

AIDE-MÉMOIRE : **Embauche inclusive et équitable**

Avant d'afficher

- Dans quelle mesure votre conseil d'administration est-il diversifié? Et votre équipe de direction/de gestion? (Et que faites-vous à cet égard?)
- Messages clés que partageront vos gestionnaires d'embauche sur la promotion de la diversité dans votre organisation?
- Des membres de votre équipe sont prêts (à 75 %) à se proposer (ou à se déplacer latéralement) et à assumer le rôle?
- L'embauche en grappes pour accroître la diversité plus rapidement, aller au-delà des mesures purement symboliques, et accroître le soutien pour une embauche plus diversifiée?
- Formation appropriée requise et fournie à tous les gestionnaires d'embauche et au personnel des RH? (c.-à-d. techniques d'entrevue comportementale, biais inconscients d'embauche, etc.)
- L'équipe d'embauche est familière avec les tactiques et techniques d'équité en usage, afin d'être en mesure de appuyer?
- Une échelle salariale concurrentielle ou une échelle salariale d'embauche si vous avez déjà une structure salariale en place? (Et si vous n'en avez pas, considérez demander de l'aide pour développer une structure salariale équitable et transparente.)
- Une équipe à l'interne qui est familière avec l'échelle salariale avant de l'afficher publiquement?
- La rémunération des membres actuels de l'équipe est-elle équitable pour les fonctions équivalentes?
- Quel est le niveau de scolarité vraiment nécessaire à la réussite?

Affichage de l'offre d'emploi

- Correction du langage généré?
- Affichage contenant un énoncé ou des engagements de l'organisation en matière d'équité?
- Affichage contenant l'échelle salariale du poste ou l'échelle salariale à l'embauche?
- Offre d'une alternative ou des équivalences à une éducation ou à une certification formelle?
- Date limite pour soumettre sa candidature d'au moins quatre semaines, afin d'attirer un bassin diversifié de candidats?
- Annonce faite sur des sites qui permettront d'attirer des candidats non-traditionnels qui ont une expérience et des compétences pertinentes?
- Indication claire du nom d'une personne-ressource et de ses coordonnées pour permettre aux candidats d'obtenir des informations additionnelles?
- Notes préparées pour assurer que l'information fournie aux candidats soit consistante et équitable, en ne perdant pas de vue que cette information doit être dans un format accessible à tous les candidats?

Examen des CV et préselection des candidats

- Demander à une personne qui n'est pas un décideur de retirer de chaque CV et de la liste récapitulative des candidats le nom, l'identifiant de genre, l'adresse, les diplômes et le nom des institutions qui les ont conférés.
- Assurer que la personne qui examine les CV comprenne les compétences clés du rôle et comment ces compétences pourraient se manifester dans un CV. (Des exemples représentatifs pourraient aider.)
- Examiner vos outils d'intelligence artificielle (IA) et vérifiez qu'il n'y ait pas de biais dans leur utilisation.
- Essayer de soumettre une demande comme candidat, pour vous donner une idée de ce que les candidats perçoivent et pour voir comment vos outils d'IA pourraient éliminer des candidats qualifiés.
- Développer et distribuer un sondage d'auto-identification à participation volontaire des candidats et des outils de rapport pour les gestionnaires d'embauche.

Entrevue

- Est-ce que les questions de l'entrevue s'alignent uniquement avec les compétences du rôle et les valeurs de l'organisation?
- Utilisez-vous des questions d'entrevue comportementale, et est-ce que les membres du comité d'embauche ont été formés en ce sens?
- Est-ce que le comité d'embauche ou le gestionnaire d'embauche ont été formés en matière de biais inconscients?
- Est-ce qu'une rubrique de pointage a été développée, et est-ce que la pondération est en phase avec l'importance des diverses compétences?

Offre du poste

- Comparer le CV et l'expérience pertinente du candidat avec ceux d'autres employés qui font le même travail pour assurer une équité salariale continue.