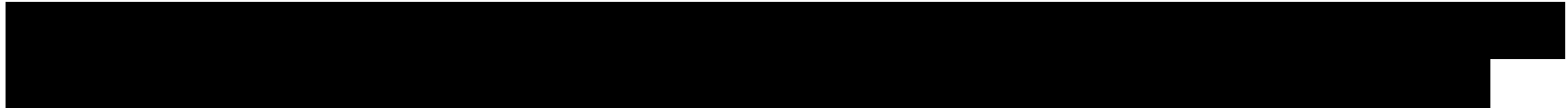
Tout à fait en accord = 5

4,0 et plus

3,4 et moins

> Dimension 5 – Projets organisationnels

Constats préliminaires





Facteurs de mobilisation

1. Résultats qualitatifs
2. Résultats quantitatifs
3. Constats préliminaires

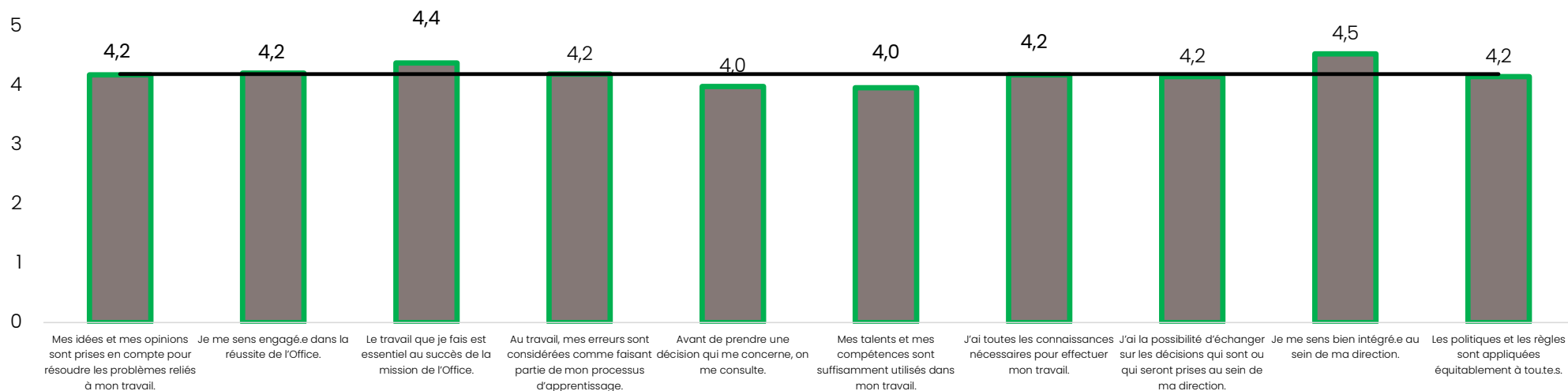
Dimension 6 – Facteurs de mobilisation

Commentaires qualitatifs

Commentaires additionnels concernant votre mobilisation

Quelques répondant.e.s ont mentionné vouloir être davantage consulté.e.s lorsque des décisions les concernant sont prises ou lorsque des délais sont discutés.

> Dimension 6 – Facteurs de mobilisation



Moyenne : 4,2/5

Écart type : 0,9

$n = 51$

Légende

Tout à fait en désaccord = 1

En désaccord = 2

Plus ou moins en accord = 3

En accord = 4

Tout à fait en accord = 5

4,0 et plus

3,4 et moins

> Dimension 6 – Facteurs de mobilisation

Constats préliminaires





Relations interpersonnelles avec les collègues de travail

1. Résultats qualitatifs
2. Résultats quantitatifs
3. Constats préliminaires

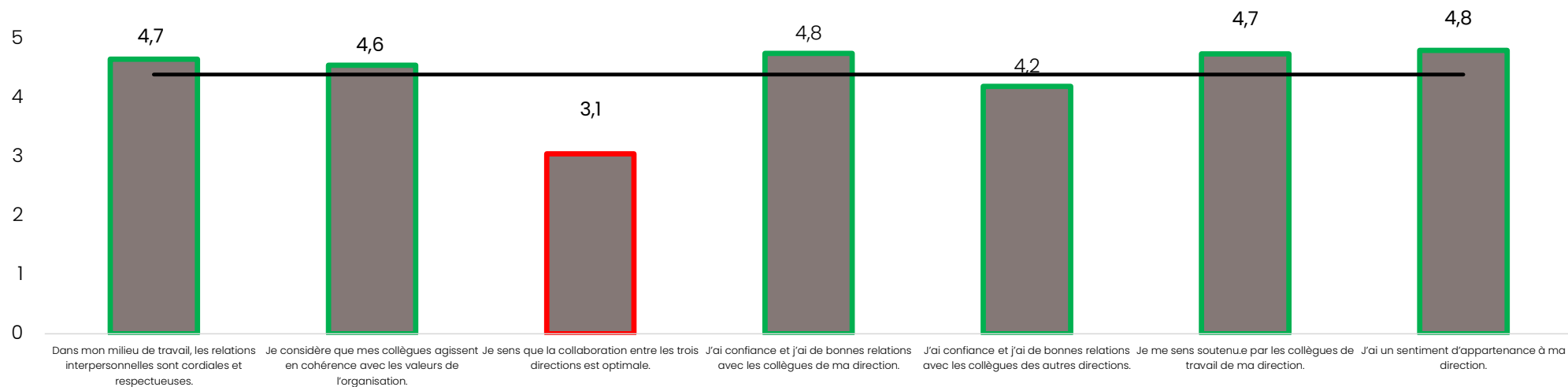
Dimension 7 – Relations interpersonnelles avec les collègues au travail

Commentaires qualitatifs

Commentaires additionnels concernant les relations interpersonnelles avec les collègues au travail

La collaboration interdirection (notamment entre la DAJ et la DVO) est un élément soulevé par quelques personnes.

> Dimension 7 – Relations interpersonnelles avec les collègues au travail



Moyenne : 4,4/5

Écart type : 0,8

$n = 51$

Légende

Tout à fait en désaccord = 1

En désaccord = 2

Plus ou moins en accord = 3

En accord = 4

Tout à fait en accord = 5

4,0 et plus

3,4 et moins

> **Dimension 7 – Relations interpersonnelles avec les collègues au travail**

Constats préliminaires





Civilité en milieu de travail

1. Résultats qualitatifs
2. Résultats quantitatifs
3. Constats préliminaires

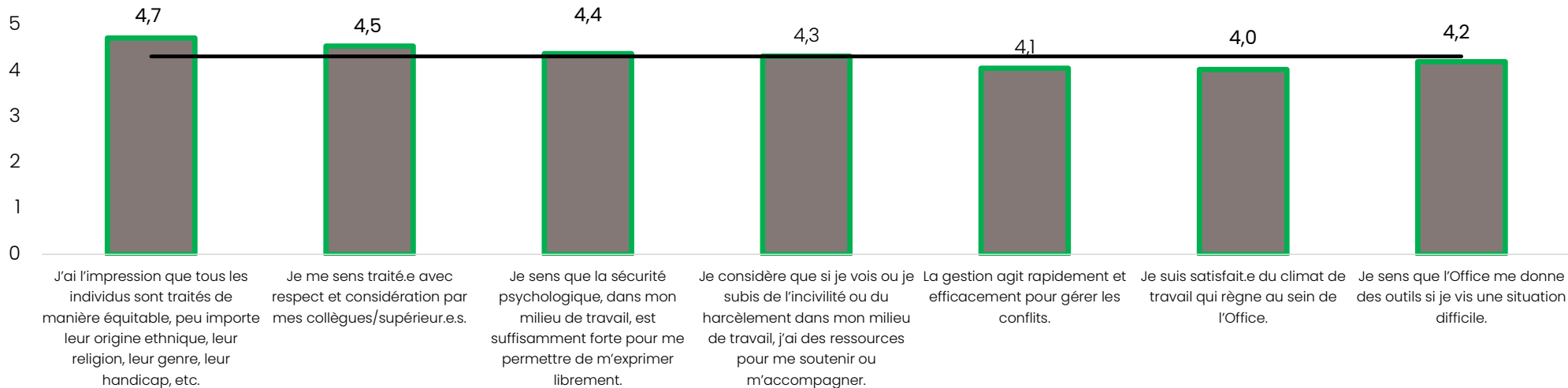
Dimension 8 – Civilité en milieu de travail

Commentaires qualitatifs

Commentaires additionnels concernant la civilité au travail

S. o.

> Dimension 8 – Civilité en milieu de travail



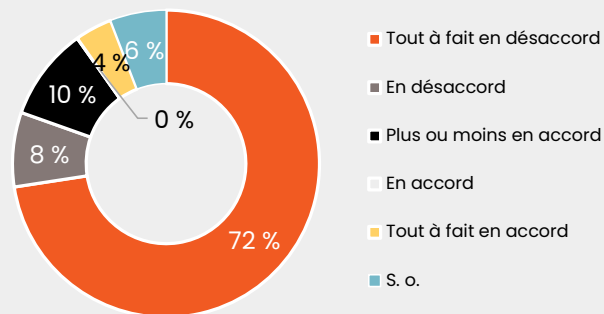
Moyenne : 4,3/5
Écart type : 0,9
n = 51

Légende

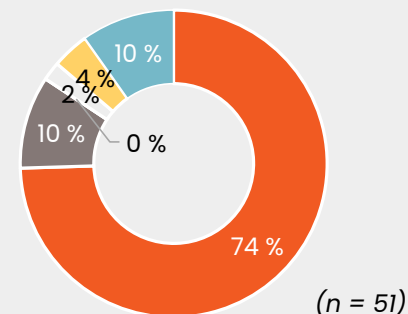
Tout à fait en désaccord = 1
En désaccord = 2
Plus ou moins en accord = 3
En accord = 4
Tout à fait en accord = 5

4,0 et plus
3,4 et moins

Je considère avoir été victime ou témoin d'actes d'incivilité (ex. : insultes, remarques dérogatoires, dénigrement, moqueries, etc.) dans mon milieu de travail.



Je considère avoir été victime ou témoin de harcèlement (physique, psychologique ou sexuel) dans mon milieu de travail.



(n = 51)

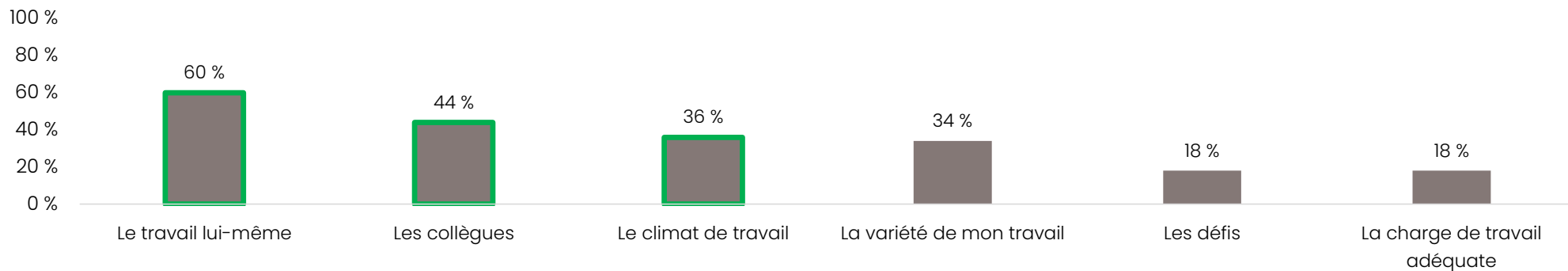
Dimension 8 – Civilité en milieu de travail

Constats préliminaires

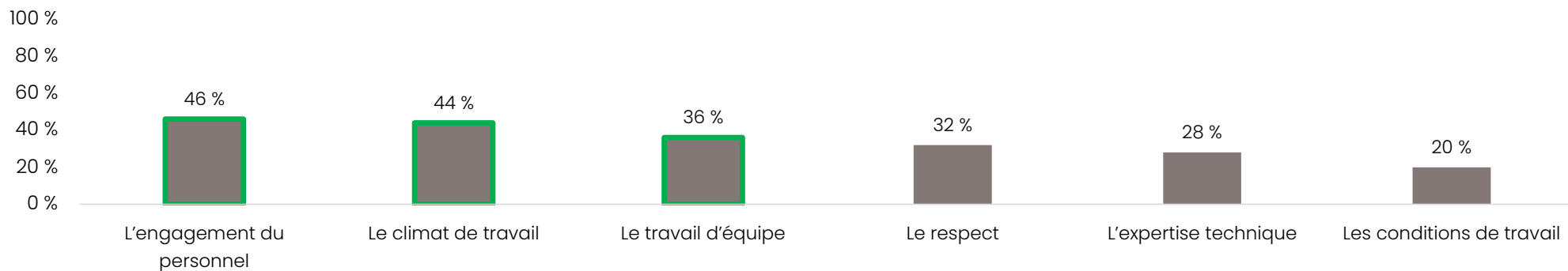


> Survol du rapport – Résultats quantitatifs

Quels sont les trois facteurs qui vous motivent le plus dans votre travail actuel et qui rendent votre travail intéressant?

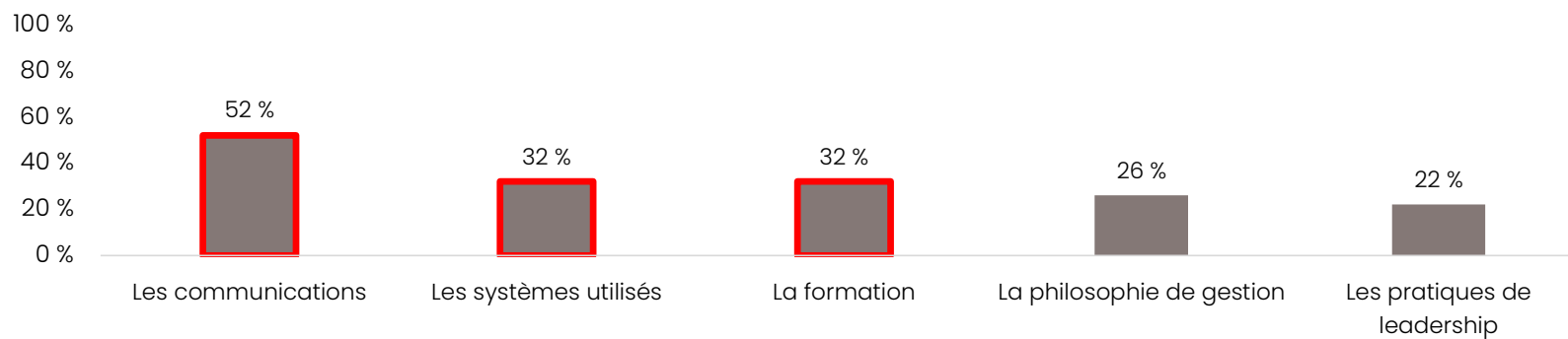


Identifiez les trois principales forces de l'organisation.



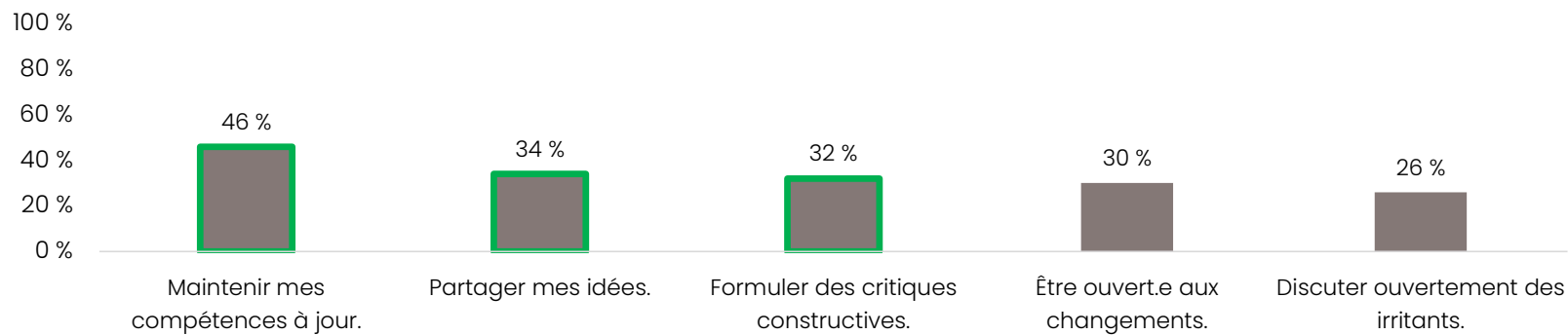
> Survol du rapport – Résultats quantitatifs

Identifiez les trois principales faiblesses de l'organisation.



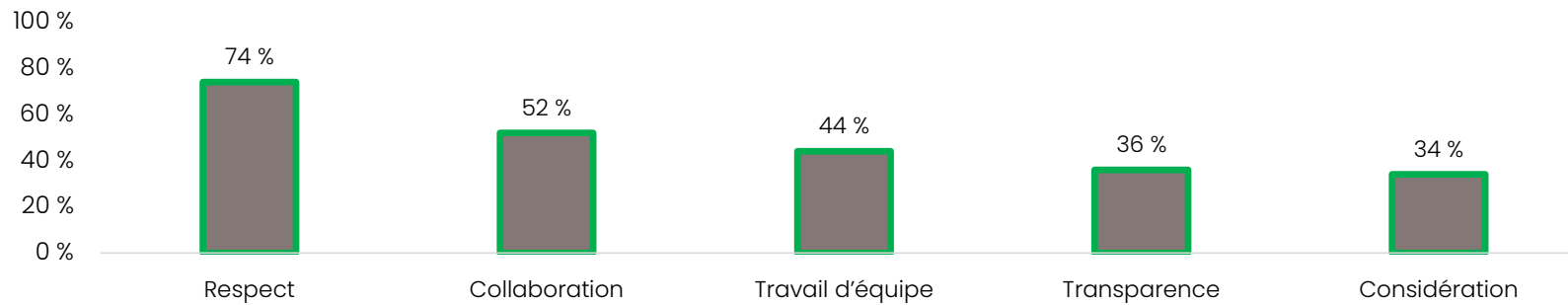
> Survol du rapport – Résultats quantitatifs

Comment pourriez-vous contribuer à l'amélioration du climat de l'organisation?



> Survol du rapport – Résultats quantitatifs

Identifiez les cinq valeurs les plus importantes pour vous dans votre milieu de travail.





03

Constats principaux
et recommandations

> Nos points forts

1. Styles de leadership

Ma direction est disponible pour moi lorsque j'en ai besoin.
Il m'est facile de communiquer avec ma direction.

2. Mécanismes de communication

Je prends le temps nécessaire pour bien prendre connaissance des informations qui me sont transmises.
Je suis intéressée à connaître les informations qui touchent ma direction.

3. Appréciation des contributions

Ma direction reconnaît les efforts constants des autres.
Je suis reconnue pour un travail bien fait.

4. Satisfaction au travail

Les relations entre les collègues sont positives.
Je me sens en sécurité physiquement dans mon environnement de travail.

5. Projets organisationnels

Je sais clairement ce qui est attendu de moi en termes d'attitudes et de comportements.
Je comprends les responsabilités associées à mon rôle.

6. Facteurs de mobilisation

Je me sens bien intégré.e au sein de ma direction.
Le travail que je fais est essentiel au succès de la mission de l'Office..

7. Relations interpersonnelles avec les collègues au travail

Degré de satisfaction face à la qualité des relations interpersonnelles avec les collègues de travail.
J'ai un sentiment d'appartenance à ma direction.

8. Civilité en milieu de travail

J'ai l'impression que tous les individus sont traités de manière équitable, peu importe leur origine ethnique, leur religion, leur genre, leur handicap, etc.
Je me sens traité.e avec respect et considération par mes collègues/supérieur.e.s.

- Disponibilité des gestionnaires
- Implication des professionnelles
- Reconnaissance des efforts et du travail bien fait
- Les relations interpersonnelles positives
- La sécurité psychologique au sein des directions
- Sentiment d'appartenance pour une direction
- Clarté des attentes envers les professionnels
- Sentiment de contribution à la mission de L'OPQ

> Axes prioritaires d'amélioration

[Redacted text block]

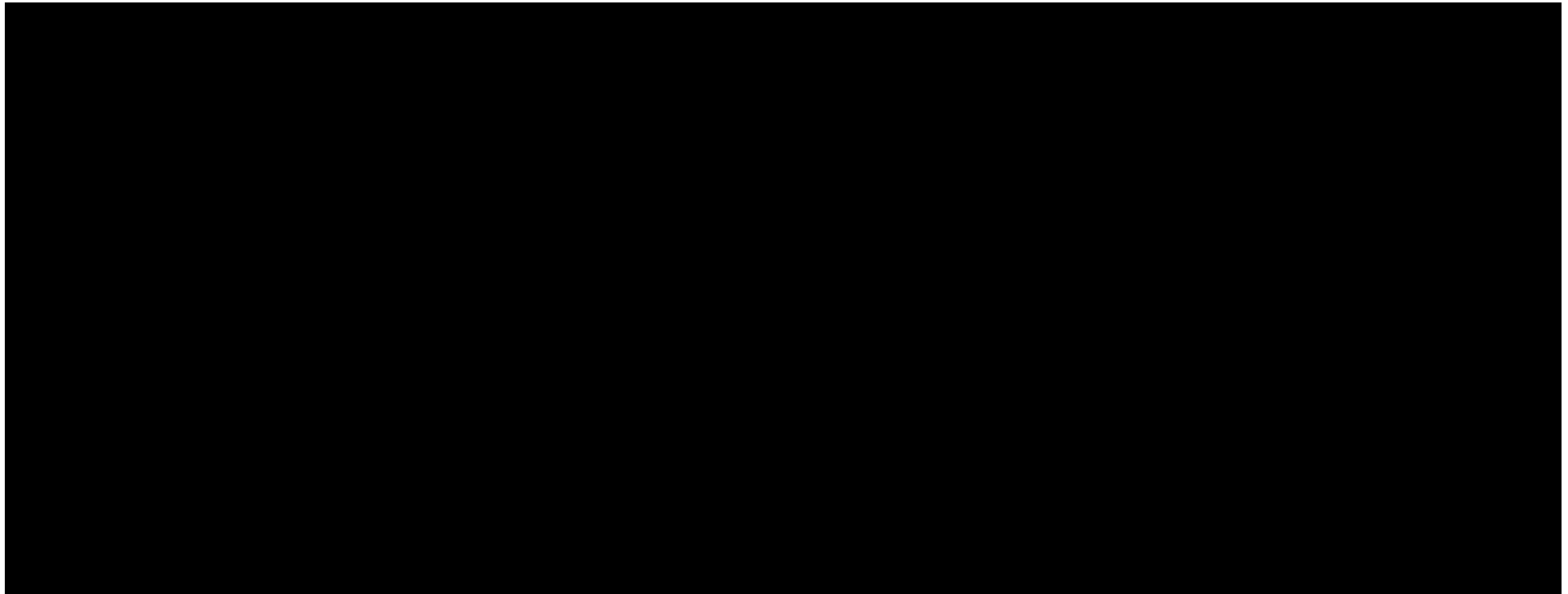
[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

> **Axe prioritaire d'amélioration**

Recommandations préliminaires



NOUS JOINDRE

Toute reproduction d'un extrait quelconque ou de la totalité de ce manuel par quelque procédé que ce soit, notamment la photocopie, est strictement interdite sans l'autorisation écrite de Alia Conseil.
© Alia Conseil inc., 2024.



QUÉBEC



418 652-1737



quebec@aliaconseil.com



MONTREAL



514 595-0701



montreal@aliaconseil.com



SAGUENAY



418 698-4060



chicoutimi@aliaconseil.com

www.aliaconseil.com

De: Marie-Anne Richard [REDACTED]
Envoyé: 8 mai 2024 17:11
À: Derome, Dominique
Cc: Catherine Privé
Objet: Clarification- dimension sur la civilité

Ce courriel provient de l'extérieur de l'organisation.

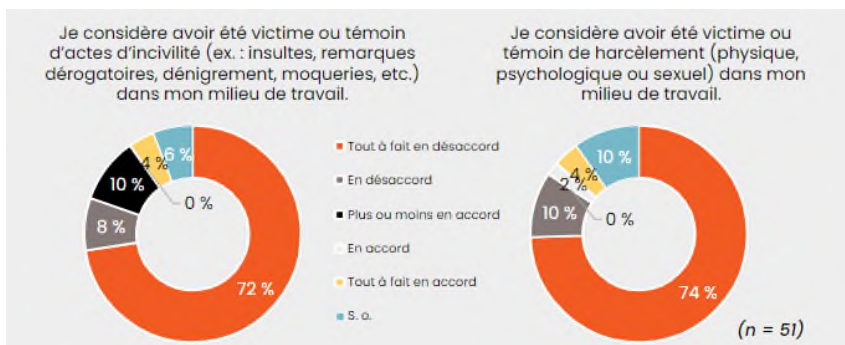
Ne cliquez pas sur les liens ou les pièces jointes, sauf s'il s'agit d'un courriel que vous vous attendiez à recevoir.

Vous ne recevez pas souvent de courriers de la part de [REDACTED]. [Découvrez pourquoi cela est important](#)

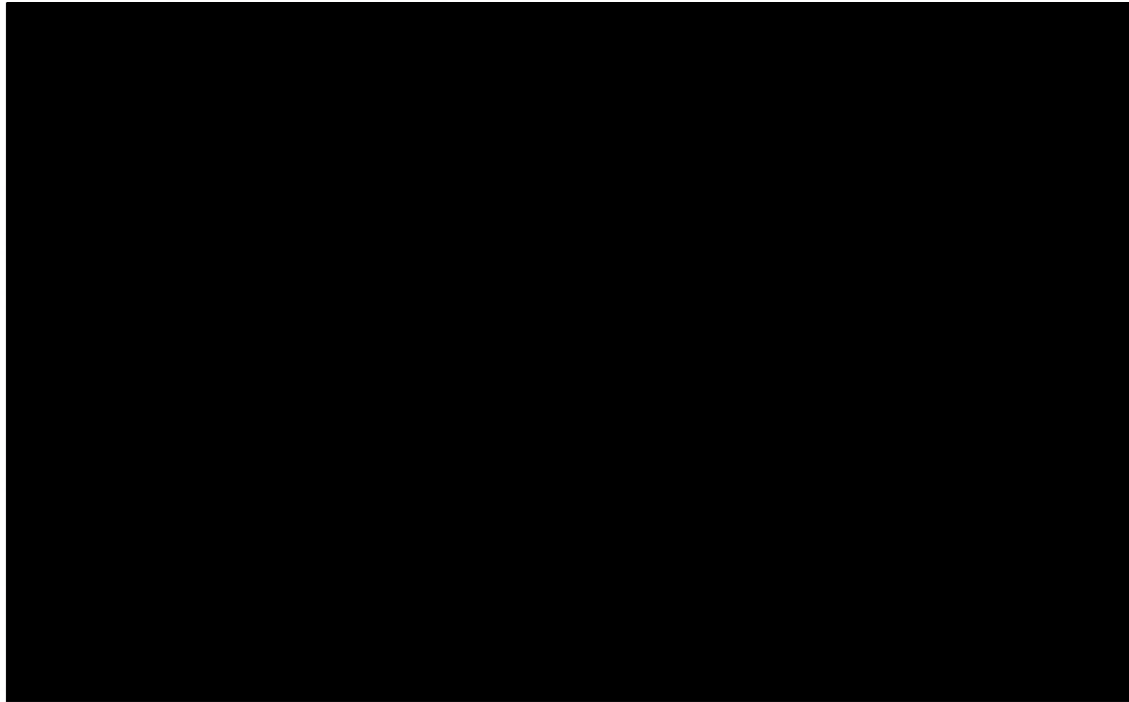
Bonjour Mme Derome,

Bien heureuse d'avoir pu vous rencontrer en présence ce matin.

Je souhaitais vous donner quelques clarifications concernant les 2 énoncés portant sur les actes d'incivilité et de harcèlement.



Tel qu'indiqué, 4% des répondants se disent *tout à fait en accord* avec l'énoncé "je considère avoir été victime ou témoin d'actes d'incivilité". Et 6% des répondants se disent *en accord* ou *tout à fait en accord* avec l'énoncé "je considère avoir été victime ou témoin de harcèlement".



Vous pourrez discuter de cette nuance demain matin avec Catherine.

Merci et bonne fin de journée à vous,



Formons le monde de demain

Marie-Anne Richard, M.Sc., CRHA | Consultante en développement
organisationnel

www.aliaconseil.com



e • CAMPUSALIA

Devez-vous imprimer ce courriel ?

Avis de confidentialité : Ce message, transmis par courriel, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est à l'usage exclusif du destinataire dont l'adresse figure ci-dessus. Toute autre personne est par la présente avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, le distribuer ou le reproduire. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez m'en informer par courrier électronique et détruire immédiatement ce message et toute copie de celui-ci. Merci.

Confidentiality notice: The content of this e-mail is confidential, may be privileged and is intended for the exclusive use of the addressee. Any other person is strictly prohibited from disclosing, distributing, or reproducing it. If you have received this e-mail by error, please notify me by e-mail and delete all copies. Thank you.

De: Catherine Privé
Envoyé: 1 mai 2024 18:31
À: Derome, Dominique
Cc: Marie-Anne Richard
Objet: Fiches synthèses pour présentations aux employés
Pièces jointes: OPQ_AM_Communication_demarche_v1.0.pptx_generalOPQ.pptx;
OPQ_AM_Communication_demarche_v1.0.pptx

Ce courriel provient de l'extérieur de l'organisation.

Ne cliquez pas sur les liens ou les pièces jointes, sauf s'il s'agit d'un courriel que vous vous attendiez à recevoir.

Bonjour Dominique,

J'espère que tu vas bien. Voici, tel qu'entendu, les fiches synthèses qui pourront guider vos présentations 1) celle prévue le 8 mai à l'ensemble du personnel et 2) celle pour la DVO.

J'espère que celles-ci répondront à tes attentes. Nous attendrons la confirmation pour les dates de la démarche avec la DVO suite à votre présentation du 8 mai.

Merci!

Catherine



Formons le monde de demain

Catherine Privé, MAP, CRHA | Présidente et chef de la direction



www.aliaconseil.com



e • CAMPUSALIA

Devez-vous imprimer ce courriel ?

Avis de confidentialité : Ce message, transmis par courriel, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est à l'usage exclusif du destinataire dont l'adresse figure ci-dessus. Toute autre personne est par la présente avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, le distribuer ou le reproduire. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez m'en informer par courrier électronique et détruire immédiatement ce message et toute copie de celui-ci. Merci.

Confidentiality notice: The content of this e-mail is confidential, may be privileged and is intended for the exclusive use of the addressee. Any other person is strictly prohibited from disclosing, distributing, or reproducing it. If you have received this e-mail by error, please notify me by e-mail and delete all copies. Thank you.

Hiver 2024

1

Diagnostic organisationnel sur le climat de travail.

Avril 2024

2

Présentation des résultats au comité de direction

Mai 2024

3

Présentation générale à tous les employés.

Juillet 2024
et les mois suivants

4

Mise en place des recommandations. Démarche organisationnelle pour le maintien d'un climat de travail sain



À retenir

Les conditions de succès ont été votre **engagement** et votre **transparence**. Nous vous remercions de votre participation.

Importants pour la présentation

- Retour sur les intentions de cette démarche;
- Présentation des résultats globaux OPQ;
- Préciser que chaque directeur a reçu un rapport avec ses résultats spécifiques;
- La suite de la démarche repose sur les initiatives qui seront priorisées par chacun des directeurs en fonction des résultats pour son équipe;
- La présidente tient à cette démarche pour maintenir un climat sain au sein de l'Office.
- Remerciements pour leur participation.
- Bon été!

Hiver 2024

1

Diagnostic organisationnel sur le climat de travail.

Mai 2024

2

Approfondir les résultats spécifiques à la DVO qui sont ressortis dans le diagnostic organisationnel (entrevues individuelles) et réfléchir ensemble à des pistes de solutions concrètes pour améliorer la situation (groupe de discussion).

Juin 2024

3

Compilation, analyse des données et rédaction d'un rapport synthèse par la firme externe que nous avons mandatée.

Juillet 2024
et les mois suivants

4

Mise en place des recommandations. Votre implication sera grandement appréciée.



À retenir

Cette démarche a pour but d'entreprendre un exercice d'écoute et de participation avec les employés de la Direction de la veille et des orientations (DVO) afin de mieux comprendre les résultats de la démarche organisationnelle et d'améliorer la situation pour favoriser un climat de travail sain.

Les conditions de succès sont votre **engagement** et votre **transparence**.

Informations complémentaires

- Il importe de souligner le **caractère confidentiel** des entrevues individuelles. Les données recueillies seront **analysées confidentiellement** par la firme Alia Conseil. En aucun temps, des tiers autres que Alia Conseil n'auront accès aux données.
- Les consultantes de Alia Conseil produiront un rapport synthèse dégageant des constats et identifiant les actions prioritaires à poser
- Les entrevues individuelles se tiendront au courant des semaines du 13 et 20 mai 2024 par Teams et auront une durée de 60 minutes.
- Les deux groupes de discussion se tiendront les 23 et 30 mai 2024 en présence et auront une durée de 120 minutes chacun.

De: Catherine Privé
Envoyé: 7 avril 2024 14:48
À: Derome, Dominique
Cc: Marie-Claude Fortier
Objet: ODS diagnostic DVO
Pièces jointes: OPQ_ODS_Diagnostic_DVO_v0.1.docx

Ce courriel provient de l'extérieur de l'organisation.

Ne cliquez pas sur les liens ou les pièces jointes, sauf s'il s'agit d'un courriel que vous vous attendiez à recevoir.

Vous ne recevez pas souvent de courriers de la part de [REDACTED]. [Découvrez pourquoi cela est important](#)

Bonjour Dominique,

J'espère que tu vas bien. Tel que convenu, je t'envoie l'offre de service pour le diagnostic de la DVO. N'hésites pas si tu as des questions. L'enjeu principal est le calendrier si tu souhaites que nous réalisons le mandat avant le mois de juin. Je mets mon adjointe en copie pour nous aider.

MERCI!

Catherine



Formons le monde de demain

Catherine Privé, MAP, CRHA | Présidente et chef de la direction



www.aliaconseil.com



e•CAMPUSALIA

Devez-vous imprimer ce courriel ?

Avis de confidentialité : Ce message, transmis par courriel, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est à l'usage exclusif du destinataire dont l'adresse figure ci-dessus. Toute autre personne est par la présente avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, le distribuer ou le reproduire. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez m'en informer par courrier électronique et détruire immédiatement ce message et toute copie de celui-ci. Merci.

Confidentiality notice: The content of this e-mail is confidential, may be privileged and is intended for the exclusive use of the addressee. Any other person is strictly prohibited from disclosing, distributing, or reproducing it. If you have received this e-mail by error, please notify me by e-mail and delete all copies. Thank you.

Pièce jointe non communiquée en application de
l'article 9 (2) de la Loi sur l'accès.

Hiver 2024

1

Diagnostic organisationnel sur le climat de travail.

Avril 2024

2

Présentation des résultats au comité de direction

Mai 2024

3

Présentation générale à tous les employés.

Juillet 2024
et les mois suivants

4

Mise en place des recommandations. Démarche organisationnelle pour le maintien d'un climat de travail sain



À retenir

Les conditions de succès ont été votre **engagement** et votre **transparence**. Nous vous remercions de votre participation.

Importants pour la présentation

- Retour sur les intentions de cette démarche;
- Présentation des résultats globaux OPQ;
- Préciser que chaque directeur a reçu un rapport avec ses résultats spécifiques;
- La suite de la démarche repose sur les initiatives qui seront priorisées par chacun des directeurs en fonction des résultats pour son équipe;
- La présidente tient à cette démarche pour maintenir un climat sain au sein de l'Office.
- Remerciements pour leur participation.
- Bon été!

Hiver 2024

1

Diagnostic organisationnel sur le climat de travail.

Mai 2024

2

Approfondir les résultats spécifiques à la DVO qui sont ressortis dans le diagnostic organisationnel (entrevues individuelles) et réfléchir ensemble à des pistes de solutions concrètes pour améliorer la situation (groupe de discussion).

Juin 2024

3

Compilation, analyse des données et rédaction d'un rapport synthèse par la firme externe que nous avons mandatée.

Juillet 2024
et les mois suivants

4

Mise en place des recommandations. Votre implication sera grandement appréciée.



À retenir

Cette démarche a pour but d'entreprendre un exercice d'écoute et de participation avec les employés de la Direction de la veille et des orientations (DVO) afin de mieux comprendre les résultats de la démarche organisationnelle et d'améliorer la situation pour favoriser un climat de travail sain.

Les conditions de succès sont votre **engagement** et votre **transparence**.

Informations complémentaires

- Il importe de souligner le **caractère confidentiel** des entrevues individuelles. Les données recueillies seront **analysées confidentiellement** par la firme Alia Conseil. En aucun temps, des tiers autres que Alia Conseil n'auront accès aux données.
- Les consultantes de Alia Conseil produiront un rapport synthèse dégageant des constats et identifiant les actions prioritaires à poser
- Les entrevues individuelles se tiendront au courant des semaines du 13 et 20 mai 2024 par Teams et auront une durée de 60 minutes.
- Les deux groupes de discussion se tiendront les 23 et 30 mai 2024 en présence et auront une durée de 120 minutes chacun.

CALENDRIER PROPOSÉ

1.	Discussion D. Derome et C. Privé – Échéancier, valider la démarche de consultation, ajustements offre de services – 16 avril 2024 13h à 13h30
2.	Rencontre de travail OPQ et ALIA – Planification, identification des personnes à rencontrer en individuel (10), constitution des groupes de discussion (employés). – DATE À DÉFINIR
3.	Stratégie de communication – semaines du 29 avril 2024
4.	Rencontre de travail OPQ et ALIA – Validation du canevas d'entrevues individuelles et du guide d'animation et facilitation des groupes de discussions. – DATE À DÉFINIR

5. Entrevues individuelles – semaines du 13 et 20 mai 2024 (en virtuel via Teams)

À NOTER : CATHERINE PRIVÉ EST EN VACANCES LA SEMAINE DU 13 MAI 2024				
	Date proposée	Heures	Consultant Alia	Nom, titre et adresse courriel du participant
1.	Lundi 13 mai 2024	14h à 15h	Marie-Anne Richard	
2.		15h15 à 16h15	Marie-Anne Richard	
3.	Mardi 14 mai 2024	14h à 15h	Marie-Anne Richard	
4.		15h15 à 16h15	Marie-Anne Richard	
5.	Mercredi 15 mai 2024	8h30 à 9h30	Marie-Anne Richard	
6.		9h45 à 10h45	Marie-Anne Richard	
7.		11h à 12h	Marie-Anne Richard	
Plages supplémentaires au besoin				
	Mercredi 15 mai 2024	13h30 à 14h30	Marie-Anne Richard	
		14h45 à 15h45	Marie-Anne Richard	
	Jeudi 16 mai 2024	14h à 15h	Marie-Anne Richard	
		15h15 à 16h15	Marie-Anne Richard	
8.	Mardi 21 mai 2024	14h à 15h	Catherine Privé	
9.		15h à 16h	Catherine Privé	
10.	Mercredi 22 mai 2024	10h à 11h	Catherine Privé	
Plages supplémentaires au besoin				
	Mardi 21 mai 2024	16h à 17h	Catherine Privé	
	Mercredi 22 mai 2024	11h à 12h	Catherine Privé	
		13h à 14h	Catherine Privé	
	Jeudi 23 mai 2024	11h à 12h	Catherine Privé	

Entrevues individuelles via TEAMS d'une durée approximative de 1 heure chacune avec :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

6. GROUPES DE DISCUSSION (2) – SEMAINE DU 20 ET 27 MAI 2024 (EN PRÉSENCE)

	Date proposée	Heures	Consultant Alia	Groupe
1.	23 mai 2024	13h à 15h	Catherine Privé	GROUPE #1- Employés
2.	30 mai 2024	8h30 à 10h30 (à confirmer)	Catherine Privé	GROUPE #2 - Employés

Groupes de discussion en présence d'une durée de 2 heures chacun :

GROUPE #1 :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

GROUPE #2 :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

De: Derome, Dominique
Envoyé: 8 mai 2024 08:46
À: Catherine Privé
Objet: Re: 9 mai

Bonjour

Vincent est de retour. Je serai en teams mais j'aimerais que l'on se parle avant

Dispo demain matin tôt ou en pm

Merci

Téléchargez [Outlook pour iOS](#)

De : Catherine Privé [REDACTED]
Envoyé : Wednesday, May 8, 2024 8:17:52 AM
À : Derome, Dominique <Dominique.Derome@opq.gouv.qc.ca>
Objet : 9 mai

Ce courriel provient de l'extérieur de l'organisation.

Ne cliquez pas sur les liens ou les pièces jointes, sauf s'il s'agit d'un courriel que vous vous attendiez à recevoir.

Bon matin Dominique,
J'espère que tu vas bien. [REDACTED]

[REDACTED] Je serai avec vous de 8h30 à 10h30 demain. De toute façon la présentation ne prendra pas plus que 1h. Tu me confirmes aussi si Vincent sera revenu pour cette présentation car il doit évidemment être présent.

Merci!
Catherine



Formons le monde de demain

Catherine Privé, MAP, CRHA | Présidente et chef de la direction

[REDACTED]

www.aliaconseil.com



e • CAMPUSALIA

Devez-vous imprimer ce courriel ?

Avis de confidentialité : Ce message, transmis par courriel, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est à l'usage exclusif du destinataire dont l'adresse figure ci-dessus. Toute autre personne est par la présente avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, le distribuer ou le reproduire. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez m'en informer par courriel électronique et détruire immédiatement ce message et toute copie de celui-ci. Merci.

Confidentiality notice: The content of this e-mail is confidential, may be privileged and is intended for the exclusive use of the addressee. Any other person is strictly prohibited from disclosing, distributing, or reproducing it. If you have received this e-mail by error, please notify me by e-mail and delete all copies. Thank you.

De: Derome, Dominique
Envoyé: 17 juin 2024 11:48
À: Catherine Privé
Cc: Marie-Claude Fortier; Amede, Rita
Objet: Re: Demande de rencontre

Bonjour Catherine

Malheureusement la plage ne fonctionne pas. Jeudi ou vendredi dès disponibilités ?

Merci beaucoup et bonne journée

Téléchargez [Outlook pour iOS](#)

De : Catherine Privé [REDACTED]
Envoyé : Monday, June 17, 2024 10:45:26 AM
À : Derome, Dominique <Dominique.Derome@opq.gouv.qc.ca>
Cc : Marie-Claude Fortier [REDACTED]
Objet : RE: Demande de rencontre

Ce courriel provient de l'extérieur de l'organisation.

Ne cliquez pas sur les liens ou les pièces jointes, sauf s'il s'agit d'un courriel que vous vous attendiez à recevoir.

Bonjour Dominique,
J'espère que tu vas bien. Je pourrais de 11h à 12h demain et suis en animation toute la journée mercredi. J'espère que ce sera OK pour toi.
Catherine



Formons le monde de demain

Catherine Privé, MAP, CRHA | Présidente et chef de la direction

www.aliaconseil.com



e • CAMPUSALIA

Devez-vous imprimer ce courriel ?

Avis de confidentialité : Ce message, transmis par courriel, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est à l'usage exclusif du destinataire dont l'adresse figure ci-dessus. Toute autre personne est par la présente avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, le distribuer ou le reproduire. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez m'en informer par courrier électronique et détruire immédiatement ce message et toute copie de celui-ci. Merci.

Confidentiality notice: The content of this e-mail is confidential, may be privileged and is intended for the exclusive use of the

addressee. Any other person is strictly prohibited from disclosing, distributing, or reproducing it. If you have received this e-mail by error, please notify me by e-mail and delete all copies. Thank you.

From: Derome, Dominique <Dominique.Derome@opq.gouv.qc.ca>

Sent: Monday, June 17, 2024 8:00 AM

To: Catherine Privé [REDACTED]

Subject: Demande de rencontre



Bonjour Catherine,

J'aimerais savoir s'il est possible que l'on puisse prévoir une rencontre soit mardi ou mercredi en avant-midi. J'aimerais échanger avec toi sur le rapport et creuser certains points.

Merci beaucoup.

Sincères salutations,

Dominique Derome, Adm.A., ASC, FCPA

Présidente

Bureau de la présidence

Office des professions du Québec

800, place D'Youville, 10^e étage

Québec (Québec) G1R 5Z3

Téléphone : 418 643-6912 | Poste 372 | Sans frais : 1 800 643-6912

dominique.derome@opq.gouv.qc.ca



COURAGE COLLABORATION COHÉRENCE ENGAGEMENT



Courage Collaboration Cohérence Engagement

Ce courriel et toute information qui y est jointe sont confidentiels et peuvent être assujettis au secret professionnel. Si vous avez reçu ce message par inadvertance, détruisez-le et communiquez avec nous. Merci.

De: Derome, Dominique
Envoyé: 10 avril 2024 08:25
À: 'Catherine Privé'
Cc: Marie-Claude Fortier
Objet: RE: ODS diagnostic DVO

Bonjour Catherine,

Nous approuvons l'offre de service et j'aimerais voir avec toi si nous pourrions débiter plus rapidement. Dès ton retour, nous pourrions prendre un moment pour en discuter. Qu'en penses-tu ?

Merci pour l'envoi rapide de la proposition et au plaisir de poursuivre notre collaboration.

Sincères salutations,

Dominique

Dominique Derome, Adm.A., ASC, FCPA

Présidente

Bureau de la présidence

Office des professions du Québec

800, place D'Youville, 10^e étage

Québec (Québec) G1R 5Z3

Téléphone : 418 643-6912 | Poste 372 | Sans frais : 1 800 643-6912

dominique.derome@opq.gouv.qc.ca



COURAGE COLLABORATION COHÉRENCE ENGAGEMENT



Courage Collaboration Cohérence Engagement

Ce courriel et toute information qui y est jointe sont confidentiels et peuvent être assujettis au secret professionnel.
Si vous avez reçu ce message par inadvertance, détruisez-le et communiquez avec nous. Merci.

De : Catherine Privé [REDACTED]
Envoyé : 7 avril 2024 14:48
À : Derome, Dominique <Dominique.Derome@opq.gouv.qc.ca>
Cc : Marie-Claude Fortier [REDACTED]
Objet : ODS diagnostic DVO

Ce courriel provient de l'extérieur de l'organisation.

Ne cliquez pas sur les liens ou les pièces jointes, sauf s'il s'agit d'un courriel que vous vous attendiez à recevoir.

Vous ne recevez pas souvent de courriers de la part de [REDACTED]. [Découvrez pourquoi cela est important](#)

Bonjour Dominique,

J'espère que tu vas bien. Tel que convenu, je t'envoie l'offre de service pour le diagnostic de la DVO. N'hésites pas si tu as des questions. L'enjeu principal est le calendrier si tu souhaites que nous réalisons le mandat avant le mois de juin. Je mets mon adjointe en copie pour nous aider.

MERCI!

Catherine



Formons le monde de demain

Catherine Privé, MAP, CRHA | Présidente et chef de la direction



www.aliaconseil.com



e • CAMPUSALIA

Devez-vous imprimer ce courriel ?

Avis de confidentialité : Ce message, transmis par courriel, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est à l'usage exclusif du destinataire dont l'adresse figure ci-dessus. Toute autre personne est par la présente avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, le distribuer ou le reproduire. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez m'en informer par courrier électronique et détruire immédiatement ce message et toute copie de celui-ci. Merci.

Confidentiality notice: The content of this e-mail is confidential, may be privileged and is intended for the exclusive use of the addressee. Any other person is strictly prohibited from disclosing, distributing, or reproducing it. If you have received this e-mail by error, please notify me by e-mail and delete all copies. Thank you.

De: Marie-Anne Richard
Envoyé: 7 mai 2024 15:46
À: Catherine Privé; Derome, Dominique
Objet: RE: Présentation aux employés - version à prendre svp
Pièces jointes: OPQ_Rapport_Employés_v4.0.pptx

Ce courriel provient d'un expéditeur externe que vous pourriez ne pas reconnaître.

Ne cliquez pas sur les liens ou les pièces jointes, sauf s'il s'agit d'un courriel que vous vous attendiez à recevoir.

Vous ne recevez pas souvent de courriers de la part de marichard@aliaconseil.com. [Découvrez pourquoi cela est important](#)

Bonjour Mme Derome,
J'arriverai demain vers 10h00-10h05 à la salle Horizon.
Voici mon cellulaire au besoin : [REDACTED].
J'aurai la PPT sur une clé USB, mais au besoin, voici la revoici en p.j. car j'ai apporté 2 modifications -

- j'ai changé la date pour mai 2024
- et j'ai apporté un ajustement au 2e objectif de la diapo 4

Merci et à demain,



Formons le monde de demain

Marie-Anne Richard, M.Sc., CRHA | Consultante en développement organisationnel



www.aliaconseil.com



e • CAMPUSALIA

Devez-vous imprimer ce courriel ?

Avis de confidentialité : Ce message, transmis par courriel, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est à l'usage exclusif du destinataire dont l'adresse figure ci-dessus. Toute autre personne est par la présente avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, le distribuer ou le reproduire. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez m'en informer par courrier électronique et détruire immédiatement ce message et toute copie de celui-ci. Merci.

Confidentiality notice: The content of this e-mail is confidential, may be privileged and is intended for the exclusive use of the addressee. Any other person is strictly prohibited from disclosing, distributing, or reproducing it. If you have received this e-mail by error, please notify me by e-mail and delete all copies. Thank you.

De : Catherine Privé [REDACTED]
Envoyé : lundi 6 mai 2024 15:33
À : Derome, Dominique <Dominique.Derome@opq.gouv.qc.ca>
Cc : Marie-Anne Richard [REDACTED]
Objet : Présentation aux employés - version à prendre svp



Formons le monde de demain

Catherine Privé, MAP, CRHA | Présidente et chef de la direction
[REDACTED]

www.aliaconseil.com



e • CAMPUSALIA

Devez-vous imprimer ce courriel ?

Avis de confidentialité : Ce message, transmis par courriel, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est à l'usage exclusif du destinataire dont l'adresse figure ci-dessus. Toute autre personne est par la présente avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, le distribuer ou le reproduire. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez m'en informer par courrier électronique et détruire immédiatement ce message et toute copie de celui-ci. Merci.

Confidentiality notice: The content of this e-mail is confidential, may be privileged and is intended for the exclusive use of the addressee. Any other person is strictly prohibited from disclosing, distributing, or reproducing it. If you have received this e-mail by error, please notify me by e-mail and delete all copies. Thank you.

De: Derome, Dominique
Envoyé: 21 février 2024 13:49
À: 'Marie-Claude Fortier'
Cc: Catherine Privé; Amede, Rita; Coulombe, Marielle
Objet: RE: rencontre à déplacer

Bonjour,

Merci de votre message, pour le 27, nous pouvons déplacer la rencontre à 13h30. Pour la rencontre du 29, je serai en vacances. Je suggère d'inviter Mme Coulombe, VP de l'Office qui prendra la relève des dossiers.

Merci beaucoup.

Sincères salutations,

Dominique Derome, Adm.A., ASC, FCPA

Présidente

Bureau de la présidence

Office des professions du Québec

800, place D'Youville, 10^e étage

Québec (Québec) G1R 5Z3

Téléphone : 418 643-6912 | Poste 372 | Sans frais : 1 800 643-6912

dominique.derome@opq.gouv.qc.ca



COURAGE COLLABORATION COHÉRENCE ENGAGEMENT



Courage Collaboration Cohérence Engagement

Ce courriel et toute information qui y est jointe sont confidentiels et peuvent être assujettis au secret professionnel.
Si vous avez reçu ce message par inadvertance, détruisez-le et communiquez avec nous. Merci.

De : Marie-Claude Fortier [REDACTED]

Envoyé : 21 février 2024 09:34

À : Derome, Dominique <Dominique.Derome@opq.gouv.qc.ca>

Cc : Marie-Claude Fortier [REDACTED] ; Catherine Privé [REDACTED]

Objet : rencontre à déplacer

Ce courriel provient de l'extérieur de l'organisation.

Ne cliquez pas sur les liens ou les pièces jointes, sauf s'il s'agit d'un courriel que vous vous attendiez à recevoir.

Vous ne recevez pas souvent de courriers de la part de [REDACTED]. [Découvrez pourquoi cela est important](#)

Bonjour Mme Derome,

J'espère que vous allez bien !

Malheureusement nous devons déplacer la rencontre prévue mardi le 27 février à 14h30 avec Catherine Privé car elle doit participer à une conférence de presse au même moment.

Dans un premier temps, Catherine souhaite vous aviser qu'elle vous a ajoutée dans la rencontre prévue le 29 février à 15h pour présenter les résultats préliminaires et discuter de la cascade de communication avec Nancy, Camille et elle-même.

Donc si vous souhaitez avoir une rencontre seule avec Catherine, celle-ci pourrait se tenir le 27 février mais à 13h30 au lieu de 14h30 ou le 28 février à 10h.

J'attendrai de vos nouvelles et désolée de ce contretemps.

Cordialement,



Formons le monde de demain

Marie-Claude Fortier | Adjointe exécutive



www.aliaconseil.com



e • CAMPUSALIA

Devez-vous imprimer ce courriel ?

Avis de confidentialité : Ce message, transmis par courriel, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est à l'usage exclusif du destinataire dont l'adresse figure ci-dessus. Toute autre personne est par la présente avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, le distribuer ou le reproduire. Si vous

avez reçu ce courriel par erreur, veuillez m'en informer par courrier électronique et détruire immédiatement ce message et toute copie de celui-ci. Merci.

Confidentiality notice: The content of this e-mail is confidential, may be privileged and is intended for the exclusive use of the addressee. Any other person is strictly prohibited from disclosing, distributing, or reproducing it. If you have received this e-mail by error, please notify me by e-mail and delete all copies. Thank you.

De: Derome, Dominique
Envoyé: 29 mai 2024 15:24
À: Marie-Claude Fortier; Carré, Nancy; St-Cœur, Donna; Amede, Rita
Cc: Marie-Claude Fortier
Objet: Re: Rencontre avec mon équipe

Bonjour Rita

Tu peux voir à faire le suivi avec Mme Fortier svp pour une rencontre avec Donna.

Merci beaucoup

Téléchargez [Outlook pour iOS](#)

De : Marie-Claude Fortier [REDACTED]
Envoyé : Wednesday, May 29, 2024 2:08:27 PM
À : Carré, Nancy <Nancy.Carre@opq.gouv.qc.ca>
Cc : Marie-Claude Fortier [REDACTED]; Derome, Dominique <Dominique.Derome@opq.gouv.qc.ca>
Objet : TR: Rencontre avec mon équipe



Ce courriel provient de l'extérieur de l'organisation.

Ne cliquez pas sur les liens ou les pièces jointes, sauf s'il s'agit d'un courriel que vous vous attendiez à recevoir.

Bonjour,

Je dois planifier une rencontre virtuelle avec une certaine Donna (je n'ai pas son nom de famille...) et Mme Privé. Voici quelques disponibilités de son côté, si possible m'indiquer si une de celles-ci lui convient et me transmettre son courriel afin de lui acheminer une convocation (j'imagine qu'elle est avisée que nous planifions cette rencontre):

Lundi 3 juin de 16h à 17h

Mardi 4 juin de 10h30 à 11h30 ou de 15h30 à 16h30

Lundi 10 juin de 14h30 à 15h30

Cordialement,



Formons le monde de demain

Marie-Claude Fortier | Adjointe exécutive

[REDACTED]

De: "Derome, Dominique" <Dominique.Derome@opq.gouv.qc.ca>

Date: 28 mai 2024 à 18:25:07 HAE

À: Catherine Privé [REDACTED]

Objet: Rencontre avec mon équipe



Bonjour,

Oui assurément.

Sincères salutations,

Dominique Derome, Adm.A., ASC, FCPA

Présidente

Bureau de la présidence

Office des professions du Québec

800, place D'Youville, 10^e étage

Québec (Québec) G1R 5Z3

Téléphone : 418 643-6912 | Poste 372 | Sans frais : 1 800 643-6912

dominique.derome@opq.gouv.qc.ca

<image010.jpg>

COURAGE COLLABORATION COHÉRENCE ENGAGEMENT

<image011.png>

<image012.png>

Courage Collaboration Cohérence Engagement

Ce courriel et toute information qui y est jointe sont confidentiels et peuvent être assujettis au secret professionnel.

Si vous avez reçu ce message par inadvertance, détruisez-le et communiquez avec nous. Merci.

De : Catherine Privé [REDACTED]

Envoyé : 28 mai 2024 18:19

À : Derome, Dominique <Dominique.Derome@opq.gouv.qc.ca>

Objet : Re: Rencontre avec mon équipe



Ce courriel provient de l'extérieur de l'organisation.

Ne cliquez pas sur les liens ou les pièces jointes, sauf s'il s'agit d'un courriel que vous vous attendiez à recevoir.

Ok bonne idée! En virtuel serait convenable?

Catherine Privé

Présidente et chef de la direction

ALIA CONSEIL

Le 28 mai 2024 à 18:04, Derome, Dominique

<Dominique.Derome@opq.gouv.qc.ca> a écrit :



Bonjour Catherine,

Dans le même chemin de penser, je pense qu'il pourrait être intéressant que tu rencontres également Donna. Je crois que de cette façon tu aurais vu les 3 questionnaires et te donnerait un tour d'horizon. Qu'en penses-tu ? Nécessaire ou pas ?

Merci et bonne journée !

Sincères salutations,

Dominique Derome, Adm.A., ASC, FCPA

Présidente

Bureau de la présidence

Office des professions du Québec

800, place D'Youville, 10^e étage

Québec (Québec) G1R 5Z3

Téléphone : 418 643-6912 | Poste 372 | Sans frais : 1 800 643-6912

dominique.derome@opq.gouv.qc.ca

<image001.jpg>

COURAGE COLLABORATION COHÉRENCE ENGAGEMENT

<image008.png>

<image009.png>

Courage Collaboration Cohérence Engagement

Ce courriel et toute information qui y est jointe sont confidentiels et peuvent être assujettis au secret professionnel.

Si vous avez reçu ce message par inadvertance, détruisez-le et communiquez avec nous. Merci.

De : Catherine Privé [REDACTED]

Envoyé : 28 mai 2024 16:43

À : Gagnon, Jean <Jean.Gagnon@opq.gouv.qc.ca>

Cc : Marie-Claude Fortier [REDACTED]; Derome,

Dominique <Dominique.Derome@opq.gouv.qc.ca>

Objet : RE: Rencontre avec mon équipe



Ce courriel provient de l'extérieur de l'organisation.

Ne cliquez pas sur les liens ou les pièces jointes, sauf s'il s'agit d'un courriel que vous vous attendiez à recevoir.

Oups désolée Juin! Je n'ai pas hâte que l'été passe il faut croire...

<image010.png>

Catherine Privé, MAP, CRHA | Présidente et chef de la direction



<image011.png>

<image012.png>

www.aliaconseil.com

<image013.png>

<image015.jpg>

<image014.png>

Devez-vous imprimer ce courriel ?

Avis de confidentialité : Ce message, transmis par courriel, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est à l'usage exclusif du destinataire dont l'adresse figure ci-dessus. Toute autre personne est par la présente avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, le distribuer ou le reproduire. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez m'en informer par courrier électronique et détruire immédiatement ce message et toute copie de celui-ci. Merci.

Confidentiality notice: The content of this e-mail is confidential, may be privileged and is intended for the exclusive use of the addressee. Any other person is strictly prohibited from disclosing, distributing, or reproducing it. If you have received this e-mail by error, please notify me by e-mail and delete all copies. Thank you.

From: Gagnon, Jean <Jean.Gagnon@opq.gouv.qc.ca>

Sent: Tuesday, May 28, 2024 4:32 PM

To: Catherine Privé 

Cc: Marie-Claude Fortier ; Derome, Dominique <Dominique.Derome@opq.gouv.qc.ca>

Subject: RE: Rencontre avec mon équipe



Bonjour Catherine,

Je comprends que les dates sont les 3 et 10 juin (et non mai! 🙄)🙄
Laisse-moi vérifier avec mon équipe et je te reviens demain matin
au plus tard. Idéalement, on fera ça le 3.

Bonne fin de journée et à bientôt!

Jean

Jean Gagnon

Directeur des affaires juridiques
Office des professions du Québec
800, place D'Youville, 10^e étage
Québec (Québec) G1R 5Z3
Téléphone : 418 643-6912 | Poste 318 | Sans frais : 1 800 643-6912
Jean.Gagnon@opq.gouv.qc.ca | opq.gouv.qc.ca | [LinkedIn](#)
<image001.jpg>

COURAGE COLLABORATION COHÉRENCE ENGAGEMENT

Ce courriel et toute information qui y est jointe sont confidentiels et peuvent être assujettis
au secret professionnel.
Si vous avez reçu ce message par inadvertance, détruisez-le et communiquez avec nous.
Merci.

De : Catherine Privé [REDACTED]
Envoyé : 28 mai 2024 16:23
À : Gagnon, Jean <Jean.Gagnon@opq.gouv.qc.ca>
Cc : Marie-Claude Fortier [REDACTED]; Derome,
Dominique <Dominique.Derome@opq.gouv.qc.ca>
Objet : RE: Rencontre avec mon équipe

Ce courriel provient de l'extérieur de l'organisation.

Ne cliquez pas sur les liens ou les pièces jointes, sauf s'il s'agit d'un courriel que vous vous attendiez à

Bonjour Jean,
J'espère que tu as passé une bonne journée. Voici donc quelques
disponibilités pour 1) présenter les résultats à ton équipe et 2) prendre
un moment avec eux pour échanger sur leurs perceptions de la
situation et pistes d'amélioration. En fait, puisque je dois déposer mon
rapport le 13 juin et que je voudrais considérer les points de vue des
gens de ton équipe, j'ai seulement deux disponibilités à mon
agenda!!!!!!!!!!!! 3 mai 13h30 à 15h et 10 mai 8h à 9h30.
J'espère que cela sera possible...
Catherine

<image010.png>

Catherine Privé, MAP, CRHA | Présidente et chef de la direction
[REDACTED]

www.aliaconseil.com

<image011.png>

<image012.png>

<image015.jpg>

<image013.png>

<image014.png>

Devez-vous imprimer ce courriel ?

Avis de confidentialité : Ce message, transmis par courriel, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est à l'usage exclusif du destinataire dont l'adresse figure ci-dessus. Toute autre personne est par la présente avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, le distribuer ou le reproduire. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez m'en informer par courrier électronique et détruire immédiatement ce message et toute copie de celui-ci. Merci.

Confidentiality notice: The content of this e-mail is confidential, may be privileged and is intended for the exclusive use of the addressee. Any other person is strictly prohibited from disclosing, distributing, or reproducing it. If you have received this e-mail by error, please notify me by e-mail and delete all copies. Thank you.

From: Gagnon, Jean <Jean.Gagnon@opq.gouv.qc.ca>

Sent: Tuesday, May 28, 2024 2:22 PM

To: Catherine Privé [REDACTED]

Subject: Rencontre avec mon équipe



Bonjour Catherine,

J'ai parlé avec Dominique tantôt et elle est bien d'accord pour que tu présentes les résultats du sondage organisationnel à mon équipe.

Tu pourras me faire part de tes disponibilités pour fixer cette rencontre.

Merci et au plaisir!

Jean

Jean Gagnon

Directeur des affaires juridiques

Office des professions du Québec

800, place D'Youville, 10^e étage

Québec (Québec) G1R 5Z3

Téléphone : 418 643-6912 | Poste 318 | Sans frais : 1 800 643-6912

Jean.Gagnon@opq.gouv.qc.ca | opq.gouv.qc.ca | [LinkedIn](#)

<image001.jpg>

COURAGE COLLABORATION COHÉRENCE ENGAGEMENT

Ce courriel et toute information qui y est jointe sont confidentiels et peuvent être assujettis au secret professionnel.

Si vous avez reçu ce message par inadvertance, détruisez-le et communiquez avec nous. Merci.

De: Derome, Dominique
Envoyé: 23 mai 2024 10:08
À: 'Catherine Privé'
Objet: RE: Suivi

Bonjour Catherine,

Merci beaucoup du suivi. Très heureuse d'entendre que les gens se mettent en mode solution c'est encourageant. Très hâte d'en discuter davantage avec toi.

Je serai à Montréal le 4 et 5 juin et à Québec le 7 juin en après midi jusqu'au 13 juin. Si tu préfères une rencontre en personne nous pourrions nous arranger.

Au plaisir et bonne journée !

Sincères salutations,

Dominique Derome, Adm.A., ASC, FCPA
Présidente
Bureau de la présidence
Office des professions du Québec
800, place D'Youville, 10^e étage
Québec (Québec) G1R 5Z3
Téléphone : 418 643-6912 | Poste 372 | Sans frais : 1 800 643-6912
dominique.derome@opq.gouv.qc.ca



COURAGE COLLABORATION COHÉRENCE ENGAGEMENT



Courage Collaboration Cohérence Engagement

Ce courriel et toute information qui y est jointe sont confidentiels et peuvent être assujettis au secret professionnel. Si vous avez reçu ce message par inadvertance, détruisez-le et communiquez avec nous. Merci.

De : Catherine Privé [REDACTED]
Envoyé : 23 mai 2024 09:25
À : Derome, Dominique <Dominique.Derome@opq.gouv.qc.ca>
Objet : Suivi

Ce courriel provient de l'extérieur de l'organisation.

Ne cliquez pas sur les liens ou les pièces jointes, sauf s'il s'agit d'un courriel que vous vous attendiez à recevoir.

Bonjour Dominique,

J'espère que tu vas bien. Simplement un mot pour te dire que les entrevues individuelles se sont bien passées. Les gens se mettent en mode solution ce qui est intéressant. Le premier groupe de discussion se tient cet après midi et le deuxième aura lieu le 30 mai. Suite à cela, nous rédigerons rapidement notre rapport pour te déposer celui-ci autour du 5-6 juin.

Si tu as des questions, n'hésites pas à me contacter.

Au plaisir,

Catherine



Formons le monde de demain

Catherine Privé, MAP, CRHA | Présidente et chef de la direction



www.aliaconseil.com



e • CAMPUSALIA

Devez-vous imprimer ce courriel ?

Avis de confidentialité : Ce message, transmis par courriel, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est à l'usage exclusif du destinataire dont l'adresse figure ci-dessus. Toute autre personne est par la présente avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, le distribuer ou le reproduire. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez m'en informer par courrier électronique et détruire immédiatement ce message et toute copie de celui-ci. Merci.

Confidentiality notice: The content of this e-mail is confidential, may be privileged and is intended for the exclusive use of the addressee. Any other person is strictly prohibited from disclosing, distributing, or reproducing it. If you have received this e-mail by error, please notify me by e-mail and delete all copies. Thank you.

De: Derome, Dominique
Envoyé: 12 janvier 2024 10:26
À: Gallant, Nancy
Cc: Camille Agouès Richard; Salvail, Pascale
Objet: RE: Suivi_climat
Pièces jointes: OPQ_Presentation_demarche_climat_modifié.pptx

Bonjour,

Voici mes petits commentaires et oui pour garder les couleurs d'Alia

Sincères salutations,

Dominique Derome, Adm.A., ASC, FCPA
Présidente
Bureau de la présidence
Office des professions du Québec
800, place D'Youville, 10^e étage
Québec (Québec) G1R 5Z3
Téléphone : 418 643-6912 | Poste 372 | Sans frais : 1 800 643-6912
dominique.derome@opq.gouv.qc.ca



COURAGE COLLABORATION COHÉRENCE ENGAGEMENT



Courage Collaboration Cohérence Engagement

Ce courriel et toute information qui y est jointe sont confidentiels et peuvent être assujettis au secret professionnel.
Si vous avez reçu ce message par inadvertance, détruisez-le et communiquez avec nous. Merci.

De : Gallant, Nancy <Nancy.Gallant@opq.gouv.qc.ca>
Envoyé : 11 janvier 2024 15:36
À : Derome, Dominique <Dominique.Derome@opq.gouv.qc.ca>
Cc : Camille Agouès Richard [REDACTED]; Salvail, Pascale <Pascale.Salvail@opq.gouv.qc.ca>
Objet : TR: Suivi_climat



Bonjour Dominique,

Voici la présentation PP avec les modifications de Camille ainsi que ses questionnements à la suite de notre rencontre. Est-ce que tu pourrais répondre à ses interrogations afin que l'on puisse synthétiser la VF s.v.p.? Je vais pouvoir me chronométrer par la suite 🍷! 😊

Rappelle-moi, est-ce qu'on la laisse bien aux couleurs d'Alia?

Sincères remerciements,

Nancy Gallant
CGRH-Partenaire d'affaire
Services administratifs
Office des professions du Québec
800, place D'Youville, 10^e étage
Québec (Québec) G1R 5Z3
Téléphone : 418 643-6912 | Poste 332 | Sans frais : 1 800 643-6912
nancy.gallant@opq.gouv.qc.ca | opq.gouv.qc.ca | [LinkedIn](#)



COURAGE COLLABORATION COHÉRENCE ENGAGEMENT

Ce courriel et toute information qui y est jointe sont confidentiels et peuvent être assujettis au secret professionnel.
Si vous avez reçu ce message par inadvertance, détruisez-le et communiquez avec nous. Merci

De : Camille Agouès Richard [REDACTED]
Envoyé : 11 janvier 2024 13:57
À : Gallant, Nancy <Nancy.Gallant@opq.gouv.qc.ca>
Cc : Salvail, Pascale <Pascale.Salvail@opq.gouv.qc.ca>
Objet : RE: Suivi_climat

Bonjour Nancy,
Puisque nous n'avons pas pu nous entretenir, je vous envoie votre PPT modifiée avec mes commentaires et ajustements.
Si jamais, je suis disponible lundi prochain de 10h à 12h sur mon cellulaire 514 927 5789.
Au plaisir 🟡 - - 😊



Formons le monde de demain

Camille Agouès-Richard, D.Psy.
Consultante en développement organisationnel



www.aliaconseil.com



e • CAMPUSALIA

Devez-vous imprimer ce courriel ?

Avis de confidentialité : Ce message, transmis par courriel, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est à l'usage exclusif du destinataire dont l'adresse figure ci-dessus. Toute autre personne est par la présente avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, le distribuer ou le reproduire. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez m'en informer par courrier électronique et détruire immédiatement ce message et toute copie de celui-ci. Merci.

Confidentiality notice: The content of this e-mail is confidential, may be privileged and is intended for the exclusive use of the addressee. Any other person is strictly prohibited from disclosing, distributing, or reproducing it. If you have received this e-mail by error, please notify me by e-mail and delete all copies. Thank you.

De : Camille Agouès Richard
Envoyé : 11 janvier 2024 13:41
À : Gallant, Nancy <Nancy.Gallant@opq.gouv.qc.ca>
Objet : RE: Suivi_climat

Bonjour Nancy,
Toujours un bon moment pour la rencontre ? J'attendrai jusqu'à 13h50 !



Formons le monde de demain

Camille Agouès-Richard, D.Psy.
Consultante en développement organisationnel

www.aliaconseil.com



e • CAMPUSALIA

Devez-vous imprimer ce courriel ?

Avis de confidentialité : Ce message, transmis par courriel, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est à l'usage exclusif du destinataire dont l'adresse figure ci-dessus. Toute autre personne est par la présente avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, le distribuer ou le reproduire. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez m'en informer par courrier électronique et détruire immédiatement ce message et toute copie de celui-ci. Merci.

Confidentiality notice: The content of this e-mail is confidential, may be privileged and is intended for the exclusive use of the addressee. Any other person is strictly prohibited from disclosing, distributing, or reproducing it. If you have received this e-mail by error, please notify me by e-mail and delete all copies. Thank you.

-----Rendez-vous d'origine-----

De : Camille Agouès Richard
Envoyé : 10 janvier 2024 16:58
À : Camille Agouès Richard; Gallant, Nancy
Cc : Salvail, Pascale
Objet : Suivi_climat
Date : 11 janvier 2024 13:30-14:00 (UTC-05:00) Est (É.-U. et Canada).
Où : Réunion Microsoft Teams

Réunion Microsoft Teams

Participez à partir de votre ordinateur, de votre application mobile ou de l'appareil de la salle
[Cliquez ici pour rejoindre la réunion](#)

ID de la réunion : 286 093 976 304

Code secret : DaLNrs

[Télécharger Teams](#) | [Rejoindre sur le web](#)

[Pour en savoir plus](#) | [Options de réunion](#)

Diagnostic du climat organisationnel

Office
des professions

Québec



ÀLiA
Formons le monde de demain

LES FORCES VIVES, CE SONT LES GENS.

Des gens compétents, motivés et engagés. Des gens dont les forces sont valorisées et coordonnées. Pour que ces forces se déploient partout dans votre organisation, nous intervenons à partir d'approches éprouvées et de façon personnalisée.

Développement organisationnel

Développement du

leadership et stratégie

Développement d'une culture et des compétences de leadership

Réflexion stratégique et évolution culturelle

Développement de la relève et accompagnement dans la gestion du changement

Diagnostic organisationnel

Actualisation des pratiques de gestion

Maintien, développement

et transfert des compétences

Conception de formations

Analyse des systèmes et des environnements de formation

Accompagnement personnalisé des acteurs de la formation

Élaboration d'outils de référence en matière de développement de compétences

Santé organisationnelle et bien-être

au travail

Démarche d'amélioration du climat de travail

Développement d'une culture de respect et d'inclusion

Développement de l'engagement

Développement d'une culture soutenant la qualité de vie au travail et le bien-être

> Présentation de l'équipe



Camille Agouès-Richard

B.A. D. Psy., psychologue du travail et consultante en développement organisationnel



Catherine Privé

M.A.P., CRHA, présidente et chef de la direction
Chargée de projet

[illegible]

[REDACTED]

[REDACTED]
 [REDACTED]
 [REDACTED]
 [REDACTED]

[REDACTED]

> Contexte

Nous nous soucions du climat de travail et du bien-être de nos employés. À cet égard, nous souhaitons avoir un **portrait clair** de la situation actuelle pour dégager ^{DD0} des pistes d'action prioritaires.

Objectifs

- Obtenir un portrait clair du climat de travail.
- Identifier les écarts entre la situation actuelle et la situation désirée.
- Déterminer les actions prioritaires à réaliser afin d'améliorer le climat au sein de l'équipe.
- Favoriser la responsabilisation de chacune des parties prenantes dans l'amélioration de la situation actuelle.

[REDACTED]

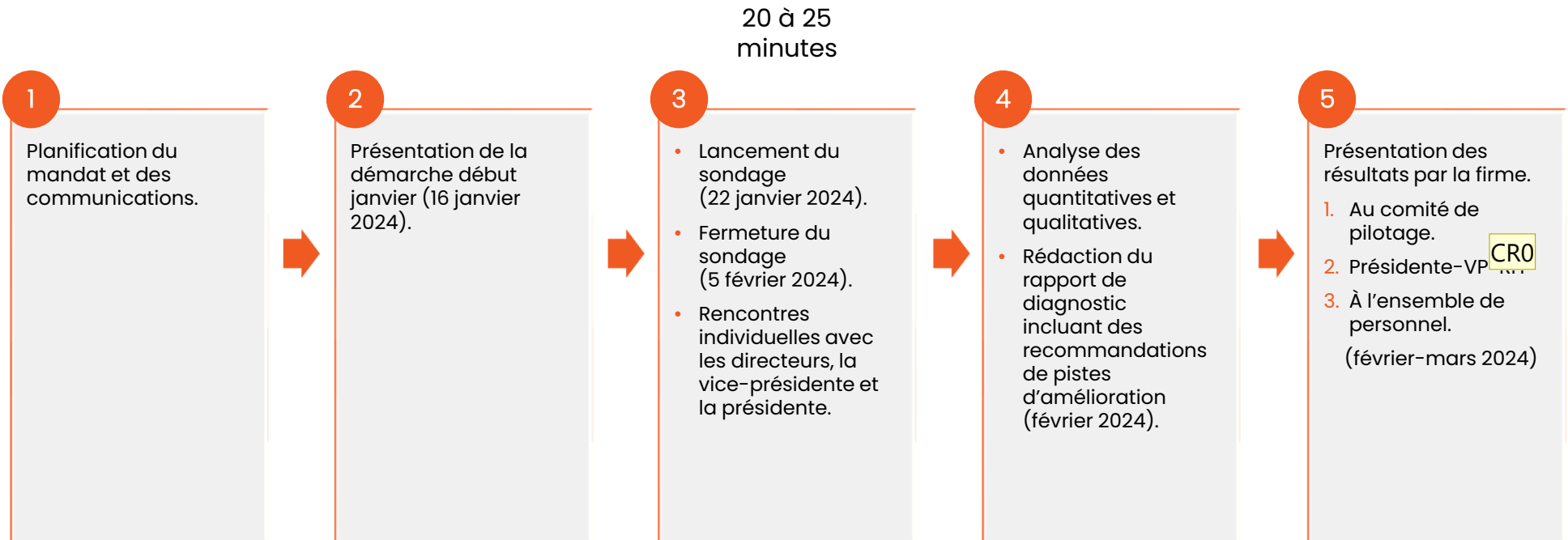


Conditions de succès

Les conditions nécessaires au succès de la démarche sont les suivantes :

- engagement du personnel et de la direction dans la démarche;
- communication ouverte, franche et respectueuse ;
- participation des employés au sondage;
- Identification d'un porteur de dossier à l'interne : Nancy Gallant

> Vue d'ensemble de la démarche



- Nous visons un taux de participation de 100 %.
- Possibilité de répondre avec un téléphone cellulaire.

> Confidentialité et anonymat

Confidentialité et anonymat

- Le sondage SurveyMonkey est géré par Alia Conseil.
- Les données brutes ne sont pas transmises et ne sont accessibles que par les employés de Alia Conseil.
- L'OPQ n'aura pas accès aux informations récoltées par Alia Conseil; un rapport **dépersonnalisé** cDD0 des **constats globaux sera transmis**

[REDACTED]

> Climat de travail et sondage

Le climat de travail

- Un diagnostic du climat de travail est une analyse basée sur **les perceptions des membres** de l'organisation vis-à-vis de leur environnement de travail.
- L'ensemble des données et des propos rapportés dans le rapport sont le résultat de **l'amalgame de ces perceptions**. Cet amalgame permet de dresser un portrait des **forces et des faiblesses** de l'Office **aux yeux de ses employés**. CR1
- De façon générale, lorsque sondées au sujet du climat de travail, les personnes participantes sont portées à **nommer les problèmes vécus au sein de l'organisation** plutôt que d'en vanter les mérites. CR2

Les types de questions

- **Questions sociodémographiques.**
- Questions avec une échelle de Like CR0
 - Échelle de 1 à 5
- Questions ouvertes.

Diapositive 9

Climat de travail et sondage

Les dimensions du questionnaire

- Satisfaction du travail.
- Facteurs de mobilisation.
- Appréciation de la contribution.
- Style de leadership.
- Mécanismes de communication.
- Relations interpersonnelles au travail
- Projets organisationnels.
- Civilité au travail.
- Autres : facteurs de départ et facteurs de rétention.

Nos valeurs

et notre éthique de
travail **font la différence**

INNOVATION

SUR-MESURE

COMPLICITÉ

Leader

en développement
organisationnel au
Québec depuis plus de

25 ans

Alliés de choix, nous créons des **conditions de performance**
dans les organisations par le déploiement de leurs talents.

FORMONS LE MONDE DE DEMAIN

e • campus

NOUS JOINDRE

Toute reproduction d'un extrait quelconque ou de la totalité de ce manuel par quelque procédé que ce soit, notamment la photocopie, est strictement interdite sans l'autorisation écrite de Alia Conseil.
© Alia Conseil inc., 2024.



QUÉBEC



418 652-1737



quebec@aliaconseil.com



MONTRÉAL



514 595-0701



montreal@aliaconseil.com



SAGUENAY



418 698-4060



chicoutimi@aliaconseil.com

www.aliaconseil.com

De: Derome, Dominique
Envoyé: 9 mai 2024 08:09
À: Amede, Rita; Defoy, Vincent
Cc: Catherine Privé; Marie-Anne Richard
Objet: Rencontres individuelles à planifier
Pièces jointes: OPQ_Diagnostic_DVO_Calendrier_v0.2.docx

Importance: Haute

Bonjour à vous deux,

La priorité ce matin durant la rencontre est de planifier les rencontres individuelles de 10 employés de la DVO avec Mme Marie-Anne Richard. Vincent, il serait important de donner la liste des noms pour une rencontre individuelle. Pour les groupes de discussion, tu pourras remettre la liste demain après une discussion avec moi et l'alignement à favoriser, les dates sont déjà déterminées (23 et 30 mai). Les rencontres individuelles seront virtuelles et les 2 rencontres de groupe seront en présentiel.

Pour Rita, Vincent et Jean auront, quant à eux, une rencontre individuelle avec Mme Privé, voir les plages disponibles.

Merci beaucoup

Sincères salutations,

Dominique Derome, Adm.A., ASC, FCPA

Présidente

Bureau de la présidence

Office des professions du Québec

800, place D'Youville, 10^e étage

Québec (Québec) G1R 5Z3

Téléphone : 418 643-6912 | Poste 372 | Sans frais : 1 800 643-6912

dominique.derome@opq.gouv.qc.ca



COURAGE COLLABORATION COHÉRENCE ENGAGEMENT



Courage Collaboration Cohérence Engagement

Ce courriel et toute information qui y est jointe sont confidentiels et peuvent être assujettis au secret professionnel. Si vous avez reçu ce message par inadvertance, détruisez-le et communiquez avec nous. Merci.

CALENDRIER PROPOSÉ

1.	Discussion D. Derome et C. Privé – Échéancier, valider la démarche de consultation, ajustements offre de services – 16 avril 2024 13h à 13h30
2.	Rencontre de travail OPQ et ALIA – Planification, identification des personnes à rencontrer en individuel (10), constitution des groupes de discussion (employés). – DATE À DÉFINIR
3.	Stratégie de communication – semaines du 29 avril 2024
4.	Rencontre de travail OPQ et ALIA – Validation du canevas d'entrevues individuelles et du guide d'animation et facilitation des groupes de discussions. – DATE À DÉFINIR

5. Entrevues individuelles – semaines du 13 et 20 mai 2024 (en virtuel via Teams)

À NOTER : CATHERINE PRIVÉ EST EN VACANCES LA SEMAINE DU 13 MAI 2024				
	Date proposée	Heures	Consultant Alia	Nom, titre et adresse courriel du participant
1.	Lundi 13 mai 2024	14h à 15h	Marie-Anne Richard	
2.		15h15 à 16h15	Marie-Anne Richard	
3.	Mardi 14 mai 2024	14h à 15h	Marie-Anne Richard	
4.		15h15 à 16h15	Marie-Anne Richard	
5.	Mercredi 15 mai 2024	8h30 à 9h30	Marie-Anne Richard	
6.		9h45 à 10h45	Marie-Anne Richard	
7.		11h à 12h	Marie-Anne Richard	
Plages supplémentaires au besoin				
	Mercredi 15 mai 2024	13h30 à 14h30	Marie-Anne Richard	
		14h45 à 15h45	Marie-Anne Richard	
	Jeudi 16 mai 2024	14h à 15h	Marie-Anne Richard	
		15h15 à 16h15	Marie-Anne Richard	
8.	Mardi 21 mai 2024	14h à 15h	Catherine Privé	
9.		15h à 16h	Catherine Privé	
10.	Mercredi 22 mai 2024	10h à 11h	Catherine Privé	
Plages supplémentaires au besoin				
	Mardi 21 mai 2024	16h à 17h	Catherine Privé	
	Mercredi 22 mai 2024	11h à 12h	Catherine Privé	
		13h à 14h	Catherine Privé	
	Jeudi 23 mai 2024	11h à 12h	Catherine Privé	

Entrevues individuelles via TEAMS d'une durée approximative de 1 heure chacune avec :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

6. GROUPES DE DISCUSSION (2) – SEMAINE DU 20 ET 27 MAI 2024 (EN PRÉSENCE)

	Date proposée	Heures	Consultant Alia	Groupe
1.	23 mai 2024	13h à 15h	Catherine Privé	GROUPE #1- Employés
2.	30 mai 2024	8h30 à 10h30 (à confirmer)	Catherine Privé	GROUPE #2 - Employés

Groupes de discussion en présence d'une durée de 2 heures chacun :

GROUPE #1 :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

GROUPE #2 :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

De: Catherine Privé
Envoyé: 23 mai 2024 09:25
À: Derome, Dominique
Objet: Suivi

Ce courriel provient de l'extérieur de l'organisation.

Ne cliquez pas sur les liens ou les pièces jointes, sauf s'il s'agit d'un courriel que vous vous attendiez à recevoir.

Bonjour Dominique,

J'espère que tu vas bien. Simplement un mot pour te dire que les entrevues individuelles se sont bien passées. Les gens se mettent en mode solution ce qui est intéressant. Le premier groupe de discussion se tient cet après midi et le deuxième aura lieu le 30 mai. Suite à cela, nous rédigerons rapidement notre rapport pour te déposer celui-ci autour du 5-6 juin.

Si tu as des questions, n'hésites pas à me contacter.

Au plaisir,
Catherine



Formons le monde de demain

Catherine Privé, MAP, CRHA | Présidente et chef de la direction

www.aliaconseil.com



e • CAMPUSALIA

Devez-vous imprimer ce courriel ?

Avis de confidentialité : Ce message, transmis par courriel, est confidentiel, peut être protégé par le secret professionnel et est à l'usage exclusif du destinataire dont l'adresse figure ci-dessus. Toute autre personne est par la présente avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, le distribuer ou le reproduire. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez m'en informer par courrier électronique et détruire immédiatement ce message et toute copie de celui-ci. Merci.

Confidentiality notice: The content of this e-mail is confidential, may be privileged and is intended for the exclusive use of the addressee. Any other person is strictly prohibited from disclosing, distributing, or reproducing it. If you have received this e-mail by error, please notify me by e-mail and delete all copies. Thank you.