

## INITIATIVES DE RECONNAISSANCE ANNUELLES : LISTE DE CONTRÔLE

<p><b>PERSONNES VISÉES</b></p>	<p>1) Efforcez-vous d'inclure l'ensemble des personnes qui travaillent pour votre entité, notamment les membres du personnel, les contractants, les consultants, les volontaires des Nations Unies, les stagiaires, le personnel fourni par des gouvernements, etc., car l'ensemble du personnel contribue au cadre de résultats de l'entité.</p> <p>2) Établissez des catégories distinctes pour les personnes et les équipes. Vous pouvez aussi vous concentrer exclusivement sur les équipes, les projets ou les collaborations.</p>
<p><b>OBJET DE LA RECONNAISSANCE</b></p>	<p>3) Définissez précisément l'objet de la reconnaissance ! Il y a les exemples évidents : une réalisation majeure ponctuelle comme l'achèvement d'un projet, mais aussi un travail bien fait comme l'organisation d'une conférence, la contribution à une collaboration réussie (à l'échelle du système des Nations Unies), un comportement exemplaire, etc.</p> <p>4) Quelques idées originales à examiner : le cas d'une équipe qui a « prêté main forte » à une autre, contribuant ainsi à l'obtention d'un résultat majeur pour l'organisation ; des comportements conformes au nouveau Référentiel de valeurs et de comportements, tels que l'obtention de résultats ayant des effets positifs ; la célébration « du héros ou de l'héroïne méconnu(e) », lorsque la performance, le travail acharné, les réalisations et les comportements d'une personne (ou d'une équipe) ne sont pas aisément visibles.</p> <p>5) Pour favoriser l'inclusion, définissez, à l'aide de critères clairement définis, deux ou trois catégories (pas plus, afin d'en faciliter la gestion).</p> <p>6) Définissez des critères SMART (spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et limités dans le temps). Par exemple : les effets produits, les économies réalisées, les caractéristiques propres, la portée, l'achèvement dans un délai très court, la mobilisation exceptionnelle des parties prenantes, etc. Modifiez périodiquement ces critères pour éviter que la reconnaissance ne concerne que les mêmes personnes et équipes encore et encore.</p>
<p><b>FORME DE LA RECONNAISSANCE</b></p>	<p>7) Nous préconisons des récompenses non monétaires, telles que la remise d'un certificat à l'occasion d'une cérémonie de remise de prix à l'ensemble du personnel ou celle d'un badge numérique pouvant être partagé sur les médias sociaux, car les récompenses non financières ont une valeur émotionnelle.</p> <p>8) Vous pouvez aussi faire preuve de créativité et offrir des solutions gratuites ou peu coûteuses, notamment récompenser les personnes et les équipes par des activités. Vous pouvez ainsi proposer à l'équipe différentes récompenses possibles et laisser les membres se mettre d'accord sur celle qu'ils souhaitent. Quelques idées : i) une sortie shopping en équipe : diviser la cagnotte en parts égales entre les membres de l'équipe et leur donner par exemple 15 minutes dans un centre commercial à l'issue desquelles ils se montrent leurs achats ; ii) un déjeuner des membres de l'équipe avec le (la) chef de l'entité ; iii) un pique-nique à thème avec les familles ; iv) un collage de photos ou de vidéos professionnelles présentant l'équipe, à publier ensuite sur les médias sociaux ; v) une journée de congé où l'équipe participe à une</p>

	activité de bien-être (par exemple, un spa) ; vi) une surprise : l'équipe opte pour une récompense surprise choisie par le (la) chef de l'entité.
<b>AUTORITÉ CHARGÉE DE LA RECONNAISSANCE</b>	9) Bien que le prix soit décerné par le (la) chef de l'entité, une bonne pratique consiste à mettre en place une procédure excluant la possibilité de présenter soi-même sa candidature, et prévoyant par exemple la création d'un comité (restreint) chargé de conseiller le (la) chef de l'entité sur les mérites de chaque candidat(e). Un formulaire électronique permet d'homogénéiser le niveau de détail des candidatures et de réduire le temps nécessaire au comité pour procéder à l'examen des candidatures sur le plan administratif et sur le fond.
<b>AUTRES CONSIDÉRATIONS</b>	10) Stratégie de communication avant, pendant et après l'attribution de la récompense ; mesure des résultats ; enregistrement des enseignements tirés pour l'amélioration des prochaines éditions annuelles.