



Intégration du personnel

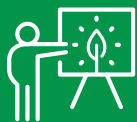
En tant que membre Clé Verte, il est évident que le développement durable est une priorité pour vous et pour votre établissement. Il est important d'assurer que les nouveaux membres du personnel sont au courant de cette priorité afin de susciter l'adhésion et d'assurer la réussite de l'établissement dans son cheminement vers la durabilité.

En plaçant la durabilité au centre de vos préoccupations et en l'intégrant dans la prise de décision opérationnelle, vous contribuerez à augmenter votre cote écologique et à améliorer vos résultats financiers. La communication de vos valeurs en tant qu'hôtel peut même améliorer la satisfaction et la fidélisation de vos employés.

La durabilité peut être intégrée aux communications internes et au processus d'intégration du personnel dès la rédaction d'une description de poste ou d'une offre d'emploi. Le fait d'inclure l'engagement de l'hôtel en matière de durabilité dans toutes les offres d'emploi et dans le processus d'intégration du personnel attirera des éléments qui partagent les mêmes valeurs.

En plus de communiquer l'engagement général de l'hôtel en matière de durabilité aux nouveaux membres du personnel, il convient d'intégrer à la formation continue les initiatives de durabilité propres à une fonction et à un service. Invitez les membres de l'équipe à participer à l'équipe verte et mettez en place un processus clair permettant aux membres de l'équipe de fournir un retour d'information continu sur les programmes de durabilité.

Toutes les initiatives de durabilité propres au processus d'intégration du personnel, à une fonction et à un service devraient faire l'objet d'une formation continue.



Pour assurer une formation adéquate aux nouveaux employés et gestionnaires, veuillez suivre les lignes directrices suivantes :

Nouveaux employés :

- Veiller à ce que tous les nouveaux membres de l'équipe soient au courant de la certification Clé Verte et de la cote écologique et sachent où trouver le certificat de durabilité.
- Fournir dans le guide de l'employé des informations sur les initiatives de durabilité afin que les employés soient au courant de toutes les initiatives mises en œuvre par votre établissement, y compris les suivantes :
 - la gestion des déchets;
 - le compostage;
 - les initiatives d'efficacité énergétique;
 - la dématérialisation des documents.
- Communiquer la politique de durabilité la plus récente de l'établissement à tous les nouveaux membres du personnel.
- Présenter les nouveaux membres du personnel à l'équipe verte et leur indiquer comment se joindre à l'équipe si cela les intéresse.
- Leur donner un aperçu des initiatives de durabilité afin qu'ils sachent qu'elles existent, en quoi elles consistent et qu'ils puissent en discuter avec les clients.
- Informer les nouveaux membres du personnel de toutes les initiatives de participation communautaire (p. ex., le programme de recyclage en collaboration avec *Soap for Hope* ou le programme de réduction du gaspillage alimentaire en collaboration avec *Second Harvest*).
- Donner leur accès aux listes de vérification de durabilité propres à leur service.



Parler de durabilité
à votre hôtel
avec Clé Verte



Grâce à cette liste exhaustive, le nouveau membre de l'équipe aura tout en main pour assurer le succès des initiatives de durabilité.

CHANGEMENT DE DIRECTION

Un nouveau propriétaire ou directeur général s'est joint à l'équipe ? Assurez-vous de le mettre au courant de la collaboration de l'établissement avec Clé Verte et de son engagement en matière de durabilité. Comme il y a toujours beaucoup à faire lors d'un changement de direction, Clé Verte propose cette liste exhaustive de points importants à aborder afin que le nouveau membre de l'équipe ait tout en main pour assurer le succès des initiatives de durabilité. **Une nouvelle direction ne signifie pas qu'il faille reprendre à zéro le cheminement vers la durabilité !**

- Informer un représentant de Clé Verte du changement de direction.
 - Demander à administration@greenkeyglobal.com la boîte à outils Clé Verte à remettre aux nouveaux membres du personnel.
- Informer la nouvelle personne-ressource de l'adhésion à Clé Verte et lui donner toutes les informations pertinentes s'y rapportant, notamment :
 - les informations d'accès à la zone réservée aux membres ;
 - la procédure de mise à jour du profil ;
 - la cote écologique de l'établissement ;
 - l'état de l'adhésion (paiement de toutes les factures en souffrance).
- Lui transmettre la politique de durabilité la plus récente.
 - Fournir un calendrier de mise à jour (c.-à-d. tous les trimestres) et la date de la dernière mise à jour.
- Lui donner accès aux listes de vérification de tous les services.
- Le mettre au courant de l'équipe verte, du calendrier des réunions et des membres actuels.
- Le mettre au courant des partenaires caritatifs, des initiatives de participation communautaire et des projets de durabilité distincts auxquels participe actuellement l'établissement.
- Lui fournir le dernier rapport de performance Clé Verte.

Si vous avez besoin d'aide concernant ce qui précède, n'hésitez pas à communiquer avec l'équipe de Clé Verte!

