

La gestion du personnel – un élément clé du succès d'un cabinet

La gestion du personnel est un thème souvent abordé, mais qu'implique-t-elle réellement ? Il y est question de lois et de règles, mais aussi et surtout d'êtres humains.

Monsieur Dousse, la gestion du personnel semble être une notion abstraite. Qu'entend-on par là ?

Pour le dire simplement, elle englobe le travail et le personnel. Cette définition est toutefois trop réductrice. Un point essentiel est la planification au moyen de décisions. Ces dernières portent notamment sur les aspects suivants : quel est l'effectif en personnel approprié ? Quel système et niveau de salaire faut-il appliquer ? À combien de vacances le personnel a-t-il droit ? Bénéficie-t-il d'avantages ? Quelles assurances sociales faut-il conclure ? De plus, le personnel a besoin d'un cahier des charges. Nous recommandons de désigner une personne chargée de la conduite. Les collaboratrices et collaborateurs disposent ainsi d'un interlocuteur lorsque des problèmes surviennent ou des questions se posent. La gestion implique toujours aussi un contrôle.



Comment peut-on mettre en œuvre le contrôle dans le cadre de la gestion du personnel ?

Les employeurs doivent contrôler les résultats du travail et s'assurer que les processus de travail sont adaptés et efficaces. La saisie du temps de travail est également décisive pour protéger le personnel contre une charge de travail excessive et un travail non rémunéré. Cette saisie est même prescrite par la loi et les supérieurs hiérarchiques doivent veiller à ce que leurs collaboratrices et collaborateurs respectent la loi du travail.

Comment se déroule le recrutement et que se passe-t-il après l'engagement de nouveaux collaborateurs et collaboratrices ?

L'employeur peut soit se charger lui-même du recrutement de médecins, soit le déléguer, par exemple à FMH Services, qui gère la principale plateforme d'emploi www.fmhjob.ch et qui propose également un service de placement de médecins actif. Avant d'engager une personne, il est fondamental de rédiger un bon contrat de travail pour que la collaboration s'appuie sur une base juridique sûre. La prise de fonction s'accompagne d'un plan d'introduction. Il est important que les supérieurs hiérarchiques prennent leurs collaboratrices et collaborateurs au sérieux, leur accordent le temps nécessaire, pour les entretiens et montrent une ouverture à la nouveauté.

Quels sont les autres aspects essentiels concernant les collaboratrices et collaborateurs ?

Les employeurs sont tenus par la loi de protéger leur personnel contre les accidents professionnels et d'assurer la sécurité au travail. De plus, ils doivent rédiger un certificat de travail en cas de démission ou un certificat intermédiaire à la demande. Un entretien d'évaluation annuel avec chaque personne au cabinet est vivement recommandé.

Quelle est l'importance des coûts dans la gestion du personnel ?

Les coûts sont un facteur important. Le recrutement, l'engagement et la mise au courant du personnel coûtent cher et mobilisent des ressources non seulement financières, mais également en personnel. Il est donc particulièrement avantageux de fidéliser un personnel efficace et de s'assurer qu'il reste motivé.

Comment les employeurs peuvent-ils encourager la motivation du personnel ?

Un salaire élevé n'est qu'une motivation à court terme. Le plus important est de mettre le personnel à contribution en lui attribuant des tâches intéressantes et en lui confiant des responsabilités. Vous devez montrer au personnel que vous lui faites confiance. Les collaboratrices et collaborateurs viendront alors volontiers travailler. Du personnel insuffisamment sollicités ou trop étroitement contrôlés ne resteront généralement pas longtemps en poste.

Quel est l'impact sur la gestion du personnel en cas de remise du cabinet ?

Lors de la remise d'un cabinet, le successeur reprend automatiquement le personnel. Un licenciement par le vendeur et un nouvel engagement par le successeur ne sont pas nécessaires et même contraires à la loi selon l'art. 333 du Code des obligations.

Durant cette phase, la communication est importante. Le personnel doit être informé à temps de la vente du cabinet et donc du changement d'employeur. Le personnel peut refuser d'être transféré chez le nouveau propriétaire du cabinet.

Que doit faire l'employeur s'il se trouve face à des défis importants en matière de gestion du personnel ?

Si vous constatez que la gestion du personnel s'avère fastidieuse ou que votre personnel est mécontent, faites appel à un coaching. Le/la supérieur/e hiérarchique parfait/e ne tombe pas du ciel. Nous vous épaulons volontiers pour élaborer des contrats et des règlements de personnel ou nous offrons un coaching actif et des conseils de gestion du personnel. Contactez-nous pour prendre rendez-vous avec un/e expert/e qualifié/e.

A propos

Olivier Dousse
Consultant / Cadre

FMH Consulting Services AG
Avenue d'Ouchy 66
1006 Lausanne
Téléphone 021 922 44 35
mail@fmhconsulting.ch
www.fmhconsulting.ch