

101 façons de reconnaître

La reconnaissance au travail peut s'exprimer par de simples gestes...
Si vous manquez d'inspiration, voici quelques propositions qui vous aideront
à témoigner de la reconnaissance aux membres de votre organisation.

[HTTP://CGSST.FSA.ULaval.ca](http://CGSST.FSA.ULaval.ca)

Discuter avec un collègue à propos de sa dernière réussite professionnelle.

Féliciter une équipe de travail pour son dévouement.

Inviter un collègue à prendre une pause.

Faire appel aux compétences professionnelles de ses collègues.

Partager l'information.

Organiser un 5 à 7 avec des collègues.

Remercier publiquement, lors de réunions, ses collègues ou son supérieur.

Offrir son soutien au petit nouveau.

Dire à ses collègues qu'on les estime.

Souligner l'atteinte des objectifs visés.

Sourire.

Donnez une rétroaction positive à un collègue sur sa façon d'exécuter ses tâches.



Faire confiance à ses collègues.

Souligner l'ingéniosité d'une idée.



Acheter des fleurs.

Offrir un soutien personnalisé à un collègue vivant une situation professionnelle pénible.

Prendre le temps de dire merci.

Dire bonjour.

Aider un collègue en surcharge de travail.

Prendre le temps d'apprendre à connaître ses collègues.

Échanger des conseils sur la façon de réaliser les tâches.

Accorder de l'importance aux personnes.

Souligner les réussites publiquement.

Faire appel à l'expertise de collègues plus expérimentés.

Écrire un courrier électronique personnalisé à un patron pour le remercier du temps qu'il nous a consacré.

Offrir une carte d'anniversaire.

Remercier les gens qui nous aident à accomplir quotidiennement nos tâches.

Conseiller un livre à une personne vivant des difficultés personnelles.



Témoigner de l'intérêt à un collègue.

Aider une personne à développer ses compétences.

Envoyer un courrier électronique pour féliciter les employés.



Respecter les différences.

Faire un commentaire positif à son patron sur ses compétences professionnelles.

Sensibiliser les gestionnaires à l'importance de la reconnaissance.

Accueillir avec un sourire la personne qui se présente à son bureau.

Laisser, sur le bureau d'un collègue, une note personnalisée soulignant l'excellence de son travail.

Autour d'un café, souligner les réussites de son équipe de travail.



Se connaître soi-même.

Offrir une prime.

Encourager et permettre l'autonomie.



Organiser un 5 à 7 pour souligner le départ à la retraite d'un collègue.



Aller jouer au golf avec ses collègues pour souligner leurs exploits professionnels.

Favoriser une culture de la reconnaissance.

Se soucier du bonheur de ses collègues.

Offrir du chocolat à un collègue qui a obtenu une promotion.



Consulter son entourage et le remercier pour ses opinions.

Prendre le temps d'examiner les dossiers qu'un collègue nous apporte.

Écrire une note personnalisée à un collègue pour le féliciter de son professionnalisme.

Donner des mandats spéciaux à ses employés.

101 façons de reconnaître

Souligner, lors de réunions, la contribution particulière des équipes de travail.

Prévoir un accueil personnalisé pour les nouveaux employés.

Offrir un gâteau d'anniversaire à un collègue.

Prendre le temps de donner une rétroaction à un employé.

Féliciter ses employés sur la constance dont ils font preuve dans l'exercice de leurs fonctions.

Consulter le personnel avant la prise de décisions.

Favoriser la collaboration.

Souligner la débrouillardise d'un employé.

Complimenter un collègue sur le travail qu'il a accompli.

Encourager son équipe de travail lors de la réalisation d'un travail complexe.

Donner la possibilité aux employés d'avoir un horaire de travail flexible.



Faire circuler l'information au sein de l'organisation.

Respecter l'autre.

Dire à un collègue qu'on admire sa persévérance et sa ténacité au travail.

Souligner la contribution unique d'un employé à la réalisation des mandats de l'équipe de travail.

Organiser des activités sociales pour souligner la fin d'un projet.



Décerner un trophée à l'équipe de travail la plus performante.

Souligner, par une activité sportive, la fin d'une période intense de travail.

Aménager les lieux de travail en fonction des besoins des membres de l'organisation.

Donner une poignée de main à ses employés pour les remercier de s'être investis dans une projet organisationnel.

Dire à son équipe de travail qu'on apprécie l'habileté avec laquelle elle a réussi à triompher des difficultés rencontrées en cours de mandat.

S'intéresser aux besoins de ses employés ou de ses collègues.



Souligner la progression d'un employé.

Encourager les efforts fournis dans le but d'effectuer un travail de qualité.

Écrire une petite note à un collègue pour souligner la qualité de son travail.

Tirer parti de l'expérience d'un patron.

Connaître le nom de ses employés et les saluer personnellement.



Écrire un article dans le journal de l'entreprise soulignant les compétences professionnelles d'un collègue.

Prendre le temps de présenter un nouvel employé à ses collègues.

Afficher les lettres de remerciement provenant des clients.



Donner la possibilité aux employés de venir nous rencontrer.

Encourager ses pairs à maintenir leurs efforts en période de travail intense.

Attribuer des mandats spéciaux à certains employés, en guise de remerciement.

Souligner les départs à la retraite en offrant collectivement un cadeau.



Afficher les réussites des équipes de travail.

Prendre en considération la charge de travail et la difficulté des mandats en évaluant le rendement d'un employé.

Offrir à ses employés la possibilité de participer à des séances de formation.

Souligner la créativité de ses collègues lors de réunions.

Appeler un employé pour le remercier de sa contribution à un projet organisationnel.



Intégrer les nouveaux membres de l'organisation dans l'équipe de travail.

Donner la possibilité aux membres de l'organisation d'exprimer leur opinion.

Souligner les améliorations.

Souligner les caractéristiques personnelles appréciées chez un collègue.

Souligner les exploits des individus dans le journal de l'entreprise.