



Outil de formation DEI autodirigé de SME

Sommaire

Introduction	2
Module 1 : Fondements de la DEI	3
Module 2 : Identité et intersectionnalité	5
Module 3 : Sécurité psychologique et appartenance	8
Module 4 : Polarisation d'interruption	10
Module 5 : Embauche inclusive	12
Module 6 : Microagressions	15
Module 7 : Communication inclusive	17
Module 8 : Accessibilité, inclusion des personnes handicapées et conception universelle	19
Module 9 : Pouvoir et responsabilité	22
Module 10 : Planification d'action en DEI	24
Section de clôture : Réflexion et prochaines étapes	27

Introduction

Cet outil de formation autonome sur la diversité, l'équité et l'inclusion (DEI) est conçu pour les petits et moyens employeurs de Toronto et de la région du Grand Toronto, dans des secteurs comme la construction, l'immobilier, la fabrication, l'hôtellerie et le divertissement. Il s'agit d'une ressource pratique et autodirigée, construite à partir des expériences réelles partagées lors des tables rondes communautaires de RIWC en 2025 avec des femmes racialisées et nouvelles, des personnes de genre divers et des participants 2SLGBTQI+. Il reflète également les meilleures pratiques canadiennes et ontariennes en matière de DIE, ainsi que des stratégies réalistes pour les employeurs ayant une capacité limitée.

Chaque module combine des explications en langage clair, des citations d'expériences vécues, des activités guidées et des ressources locales afin que vous puissiez transformer l'apprentissage en action immédiatement. Le contenu repose sur les voix des participants, la législation sur les droits humains et l'accessibilité, ainsi que sur les meilleures pratiques fondées sur la recherche, adaptées aux PME.

Vous pouvez suivre les modules dans n'importe quel ordre, mais ils sont conçus pour s'aligner sur l'outil d'auto-audit DEI des PME du RIWC et le Guide d'embauche inclusif. Cela signifie que ce que vous apprenez ici peut directement orienter vos pratiques d'embauche, de rétention, de culture de travail et d'accessibilité.

En progressant les modules à votre propre rythme, vous développerez les compétences et la confiance nécessaires pour :

- Reconnaître et éliminer les obstacles à l'inclusion économique.
- Construisez des cultures de travail respectueuses et inclusives.
- Renforcez votre capacité à attirer, embaucher et retenir des talents issus de groupes sous-représentés.

Cet outil a été développé dans le cadre de la Stratégie de leadership DEI et de la campagne de sensibilisation auprès des employeurs du RIWC, qui vise à changer les normes de genre, à éliminer les obstacles à l'emploi et à promouvoir l'inclusion économique des communautés sous-représentées. Votre participation à cette formation soutient non seulement le succès de votre organisation, mais aussi un marché du travail torontois plus équitable.

Comment utiliser cet outil

Cet outil de formation DEI autodirigé est conçu pour que vous puissiez commencer là où vous en êtes — sans formation préalable, sans gros budgets ou service RH requis.

Vous pouvez l'utiliser :

- Individuellement, pour renforcer votre propre leadership et votre prise de décision.
- Avec votre équipe, comme une activité d'apprentissage partagée lors de réunions ou de séances de formation.
- Dans votre milieu de travail, pour informer les mises à jour des politiques, les pratiques de recrutement et les interactions quotidiennes.

Commencer

1. Choisir un module

Vous pouvez commencer au module 1 et avancer dans l'ordre, ou Sélectionnez le sujet le plus pertinent pour votre milieu de travail en ce moment.

2. Lisez l'aperçu de l'apprentissage

Cela vous donne le « pourquoi » derrière le sujet en termes simples.

3. Explorez les concepts clés
Ces définitions courtes aident tout le monde à utiliser le même langage.
4. Réfléchissez à la citation de la vie réelle
Chaque citation provient directement des groupes communautaires de discussion 2025 du RIWC et reflète de véritables expériences en milieu de travail.
5. Complétez l'activité guidée
Chaque module a une action pratique que vous pouvez entreprendre immédiatement — la plupart peuvent être terminés en moins d'une heure.
6. Consultez l'analyse de l'encadrement et les ressources locales
Celles-ci vous inspirent et vous orientent vers des outils, des organisations et des soutiens canadiens.
7. Connectez-vous à l'outil d'auto-audit DEI
Après avoir complété un module, vérifiez les sections connexes de l'outil d'auto-audit DEI pour suivre les progrès et identifier les prochaines étapes.

Conseils pour réussir

- Travaillez à votre propre rythme; même 20 minutes par semaine peuvent faire une différence.
- Impliquez les autres : invitez les employés, gestionnaires ou partenaires à accomplir des activités ensemble.
- Gardez-le visible, publiez vos progrès dans un espace partagé pour que la DEI fasse partie des conversations quotidiennes.
- Commencez petit, restez constant, le changement durable vient d'une action constante au fil du temps.
- En utilisant régulièrement cet outil, vous développerez des compétences, de la confiance en vous et une culture de travail où tout le monde pourra s'épanouir.

Module 1 : Fondements de la DEI

Aperçu de l'apprentissage

La diversité, l'équité, l'inclusion, l'accessibilité et l'accès (IDEAA) ne se résume pas à embaucher des personnes issues de milieux différents. Cela signifie créer un milieu de travail où chacun se sent accueilli, respecté et soutenu pour réussir. Pour les petits et moyens employeurs, cela peut se faire avec des changements à faible coût ou sans coût qui font une grande différence pour attirer et maintenir des personnes loyales, motivées, productives et talentueuses.

Concepts clés

- **Inclusion** : S'assurer que toutes les personnes se sentent valorisées, respectées et capables de participer pleinement.
- **Diversité** : La présence de différentes identités et expériences telles que la race, le genre, l'âge, les capacités, la religion, la langue et l'orientation sexuelle.
- **Équité** : Traitement équitable, accès et opportunités en éliminant les obstacles.
- **Accessibilité** : Concevoir des lieux de travail, des systèmes et des outils pour que tout le monde puisse les utiliser.
- **Accès** : S'assurer que les gens peuvent réellement accéder et utiliser les ressources, services et opportunités.
- **Appartenance** : Le sentiment d'être accepté et valorisé pour ce que l'on est.

Réflexion dans la vie réelle

« Quand mon nouveau gestionnaire a pris le temps d'apprendre à mieux communiquer, j'ai enfin senti que mes idées comptaient. » Participant au groupe de conversation, 2025

Activité guidée

1. Regardez autour de votre lieu de travail et demandez-vous : « Une nouvelle recrue d'un milieu différent se sentirait-elle bienvenue ici? »
2. Choisissez un petit changement que vous pouvez faire ce mois-ci, comme :
 - Ajout de pronoms aux signatures de courriels
 - Partage des ordres du jour des réunions à l'avance
 - Inclure les fourchettes salariales dans les offres d'emploi
3. Informez votre équipe du changement et invitez leurs idées pour la prochaine étape.

Aperçu du cadrement

« L'inclusion n'est pas une initiative ponctuelle. C'est le choix quotidien de créer des espaces où les gens se sentent à leur place. » Brené Brown

Exemples / Mini études de cas

Exemple 1 : Inclusion :

Dans une firme de marketing de 25 personnes, l'équipe a remarqué que les nouvelles recrues issues de milieux culturels différents prenaient rarement la parole lors des réunions. Le gestionnaire a commencé à demander directement l'avis de chaque personne et a créé un format « round-robin », afin que tout le monde ait la chance de contribuer. En moins d'un mois, les employés ont déclaré se sentir plus à l'aise de partager leurs idées, et plusieurs nouvelles suggestions ont mené à de meilleures campagnes clients.

Exemple 2 : Accessibilité et équité :

Une petite entreprise de construction a remarqué que certains matériels de formation n'étaient disponibles qu'en format PDF, ce qui les rendait difficiles d'accès pour les employés ayant une déficience visuelle. L'entreprise a converti tous les documents de formation en fichiers Word accessibles et a offert des enregistrements audio. Les employés qui avaient auparavant du mal à suivre le matériel pouvaient maintenant participer pleinement aux séances de formation.

Exemple 3 : Appartenance :

Dans une entreprise d'hôtellerie, un nouveau membre de l'équipe hésitait à se joindre aux dîners d'équipe en raison de restrictions alimentaires. Le gestionnaire a commencé à envoyer un sondage mensuel demandant aux employés des préférences alimentaires et s'est assuré que le traiteur incluait des options végétariennes, halal et sans allergènes. La nouvelle recrue a déclaré se sentir beaucoup plus incluse et engagée, ce qui a remonté le moral global.

Questions de benchmarking à choix multiples

Question 1 : Laquelle des options suivantes décrit le mieux l'équité en milieu de travail?

- A) Traiter tout le monde exactement de la même façon, peu importe leurs besoins
- B) Lever les obstacles afin que tous les employés aient un accès équitable aux opportunités
- C) Embaucher uniquement des employés issus de groupes sous-représentés
- D) Créer des événements sociaux pour l'équipe

Réponse : B

Explication : L'équité consiste à éliminer les obstacles et à offrir un accès équitable et des opportunités. Traiter tout le monde exactement de la même façon (A) peut ne pas résoudre les obstacles systémiques, et les options C et D ne reflètent pas le concept plus large d'équité.

Question 2 : Quelle est la différence entre diversité et inclusion?

- A) La diversité concerne la représentation; l'inclusion concerne la participation et l'appartenance
- B) La diversité, c'est faire en sorte que tout le monde se sente le bienvenu; l'inclusion, c'est embaucher différentes personnes
- C) Diversité et inclusion signifient la même chose
- D) La diversité est optionnelle; l'inclusion est exigée par la loi

Réponse : A

Explication : La diversité fait référence à la présence de différentes identités et expériences, tandis que l'inclusion garantit que ces individus se sentent valorisés, respectés et capables de participer pleinement.

Question 3 : Quel petit changement pourrait améliorer l'appartenance dans un milieu de travail?

- A) Afficher les salaires seulement après avoir pris des décisions d'embauche
- B) Demander aux nouvelles recrues quel est leur style de communication préféré
- C) Limiter les réunions à la haute direction seulement
- D) Garder les offres d'emploi vagues afin d'attirer plus de candidatures

Réponse : B

Explication : Poser des questions sur les préférences de communication aide les nouveaux employés à se sentir vus et inclus, favorisant un sentiment d'appartenance. Les autres options ne favorisent pas l'inclusion ni l'appartenance.

Ressources locales

- Commission ontarienne des droits de la personne – Fournit des directives sur les droits et responsabilités en milieu de travail en vertu du Code ontarien des droits de la personne. www.ohrc.on.ca
- Centre canadien pour la diversité et l'inclusion (CCDI) – Offre de la formation, des outils et de la recherche pour bâtir des milieux de travail inclusifs. www.ccdi.ca
- Gouvernement de l'Ontario – Normes de la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (AODA) – Établit les exigences légales d'accessibilité pour les employeurs ontariens. www.ontario.ca/accessibility

Lien avec l'outil d'auto-audit DEI

Ce module est lié aux sections A : Conformité légale et politiques équitables. Les questions d'audit vous aideront à vérifier si vos politiques, communications et pratiques d'embauche reflètent ces fondements.

Module 2 : Identité et intersectionnalité**Aperçu de l'apprentissage**

L'identité est composée de plusieurs éléments, tels que la race, la culture, le genre, l'âge, la religion, les capacités, l'orientation sexuelle et le milieu socioéconomique. L'intersectionnalité signifie que ces parties se chevauchent et créent des expériences uniques d'avantage ou de

désavantage. Pour les PME, comprendre cela aide à créer des politiques et des pratiques qui fonctionnent pour tout le monde, pas seulement pour la majorité.

Concepts clés

- **Intersectionnalité** : Comment différentes parties de l'identité d'une personne se combinent pour façonner ses expériences au travail et dans la société.
- **BIPOC** : Noirs, Autochtones et Personnes de Couleur.
- **2SLGBTQIA+** : Two-Spirit, Lesbienne, Gai, Bisexuelle, Transgenre, Queer ou en questionnement, Intersexe, Asexuel, ainsi que d'autres identités sexuelles et de genre diverses.
- **Identités invisibles** : Aspects de l'identité qui peuvent ne pas être évidents, comme le handicap, la religion ou des troubles de santé mentale.
- **Contexte socioéconomique** : La combinaison de revenus, d'éducation et de profession qui peut influencer l'accès aux opportunités.

Réflexion dans la vie réelle

« Je suis une femme immigrante racisée avec un handicap. Chaque aspect de mon identité façonne la façon dont je suis traitée au travail et dans ma communauté. » Participante au groupe de conversation, 2025

Activité guidée

1. Examinez vos politiques en milieu de travail avec une perspective intersectionnelle.
2. Posez la question :
 - Nos horaires conviennent-ils aux parents, aux aidants et aux personnes observant des pratiques religieuses?
 - Nos codes vestimentaires autorisent-ils la tenue culturelle et religieuse?
 - Offrons-nous des accommodements flexibles pour le handicap et la santé mentale?
3. Utilisez un sondage anonyme pour savoir si les employés sentent qu'ils peuvent se donner au travail avec entièreté.

Aperçu du cadrement

« Quand on voit des gens, pour ce qu'ils sont, et pas seulement une étiquette, on leur fait de la place pour s'épanouir. » Tanya Sinclair est une stratège canadienne en DEI et une défenseure de l'inclusion en milieu de travail. Elle est reconnue pour son travail en matière d'équité, d'appartenance et d'initiatives antiracistes.

Exemples / Mini études de cas

Exemple 1 : Intersectionnalité et planification :

Dans une entreprise de vente au détail de 40 personnes, les gestionnaires ont remarqué que certains employés avaient de la difficulté à organiser les horaires liés aux observances religieuses et aux responsabilités de soins. Ils ont mis en place un système de quarts flexible et permis aux employés d'échanger leurs quarts sans pénalité. Les employés ont rapporté se sentir plus soutenus, et l'absentéisme a diminué.

Exemple 2 : Identités invisibles et accessibilité :

Une petite startup technologique a réalisé qu'un membre de l'équipe ayant un problème de santé mentale hésitait à participer aux séances de remue-méninges. Le gestionnaire offrait des espaces calmes optionnels et des outils de remue-méninges virtuels, permettant à l'employé de

contribuer confortablement. Ce petit ajustement a amélioré la collaboration d'équipe et l'innovation.

Exemple 3 : Contexte socioéconomique et opportunités de formation :

Une entreprise manufacturière locale a reconnu que certains employés ne pouvaient pas participer au développement professionnel en personne en raison des coûts de déplacement. Ils ont commencé à offrir des ateliers en ligne et des allocations pour l'accès à Internet, assurant que tous les employés aient un accès égal à des opportunités d'apprentissage et d'avancement.

Questions de benchmarking à choix multiples

Question 1 : Qu'est-ce que l'intersectionnalité aide les PME à comprendre?

- A) Comment un seul aspect de l'identité affecte tous les employés de manière égale
- B) Comment plusieurs aspects de l'identité d'une personne se combinent pour créer des expériences uniques
- C) Comment se concentrer uniquement sur les besoins du groupe majoritaire
- D) Comment ignorer les identités invisibles dans les politiques

Réponse : B

Explication : L'intersectionnalité montre que plusieurs aspects de l'identité interagissent, créant différentes expériences d'avantage ou de désavantage au travail.

Question 2 : Lequel des exemples suivants est un exemple de soutien aux identités invisibles?

- A) Offrir des accommodements flexibles aux employés ayant des handicaps ou des troubles de santé mentale
- B) Publication de photos des membres de l'équipe sur le site web de l'entreprise
- C) Organisation d'une seule fête annuelle des Fêtes pour tous les employés
- D) Limiter les options de travail flexibles aux gestionnaires seulement

Réponse : A

Explication : Les identités invisibles, comme les handicaps ou les troubles de santé mentale, peuvent ne pas être évidentes mais affectent tout de même la capacité des employés à participer pleinement. Les accommodements flexibles témoignent du soutien à ces identités.

Question 3 : Pourquoi est-il important de prendre en compte le contexte socioéconomique dans les politiques en milieu de travail?

- A) Elle garantit à tous les employés un accès égal aux opportunités, peu importe leur revenu ou leur niveau d'éducation
- B) Il permet aux employeurs d'embaucher uniquement issus de milieux privilégiés
- C) Il garantit que les employés recevront automatiquement des promotions
- D) Cela réduit le besoin d'arrangements de travail flexibles

Réponse : A

Explication : Prendre en compte le milieu socioéconomique aide à créer des politiques et des pratiques qui éliminent les obstacles et offrent un accès équitable aux opportunités pour tous les employés.

Ressources locales

- Egale Canada – Organisation nationale qui fait progresser l'égalité pour les personnes 2SLGBTQIA+ par la recherche, l'éducation et le plaidoyer. www.egale.ca

- Œuvres autochtones – Soutient les organisations autochtones et non autochtones dans la construction de partenariats efficaces et respectueux. www.indigenoussworks.ca
- Centre canadien pour la diversité de genre et sexuelle (CCGSD) – Offre de l'éducation et des ressources pour lutter contre la violence et la discrimination basées sur le genre. www.ccgdsd-ccdgs.org

Lien avec l'outil d'auto-audit DEI

Ce module relie la section K : Culture de formation et apprentissage et la section L : Engagement communautaire et partenariats. Les questions d'audit vous aideront à identifier les lacunes et à créer des changements qui respectent et soutiennent l'identité complète des personnes.

Module 3 : Sécurité psychologique et appartenance

Aperçu de l'apprentissage

Lorsque les employés se sentent en sécurité pour s'exprimer, partager des idées et être eux-mêmes sans crainte d'embarras ou de punition, ils sont plus engagés et innovants. C'est ce qu'on appelle la sécurité psychologique. Pour les PME, créer cet environnement est essentiel pour créer un sentiment d'appartenance, et cela ne nécessite pas de gros budgets — de petites actions peuvent faire une grande différence.

Concepts clés

- **Sécurité psychologique** : Un climat de travail où les gens se sentent en sécurité pour exprimer leurs idées, préoccupations ou questions sans craindre des conséquences négatives.
- **Appartenance** : Se sentir accepté, valorisé, respecté et inclus en tant que soi-même au travail.
- **Microagressions** : Commentaires subtils ou actions qui véhiculent un biais, une exclusion ou un manque de respect — souvent involontaires mais nuisibles.
- **Allié** : Soutenir activement les personnes issues de groupes méritant l'équité par des mots et des actions.

Réflexion dans la vie réelle

« Je ne me suis jamais senti en sécurité d'admettre que je luttais contre l'épuisement. Je pensais que mon équipe verrait ça comme une faiblesse. » *Participant au groupe de conversation, 2025*

Activité guidée

1. Demandez anonymement à votre équipe : « Qu'est-ce qui vous aide à vous sentir en sécurité pour vous exprimer? Qu'est-ce qui rend les choses plus difficiles? »
2. Partagez un changement que vous ferez en fonction de leurs commentaires, tels que :
 - Établir des normes de réunion pour que tout le monde ait le temps de parler
 - Interrompre des commentaires biaisés ou des microagressions en temps réel
 - Reconnaître les contributions qui comptent pour chaque individu

Aperçu du cadrement

« Les milieux de travail respectueux ne sont pas créés par des règles, ils sont construits par des actions qui disent : 'Votre voix compte ici.' » *Rumeet Billan, éducateur canadien en DEI et expert en intelligence émotionnelle*

Exemples / Mini études de cas

Exemple 1 : Sécurité psychologique :

Dans une entreprise de logiciels de 30 personnes, un développeur junior a remarqué des erreurs dans la conception d'un nouveau produit, mais hésitait à s'exprimer. Le gestionnaire a commencé à tenir des réunions d'« espace sécuritaire » où les membres de l'équipe pouvaient exprimer leurs préoccupations sans jugement. Le développeur a partagé ses idées, évitant une erreur coûteuse et améliorant la confiance de l'équipe.

Exemple 2 : Appartenance et reconnaissance :

Une petite équipe d'hôtellerie a remarqué que certains employés parlaient rarement lors des réunions. Le gestionnaire a mis en place un système pour reconnaître les contributions publiquement et en privé, adapté aux préférences de chacun. Les employés ont déclaré se sentir valorisés, plus engagés et prêts à partager leurs idées ouvertement.

Exemple 3 : Microagressions et allié :

Dans une agence de marketing de 20 personnes, un membre de l'équipe a fait un commentaire méprisant à propos de l'accent d'un collègue. Un autre collègue est intervenu sur le moment, expliquant respectueusement pourquoi ce commentaire était inapproprié et soutenant l'employé concerné. Cette action a renforcé la confiance et renforcé un comportement inclusif au sein de l'équipe.

Questions de benchmarking à choix multiples

Question 1 : Qu'est-ce que la sécurité psychologique en milieu de travail?

- A) S'assurer que tout le monde est d'accord avec les décisions de gestion
- B) Un climat de travail où les gens se sentent en sécurité pour exprimer leurs idées sans craindre des conséquences négatives
- C) Offrir des retraites de consolidation d'équipe une fois par an
- D) N'autoriser que le personnel supérieur à prendre la parole lors des réunions

Réponse : B

Explication : La sécurité psychologique consiste à créer un environnement où les employés peuvent partager des idées, poser des questions et exprimer des préoccupations sans crainte d'embarras ou de punition.

Question 2 : Lequel des exemples suivants est un exemple de promotion de l'appartenance?

- A) Reconnaître publiquement les contributions d'une manière qui compte pour chaque individu
- B) Attribution des tâches uniquement selon l'ancienneté
- C) Limiter la participation aux réunions à un petit groupe
- D) Ignorer les préférences personnelles en reconnaissance

Réponse : A

Explication : L'appartenance signifie que les employés se sentent valorisés et inclus. Reconnaître les contributions de manière significative pour eux favorise ce sentiment d'inclusion.

Question 3 : Comment un membre de l'équipe peut-il démontrer une alliance lorsqu'il est témoin d'une microagression?

- A) L'ignorer pour éviter les conflits
- B) Dénoncer le comportement avec respect et soutenir la personne affectée

- C) Faire une blague pour détendre l'ambiance
- D) Attendre que la direction s'en occupe

Réponse : B

Explication : L'alliance implique de soutenir activement des collègues issus de groupes méritant l'équité. Traiter les microagressions avec respect aide à créer un environnement sécuritaire et inclusif.

Ressources locales

- Wellness Works Canada – Organisme national sans but lucratif offrant des outils et de la formation pour améliorer le bien-être des employés et la santé mentale au travail. www.wellnessworkscanada.ca
- Centre canadien pour la diversité et l'inclusion (CCDI) – Offre des guides comme la liste de vérification Inclusion dans les réunions pour aider les équipes à communiquer respectueusement. www.ccdi.ca
- Commission des droits de la personne de l'Ontario (OHRC) – Fournit de l'information sur le harcèlement en milieu de travail, la discrimination et les protections des droits de la personne. www.ohrc.on.ca
- Association canadienne de santé mentale (ACM) : Fournit des ressources en santé mentale en milieu de travail. <https://cmha.ca>
- Services de sécurité et de prévention au travail (WSPS) : Offre des ressources sur la sécurité au travail et la santé mentale. <https://www.wsps.ca>
- Toronto Employment & Services sociaux : Offre un soutien et des services d'emploi à Toronto. <https://www.toronto.ca/community-people/employment-social-support/employment-support/>

Lien avec l'outil d'auto-audit DEI

Ce module se connecte à la section D : Intégration inclusive et à la section E : Anti-harcèlement, microagressions et sécurité psychologique. Les questions d'audit peuvent vous aider à évaluer si votre lieu de travail favorise la sécurité, la confiance et le respect envers tous les employés.

Module 4 : Polarisation d'interruption

Aperçu de l'apprentissage

Le biais est une tendance humaine naturelle à préférer ou juger les gens en fonction d'expériences personnelles, d'hypothèses ou de stéréotypes. En milieu de travail, le biais peut influencer qui est embauché, promu ou inclus dans des conversations importantes. Pour les PME, interrompre les biais aide à assurer des décisions équitables et une meilleure performance d'équipe.

Concepts clés

- **Biais** : Préférences personnelles ou suppositions qui peuvent influencer injustement les décisions et les actions.
- **Biais inconscient** : Biais dont nous ne sommes pas conscients, souvent façonné par des influences culturelles et sociales.
- **Biais de confirmation** : Se concentrer sur l'information qui soutient nos croyances existantes tout en ignorant d'autres preuves.
- **Biais d'affinité** : Favoriser les personnes qui nous ressemblent par leur origine, leurs intérêts ou leur apparence.

Réflexion dans la vie réelle

« J'ai remarqué qu'on promouvait toujours les personnes qui ressemblaient le plus au gérant. Ce n'était pas une question de compétence, c'était une question de confort. » Participant au groupe de conversation, 2025

Activité guidée

1. Choisissez un processus décisionnel courant dans votre milieu de travail, comme l'embauche, l'attribution de projets ou les promotions.
2. Faites une pause à chaque étape pour demander :
 - Quels critères utilisons-nous?
 - Le biais pourrait-il influencer cette décision?
3. Utilisez des listes de vérification structurées ou des outils de pointage pour garder les décisions objectives.

Aperçu du cadrément

« Le biais apparaîtra que vous l'invitez ou non. La question est : allez-vous le remarquer et passer à l'action? » Tanya Sinclair, stratège canadienne en matière d'inclusion au travail

Exemples / Mini études de cas

Exemple 1 : Biais dans l'embauche :

Une petite entreprise manufacturière a remarqué que la plupart des nouvelles recrues venaient du même quartier que le gestionnaire. En utilisant des questions d'entrevue structurées et des outils de notation, ils évaluaient les candidats selon leurs compétences et leur expérience plutôt que selon leurs similitudes personnelles. Ce changement a mené à une équipe plus diversifiée et à une meilleure résolution de problèmes.

Exemple 2 : Biais dans les promotions :

Dans un magasin de détail de 15 personnes, les promotions étaient souvent accordées aux employés avec lesquels le gestionnaire se sentait le plus à l'aise. Le magasin a introduit une grille d'évaluation claire pour les décisions de promotion, axée sur les réalisations mesurables. Les employés de milieux différents avaient désormais des chances égales d'avancer.

Exemple 3 : Biais d'affinité dans les travaux de projet :

Une entreprise hôtelière a réalisé que les gestionnaires avaient tendance à assigner des tâches très médiatisées aux employés partageant leurs passe-temps. Ils ont commencé à faire tourner les affectations et à utiliser une liste de vérification pour s'assurer que les tâches étaient réparties équitablement selon les compétences et les objectifs de développement. Cela a amélioré l'engagement et la performance des employés.

Questions de benchmarking à choix multiples

Question 1 : Qu'est-ce que le biais inconscient?

- A) Un biais dont vous êtes conscient et que vous choisissez activement
- B) Un biais dont vous n'êtes pas conscient, façonné par des influences sociales et culturelles
- C) Seulement les préférences liées aux décisions d'embauche
- D) Une exigence légale pour les politiques en milieu de travail

Réponse : B

Explication : Le biais inconscient fait référence à des attitudes ou stéréotypes dont nous ne sommes pas conscients et qui influencent nos décisions et nos actions.

Question 2 : Quelle stratégie aide à réduire le biais de confirmation dans les décisions en milieu de travail?

- A) Ne considérer que les informations qui soutiennent les croyances existantes
- B) Utilisation de listes de vérification structurées ou d'outils de pointage pour les décisions
- C) Demander aux gestionnaires de se fier à leur intuition
- D) Ignorer la diversité dans la composition des équipes

Réponse : B

Explication : Les outils structurés aident à s'assurer que les décisions sont objectives et fondées sur des preuves, et non seulement sur des informations confirmant des croyances préexistantes.

Question 3 : Quel est un exemple de biais d'affinité d'interruption?

- A) Assigner des projets de haut profil uniquement à des employés qui partagent vos intérêts
- B) Rotation des affectations et utilisation d'une liste de vérification basée sur les compétences pour l'équité
- C) Promouvoir les employés selon leur confort personnel
- D) Ignorer les données de performance des employés

Réponse : B

Explication : Le biais d'affinité est la tendance à favoriser des personnes qui nous ressemblent. Faire tourner les affectations et utiliser des critères objectifs réduit ce biais et favorise l'équité.

Ressources locales

- Centre canadien pour la diversité et l'inclusion (CCDI) : Offre des formations sur la sensibilisation aux biais et des trousseaux à outils pour les employeurs. www.ccdi.ca
- Fierté au travail Canada : Offre des ateliers et des ressources pour des pratiques en milieu de travail inclusives, surtout pour les employés 2SLGBTQIA+. www.prideatwork.ca
- Commission des droits de la personne de l'Ontario (OHRC) : Directives pour prévenir la discrimination lors de l'embauche et de la promotion. www.ohrc.on.ca

Lien avec l'outil d'auto-audit DEI

Ce module est lié à la section F : Développement de carrière équitable. Les questions d'audit vous aideront à identifier où un biais peut apparaître et comment réduire son impact sur vos décisions en milieu de travail.

Module 5 : Embauche inclusive

Aperçu de l'apprentissage

L'embauche inclusive signifie trouver et sélectionner des candidats de manière à accueillir des personnes de tous horizons tout en éliminant les obstacles inutiles. Pour les petits et moyens employeurs, des actions petites et à faible coût comme publier des emplois dans des réseaux communautaires, offrir des formats d'entrevue flexibles et indiquer clairement les fourchettes salariales peuvent attirer un plus large éventail de talents. Il ne s'agit pas d'abaisser les standards. Il s'agit de s'assurer que les candidats qualifiés ne soient pas exclus simplement à cause de l'endroit ou de la manière dont vous recrutez.

Concepts clés

- **Embauche inclusive** : Un processus de recrutement qui offre à tous les candidats un accès équitable et des opportunités.
- **Barrière** : Toute exigence, politique ou pratique qui pourrait exclure involontairement des personnes. Des exemples incluent l'exigence d'« expérience canadienne » ou l'acceptation uniquement de candidatures en ligne en anglais.
- **Aménagements** : Ajustements permettant aux candidats de participer pleinement au processus d'embauche. Parmi les exemples, on retrouve fournir des questions d'entrevue à l'avance, s'assurer que les espaces d'entrevue sont physiquement accessibles, ou permettre à une personne de soutien pour les candidats qui en font la demande.

Réflexion dans la vie réelle

*« J'ai seulement obtenu l'entrevue parce que l'annonce a été partagée par une agence communautaire qui soutient les nouveaux venus. Je ne l'aurais jamais trouvée autrement. »
Participant au groupe de conversation, 2025*

Activité guidée

1. Examinez vos trois dernières offres d'emploi.
2. Vérifiez s'il y a un langage clair, une description claire du poste, et si vous avez inclus la fourchette salariale.
3. Partagez l'annonce avec au moins une communauté ou une agence d'emploi qui sert des groupes méritant l'équité.
4. Si possible, offrez au moins deux façons pour les candidats de postuler, par exemple en ligne et en personne, afin de faciliter la tâche pour ceux qui ont un accès limité à Internet.

Aperçu du cadrement

« Quand on embauche de façon inclusive, on ne baisse pas la barre. On enlève les obstacles qui empêchent les excellentes personnes de franchir la porte. » Rumeet Billan, éducateur canadien et expert en inclusion au travail

Exemples / Mini études de cas

Exemple 1 : Offres d'emploi inclusives :

Une petite entreprise hôtelière a remarqué que ses offres d'emploi n'étaient publiées que sur des sites web grand public, et que peu de candidats issus de milieux divers postulaient. Ils ont commencé à partager des offres avec des agences locales de nouveaux arrivants et des réseaux communautaires. En quelques mois, le bassin de candidats est devenu plus diversifié et ils ont embauché deux employés qualifiés qu'ils n'auraient pas atteints autrement.

Exemple 2 : Accommodements en entrevue :

Un magasin de détail a reçu un candidat qui utilise une aide à la mobilité. Le magasin a réorganisé l'espace d'entrevue pour qu'il soit entièrement accessible et a fourni les questions à l'avance. Le candidat s'est senti soutenu, a performé avec confiance et a été embauché avec succès.

Exemple 3 : Méthodes d'application multiples :

Dans une PME manufacturière, certains candidats ne pouvaient pas facilement soumettre des candidatures en ligne en raison de l'accès limité à Internet. L'entreprise permettait les

demandes papier et les dépôts en personne dans un centre communautaire local. Ce petit ajustement a augmenté à la fois le nombre et la diversité des candidats.

Questions de benchmarking à choix multiples

Question 1 : Quel est l'objectif de l'embauche inclusive?

- A) Baisser les normes pour embaucher plus de personnes
- B) S'assurer que tous les candidats qualifiés bénéficient d'un accès équitable aux opportunités
- C) Embauche uniquement auprès d'organismes communautaires
- D) Exiger que tous les candidats aient de l'expérience canadienne

Réponse : B

Explication : L'embauche inclusive vise à éliminer les obstacles afin que les candidats qualifiés de tous horizons puissent rivaliser équitablement. Cela ne baisse pas les standards.

Question 2 : Lequel des exemples suivants est un exemple d'obstacle à l'embauche?

- A) Fournir des fourchettes salariales dans les offres d'emploi
- B) Exiger « expérience canadienne » lorsque ce n'est pas nécessaire
- C) Offrir des entrevues sous plusieurs formats
- D) Publier des emplois avec des descriptions de poste claires

Réponse : B

Explication : Exiger « expérience canadienne » peut involontairement exclure les nouveaux arrivants pleinement qualifiés. Les autres options listées éliminent les obstacles et favorisent l'accessibilité.

Question 3 : Quelle action démontre la fourniture d'accommodements dans le processus d'embauche?

- A) Demander aux candidats de soumettre leurs candidatures uniquement en ligne
- B) Permettre aux candidats d'avoir une personne de soutien lors des entrevues
- C) Ne planifier les entrevues qu'à des moments inopportuns
- D) Ignorer les besoins d'accessibilité

Réponse : B

Explication : Les accommodements sont des ajustements permettant aux candidats de participer pleinement, comme permettre des personnes de soutien, des espaces accessibles ou fournir des questions d'entrevue à l'avance.

Ressources locales

- Commission ontarienne des droits de la personne (OHRC) : Directives sur l'embauche inclusive et les droits en milieu de travail en vertu du Code ontarien des droits de la personne. www.ohrc.on.ca
- Centre canadien pour la diversité et l'inclusion (CCDI) : Offre des trousseaux d'outils, des guides et de la formation pour aider les employeurs à embaucher de manière inclusive. www.ccdi.ca
- ACCES Employment (Toronto/GTA) : Soutient les nouveaux venus avec des offres d'emploi, des conseils de carrière et des contacts de recrutement pour les employeurs. www.accesemployment.ca
- Services d'emploi WoodGreen (Toronto/GTA) : Offre des programmes pour connecter les employeurs avec de nouveaux talents et des candidats diversifiés. www.woodgreen.org
- Ressources du défi 50-30 : Offre des conseils aux petites organisations sur des pratiques d'embauche équitables et inclusives. [Défi 50-30 – Gouvernement du Canada](http://www.5030.ca)

Lien avec l'outil d'auto-audit DEI

Ce module est lié à la section B : Pratiques de recrutement inclusives et à la section D : Intégration inclusive. Les questions d'audit vous aideront à identifier où un biais peut apparaître et comment réduire son impact sur vos décisions en milieu de travail.

Module 6 : Microagressions

Aperçu de l'apprentissage

Les microagressions sont des commentaires, des blagues ou des actions subtiles qui communiquent un biais, une exclusion ou un manque de respect envers les personnes issues de groupes méritant l'équité. Elles peuvent sembler petites sur le moment, mais des expériences répétées peuvent avoir un impact négatif important sur la santé mentale, la productivité et la rétention. Pour les PME, apprendre à reconnaître et à traiter les microagressions aide à créer un milieu de travail respectueux et inclusif.

Concepts clés

- **Microagressions** : Commentaires, actions ou comportements quotidiens qui rabaissent ou excluent les gens, souvent sans le vouloir.
- **Impact vs. intention** : L'intention, c'est ce que vous vouliez faire ou dire; l'impact, c'est la façon dont il a été reçu. L'impact compte plus lorsqu'on parle de préjudice.
- **Stéréotypes** : Idées simplifiées sur un groupe de personnes qui alimentent les biais et l'exclusion.
- **Appeler** : Répondre aux commentaires ou actions nuisibles d'une manière qui invite à l'apprentissage plutôt qu'à la honte publique.

Réflexion dans la vie réelle

« Quand un collègue n'arrêtait pas de faire des blagues sur mon accent, j'ai arrêté de parler en réunion. Ça ne valait plus la peine. » Participant au groupe de conversation, 2025

Activité guidée

1. Pensez au dernier mois au travail. Avez-vous entendu des commentaires qui pourraient faire sentir quelqu'un exclu?
2. Choisissez un exemple et réfléchissez : Comment pourriez-vous l'aborder sur le moment en utilisant un langage respectueux?
3. Pratiquez une phrase « appel », comme :
 - « Je sais que tu ne voulais pas te faire de mal, mais ce commentaire ne passera peut-être pas bien. »
 - « Utilisons un autre terme; celui-ci peut être offensant. »

Aperçu du cadrement

« Il ne s'agit pas d'être politiquement correct, c'est d'être gentil, conscient et respectueux dans chaque interaction. » Wanda Deschamps, défenseure canadienne de l'inclusion et de l'appartenance des personnes handicapées

Exemples / Mini études de cas

Exemple 1 : Microagressions en réunion :

Un petit magasin de détail appartenant à un nouveau venu a remarqué que les employés plaisantaient souvent sur l'accent des collègues. Le propriétaire a commencé à modéliser le langage « appelant » pendant les réunions, comme rediriger poliment la conversation et expliquer pourquoi ce commentaire pouvait blesser quelqu'un. Avec le temps, les employés sont devenus plus conscients et respectueux, et les membres de l'équipe plus discrets ont commencé à s'exprimer.

Exemple 2 : Stéréotypes et embauche :

Dans une PME de l'hôtellerie, le gestionnaire a réalisé que des suppositions étaient faites sur les candidats en fonction de leur pays d'origine. En introduisant des questions d'entrevue structurées et en partageant des exemples de langage respectueux, l'équipe d'embauche a réduit les biais et a veillé à ce que tous les candidats soient traités équitablement.

Exemple 3 : Impact vs. Intention dans les opérations quotidiennes :

Un employé d'une entreprise de logistique a fait un commentaire à la blague sur la tenue religieuse d'un collègue. Le propriétaire nouveau a abordé le sujet immédiatement, soulignant l'impact plutôt que de supposer une intention négative. Cette approche a éduqué l'équipe sans la honte, créant un milieu de travail plus inclusif et plus confiant.

Questions de benchmarking à choix multiples

Question 1 : Quel est le facteur le plus important à considérer lorsqu'on traite une microagression?

- A) L'intention de la personne qui a fait le commentaire
- B) L'impact du commentaire sur la personne concernée
- C) Combien de personnes ont entendu le commentaire
- D) Les sentiments personnels du gestionnaire

Réponse : B

Explication : Bien que l'intention puisse fournir du contexte, l'impact sur la personne qui reçoit le commentaire est le plus important pour traiter les préjugés et favoriser un milieu de travail inclusif.

Question 2 : Lequel des exemples suivants est un exemple d'appel?

- A) Avoir publiquement humilié un collègue pour un commentaire
- B) Expliquer poliment pourquoi, un commentaire pourrait être offensant et suggérer un langage alternatif
- C) Ignorer le commentaire pour éviter les conflits
- D) Se plaindre aux RH sans s'adresser à la personne

Réponse : B

Explication : Appeler implique d'aborder les comportements nuisibles avec respect, visant à éduquer et encourager l'apprentissage plutôt que de punir ou de faire honte.

Question 3 : Un propriétaire de PME débutant remarque que des employés font des blagues sur leurs origines culturelles. Quelle est la meilleure première étape?

- A) Envoyer un courriel critiquant tout le personnel
- B) Modéliser un langage respectueux et répondre doucement aux commentaires sur le moment
- C) Attendre que les plaintes s'intensifient

D) Congédier les employés sans discussion

Réponse : B

Explication : Modéliser un comportement respectueux et répondre aux commentaires en temps réel enseigne aux employés les normes attendues et aide à créer une sécurité psychologique.

Ressources locales

- **Centre canadien pour la diversité et l'inclusion (CCDI)** : Offre de la formation et des ressources pour lutter contre les biais et les microagressions. www.ccdi.ca
- **Egale Canada** : Offre des ateliers d'inclusion en milieu de travail pour les employés et alliés de 2SLGBTQI+. www.egale.ca
- **Fierté au travail Canada** : Aide les organisations à créer des espaces sécuritaires et respectueux pour les employés issus de la diversité du genre. www.prideatwork.ca

Lien avec l'outil d'auto-audit DEI

Ce module est lié à la section E : Anti-harcèlement, microagressions et sécurité psychologique. Les questions d'audit vous aideront à identifier et à corriger les comportements qui nuisent à l'inclusion.

Module 7 : Communication inclusive

Aperçu de l'apprentissage

Une communication inclusive garantit que les messages sont clairs, respectueux et accessibles à tous, peu importe leur origine, leur capacité ou leur langue. Pour les PME, cela peut être aussi simple que d'utiliser un langage simple, d'éviter le jargon et de s'assurer que les matériaux sont disponibles dans plusieurs formats.

Concepts clés

- **Langage clair** : Écrire et parler pour que votre message soit clair et facile à comprendre.
- **Formats accessibles** : Fournir des documents dans des formats tels que en gros caractères, braille, légendes ou versions en texte brut.
- **Langage inclusif** : Éviter les termes genrés sauf si nécessaire, et utiliser correctement les pronoms.
- **Sensibilisation culturelle** : Être conscient des différences culturelles dans les styles de communication, les salutations et le langage corporel.

Réflexion dans la vie réelle

« Quand mon gestionnaire a commencé à envoyer des notes de réunion en langage clair, je me suis enfin senti en confiance pour contribuer à la conversation. » Participant au groupe de conversation, 2025

Activité guidée

1. Réviser un document ou un courriel de travail.
2. Vérifiez :
 - Langage simple, sans jargon
 - Pronoms inclusifs et terminologie
 - Titres clairs et points clés pour la lisibilité
3. Demandez à un collègue d'un autre milieu de le revoir pour plus de clarté.

Aperçu du cadrage

« La communication inclusive ne se résume pas seulement à ce que vous dites, c'est à ce que les gens puissent entendre, comprendre et se sentir inclus dans la conversation. » Brené Brown

Mini études de cas / exemples

Exemple 1 : Langage simple en fabrication :

Une petite PME manufacturière appartenant à un nouveau venu utilisait souvent du jargon technique dans les courriels de sécurité. Le propriétaire a simplifié le langage, ajouté des éléments visuels et traduit les points clés dans les langues principales parlées par le personnel. Les travailleurs comprennent maintenant clairement les instructions, réduisant les erreurs et améliorant la sécurité.

Exemple 2 : Formats accessibles en hôtellerie :

Un petit hôtel partageait les horaires du personnel uniquement en format PDF, auquel certains employés ayant une déficience visuelle ne pouvaient pas accéder. Le propriétaire fournissait des horaires en gros caractères et en formats texte seulement, assurant que tous les membres de l'équipe pouvaient planifier leurs quarts de travail de façon indépendante.

Exemple 3 : Langage inclusif en matière de genre dans le commerce de détail :

Un expert en vente au détail utilisait « vendeur » dans les offres d'emploi et les courriels. Après avoir adopté des termes neutres en genre comme « associé aux ventes » et un usage approprié des pronoms, le personnel se sentait plus respecté et inclus, et les offres d'emploi attiraient un bassin de candidats plus diversifié.

Questions de benchmarking à choix multiples

Question 1 : Quel est l'objectif principal d'une communication inclusive?

- A) Utiliser un langage complexe pour démontrer son professionnalisme
- B) S'assurer que tout le monde puisse comprendre, accéder et se sentir inclus dans les messages
- C) Limiter les messages uniquement à la haute direction
- D) Éviter de communiquer avec des employés issus de milieux différents

Réponse : B

Explication : Une communication inclusive assure clarté, respect et accessibilité pour tous les employés, peu importe leur origine ou leurs capacités.

Question 2 : Lequel des exemples suivants est un exemple de langage simple?

- A) « Utiliser les protocoles mentionnés ci-dessus pour atténuer les écarts opérationnels. »
- B) « Suivez ces étapes pour éviter les erreurs dans votre travail. »
- C) « Selon nos directives procédurales, assurez-vous de respecter les mandats susmentionnés. »
- D) « Les employés doivent respecter les politiques de l'entreprise. »

Réponse : B

Explication : Le langage clair est clair, simple et facile à comprendre. L'option B communique directement les instructions sans jargon.

Question 3 : Quelle est une étape clé pour rendre la communication en milieu de travail accessible?

- A) N'envoyer des courriels qu'en format PDF anglais
- B) Fournir des documents dans plusieurs formats (texte, gros caractères, légendes)
- C) Limiter la communication aux annonces verbales
- D) Utiliser de l'argot pour connecter avec les employés

Réponse : B

Explication : Les formats accessibles permettent à tous les employés, y compris ceux ayant des handicaps ou des barrières linguistiques, d'accéder et de comprendre l'information du milieu de travail.

Ressources locales (options pertinentes pour les PME)

- Gouvernement de l'Ontario – Guide des langues inclusives : Conseils pour une communication respectueuse et inclusive. <https://www.ontario.ca/page/inclusive-language-guide>
- Institut national canadien pour les aveugles (CNIB) : Directives sur les formats accessibles pour les documents en milieu de travail. www.cnib.ca
- CCDI – Outils de communication inclusifs : modèles et ressources pour les PME afin d'améliorer la communication écrite et orale. www.ccdi.ca
- ACCES Employment – Ressources en milieu de travail pour les nouveaux arrivants : Fournit des conseils aux employeurs pour communiquer clairement avec un personnel diversifié. www.accesemployment.ca
- Le milieu de travail inclusif – Stratégies de communication : Conseils pratiques pour une communication en langage clair, accessible et culturellement consciente. <https://theinclusiveworkplace.ca/en/articles/inclusive-communication-strategies>

Lien avec l'outil d'auto-audit DEI

Ce module est lié à la section G : Reconnaissance et voix des employés et à la section K : Culture de formation et d'apprentissage. Les questions d'audit vous aideront à garantir que vos messages soient inclusifs et accessibles à tous.

Module 8 : Accessibilité, inclusion des personnes handicapées et conception universelle

Aperçu de l'apprentissage

L'accessibilité signifie éliminer les obstacles afin que tout le monde puisse pleinement participer au travail. L'inclusion des personnes handicapées garantit que les personnes ayant des handicaps visibles et invisibles sont accueillies, soutenues et valorisées. Le design universel crée des espaces, des systèmes et des outils qui fonctionnent pour toutes les personnes dès le départ.

Concepts clés

- **AODA** : La Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario établit des normes juridiques en matière d'accessibilité.
- **Technologie d'assistance** : Outils comme les lecteurs d'écran, les logiciels de reconnaissance vocale et l'équipement ergonomique.
- **Barrières d'attitude** : Idées fausses ou stéréotypes qui limitent les opportunités pour les personnes en situation de handicap.

- **Conception universelle** : Concevoir des espaces et des processus pour qu'ils soient utilisables par tous sans adaptation.

Réflexion dans la vie réelle

« J'avais les compétences, mais personne n'a pensé à demander si le test en ligne était accessible pour mon lecteur d'écran. J'ai perdu mon emploi avant même de pouvoir commencer. » Participant au groupe de conversation, 2025

Activité guidée

1. Faites une visite d'accessibilité de votre lieu de travail.
2. Posez la question :
 - Est-ce que tout le monde peut accéder physiquement aux entrées, aux toilettes et aux salles de réunion?
 - Les documents d'embauche, d'intégration et de formation sont-ils disponibles dans des formats accessibles?
 - Les offres d'emploi indiquent-elles clairement votre engagement envers les accommodements?
3. Identifiez une barrière que vous pouvez éliminer ce mois-ci.

Aperçu du cadrement

« L'accessibilité n'est pas un accommodement; c'est un droit, et cela profite à tous. » Rod Michalko, chercheur canadien en études sur le handicap

Mini études de cas / exemples

Exemple 1 : Embauche accessible en hôtellerie :

Un restaurant détenu par un nouveau venu a remarqué que les candidatures d'emploi en ligne n'étaient pas adaptées aux lecteurs d'écran. Le propriétaire a révisé le formulaire pour une version en texte brut, a veillé à ce que toutes les instructions soient simples et a proposé d'autres moyens de postuler, permettant aux candidats en situation de handicap de postuler de façon autonome.

Exemple 2 : Conception universelle dans la fabrication :

Un petit PME manufacturier a repensé la disposition de ses postes de travail avec des tables à hauteur ajustable et des outils ergonomiques. Des employés de toutes capacités pouvaient travailler en toute sécurité et efficacité, réduisant ainsi le risque de blessures et améliorant la productivité.

Exemple 3 : Barrière d'attitude en logistique :

Dans une PME en logistique, un propriétaire débutant a réalisé que les gestionnaires supposaient que les employés en situation de handicap ne pouvaient pas gérer certaines tâches. Après avoir donné une formation sur l'inclusion des personnes handicapées et fourni des technologies d'assistance, les employés étaient habilités à contribuer pleinement et en toute sécurité.

Questions de benchmarking à choix multiples

Question 1 : Quelle est la différence entre accessibilité et aménagement?

- A) L'accessibilité est optionnelle; l'hébergement est obligatoire

- B) L'accessibilité profite à tout le monde de façon proactive; l'accommodement répond aux besoins spécifiques d'une personne
- C) C'est la même chose
- D) L'aménagement ne s'applique qu'aux espaces physiques

Réponse : B

Explication : L'accessibilité élimine de manière proactive les obstacles pour tous, tandis que l'aménagement offre des ajustements spécifiques aux individus.

Question 2 : Lequel des exemples suivants est un exemple de conception universelle?

- A) Ajout de rampes seulement après des plaintes
- B) Concevoir des postes de travail ajustables pour tous les employés dès le départ
- C) Fournir uniquement des lecteurs d'écran pour un seul employé ayant un handicap
- D) Utilisation d'équipements spécialisés que seuls certains membres du personnel peuvent utiliser

Réponse : B

Explication : La conception universelle garantit que les espaces et outils sont utilisables par tous sans nécessiter de modifications individuelles.

Question 3 : Un PME débutant souhaite rendre son processus d'embauche accessible. Quelle est la première étape?

- A) Utiliser des formulaires en ligne complexes pour tester les compétences techniques
- B) N'embaucher que des employés sans handicap
- C) Présenter des demandes dans des formats accessibles et inclure une déclaration sur les accommodements
- D) Éviter de discuter de l'accessibilité pour économiser les coûts

Réponse : C

Explication : Fournir des formats de demande accessibles et préciser clairement les politiques d'accommodement assure un accès équitable pour tous les candidats.

Ressources locales

- Direction de l'accessibilité de l'Ontario : Guides pour respecter les normes de l'AODA. www.ontario.ca/accessibility
- Conseil canadien de la réadaptation et du travail (CCRW) : Soutient les employeurs dans l'embauche et l'accommodement des personnes en situation de handicap. www.ccrw.org
- CNIB : Outils d'accessibilité, ressources sur l'inclusion en milieu de travail et formation. www.cnib.ca
- Fondation Rick Hansen – Certification en accessibilité : Outils pour évaluer et améliorer l'accessibilité au travail. www.rickhansen.com/what-we-do/accessibility-certification
- Boîte à outils pour un milieu de travail accessible – CCDI : Stratégies et guides pour les PME détenues par de nouveaux arrivants afin de mettre en œuvre le design universel et l'inclusion des personnes handicapées. www.ccdi.ca

Lien avec l'outil d'auto-audit DEI

Ce module relie à la section C : Accessibilité et accommodements. Les questions d'audit aideront à s'assurer que votre lieu de travail respecte les normes légales et soutient activement l'inclusion des personnes handicapées.

Module 9 : Pouvoir et responsabilité

Aperçu de l'apprentissage

Des milieux de travail équitables tiennent les dirigeants et les employés responsables de défendre les valeurs IDE. Les dynamiques de pouvoir influencent qui se sent en sécurité pour s'exprimer, qui obtient des opportunités et dont les préoccupations sont prises en compte. Pour les PME, créer des systèmes de reddition de comptes garantit que les engagements DEI ne sont pas de simples mots sur papier.

Concepts clés

- **Responsabilité** : Respecter ses engagements et être responsable des résultats.
- **Dynamiques de pouvoir** : Comment la prise de décision et l'influence sont distribuées au milieu de travail.
- **Transparence** : Partager ouvertement les décisions, les processus et les résultats.
- **Utilisation éthique des données** : Collecte et utilisation responsable des données liées à DEI.

Réflexion dans la vie réelle

« Nous avons fait un sondage DEI, mais rien n'a changé. Les gens ont cessé de croire que le leadership était sérieux. » Participant au groupe de conversation, 2025

Activité guidée

1. Identifiez un engagement DEI que votre lieu de travail a pris.
2. Posez la question :
 - Qui est responsable de la réalisation?
 - Comment les progrès sera-t-ils mesurés?
 - Comment les résultats seront-ils partagés avec les employés?
3. Fixe une date d'évaluation et un suivi.

Aperçu du cadrement

« La reddition de comptes est le pont entre l'intention et l'impact. » Chimamanda Ngozi Adichie, conférencière TED et auteure. Même dans les petites entreprises, la reddition de comptes est le pont entre l'intention et l'impact, assurant que les engagements deviennent un véritable changement. »

Mini études de cas / exemples

Exemple 1 : Reddition de comptes dans le commerce de détail :

Un magasin de détail détenu par un nouveau venu a mis en place une boîte de rétroaction DEI pour que le personnel puisse exprimer ses préoccupations de façon anonyme. Le propriétaire a examiné les soumissions chaque semaine, partagé des tendances avec le personnel et apporté de petits changements comme ajuster les horaires pour respecter les pratiques religieuses. Les employés ont déclaré se sentir écoutés et valorisés.

Exemple 2 : Dynamique du pouvoir dans la fabrication :

Dans une petite PME manufacturière, seuls les cadres supérieurs étaient consultés sur les améliorations de la sécurité. Le propriétaire a créé un comité tournant incluant des travailleurs de ligne et a introduit des réunions décisionnelles transparentes. Les travailleurs se sentaient habilités, et de nouvelles idées ont conduit à des processus plus sûrs et plus efficaces.

Exemple 3 : Utilisation éthique des données en hôtellerie :

Un petit hôtel a recueilli des données d'enquêtes auprès des employés sur DEI. Au lieu de simplement les stocker, le propriétaire a analysé les tendances, partagé des informations avec le personnel et mis en œuvre des changements de politique concernant le travail flexible et la formation. Le personnel a remarqué de réels changements, ce qui a renforcé la confiance envers la direction.

Questions de benchmarking à choix multiples**Question 1 : Lequel des éléments suivants démontre la responsabilité chez un PME?**

- A) Ignorer les commentaires des employés
- B) Partager les objectifs DEI sans jamais mesurer les résultats
- C) Respecter les engagements en matière de DEI et examiner régulièrement les progrès
- D) Ne traiter les plaintes que lorsque la loi l'exige

Réponse : C

Explication : La reddition de comptes consiste à respecter ses engagements, à suivre les progrès et à s'assurer que les employés voient un véritable suivi.

Question 2 : Quel est un exemple d'utilisation responsable du pouvoir en milieu de travail?

- A) Prendre toutes les décisions sans la participation du personnel
- B) Donner des promotions uniquement à des amis ou à la famille
- C) Faire tourner les occasions de prise de décision et inviter tout le personnel à partager des idées
- D) Éviter de discuter des obstacles en milieu de travail

Réponse : C

Explication : Le partage du pouvoir inclusif garantit que des voix diverses sont entendues et que la prise de décision profite à toute l'équipe.

Question 3 : L'utilisation éthique des données en DEI signifie :

- A) Collecter des données DEI de manière responsable, analyser les tendances et utiliser les insights pour améliorer l'inclusion en milieu de travail
- B) Collecter des données des employés et les partager publiquement sans contexte
- C) Ignorer les résultats des sondages parce que l'analyse prend du temps
- D) Seulement le suivi des plaintes pour éviter les problèmes juridiques

Réponse : A

Explication : L'utilisation éthique implique de recueillir des données de façon responsable, de les analyser équitablement et de prendre des mesures pour soutenir l'inclusion.

Ressources locales et pratiques

- Outils de mesure CCDI : Guides pour suivre et rapporter les progrès en DEI. www.ccdi.ca
- Gouvernement du Canada – Prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail : Directives pour la transparence des rapports et la reddition de comptes. www.canada.ca
- Commission canadienne des droits de la personne : Directives sur la conformité et la reddition de comptes en matière de droits de la personne. www.chrc-ccdp.gc.ca
- Œuvres autochtones – Ressources en leadership et équité : Outils pour une prise de décision et un leadership équitables. www.indigenoussworks.ca

- Défi 50–30 – Leadership et diversité : Directives pour les propriétaires de PME sur la parité entre les sexes et la diversité dans la gouvernance. www.5030challenge.ca
- Fondation canadienne des femmes – Leadership et équité en milieu de travail : Ressources pour un leadership inclusif et du mentorat. www.canadianwomen.org
- Stratégies en milieu de travail pour la santé mentale – Leadership et inclusion : Outils pratiques pour créer des milieux de travail psychologiquement sécuritaires et inclusifs. www.workplacestrategiesformentalhealth.com

Lien avec l'outil d'auto-audit DEI

Ce module est lié à la section F : Développement de carrière équitable, Section H : Prise de décision inclusive et Section I : Représentation en leadership. Les questions d'audit vous aideront à évaluer comment le pouvoir et la responsabilité sont répartis et mis en œuvre dans votre milieu de travail.

Module 10 : Planification d'action en DEI

Aperçu de l'apprentissage

La planification d'action en DEI transforme l'apprentissage en changement mesurable. Pour les PME, un plan simple et ciblé peut garder les efforts de DEI réalistes, réalisables et durables. Les plans fonctionnent mieux lorsqu'ils sont co-crésés avec les employés et révisés régulièrement.

Concepts clés

- **Objectifs SMART** : Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Pertinents, Limités dans le temps.
- **Priorisation** : Concentrez-vous sur quelques actions à fort impact à la fois.
- **Implication des employés** : inclure les voix du personnel dans la création et la révision des objectifs de DEI.
- **Amélioration continue** : Révision et mise à jour des plans en fonction des progrès et des rétroactions.

Réflexion dans la vie réelle

« Lorsque nous avons fixé seulement trois objectifs DEI pour l'année et les avons suivis trimestriellement, nous avons réellement vu le changement se produire. » Participant au groupe de conversation, 2025

Activité guidée

1. Choisissez un domaine DEI à améliorer dans les six prochains mois.
2. Écrivez un objectif SMART pour ça.
3. Identifier :
 - Qui est responsable
 - Quelles ressources sont nécessaires
 - Comment le succès sera mesuré
4. Partagez le plan avec votre équipe et revisitez les progrès chaque trimestre.

Aperçu du cadrement

« DEI n'est pas un projet ponctuel; c'est une pratique continue. » Susan Scott, auteure de Conversations féroces

Mini études de cas / exemples

Exemple 1 : PME dans le commerce de détail :

Un petit magasin de vêtements s'est fixé comme objectif SMART d'augmenter le nombre d'embauches provenant des communautés de nouveaux arrivants de 20% en six mois. Le propriétaire s'est associé à des agences communautaires locales, a mis à jour les offres d'emploi pour inclure les fourchettes salariales et a offert des entrevues flexibles. Les progrès étaient suivis mensuellement, et le personnel a déclaré sentir le milieu de travail plus inclusif.

Exemple 2 : PME manufacturière :

Une entreprise manufacturière a identifié que les horaires de quarts constituaient un obstacle pour les parents. Ils se sont fixé l'objectif de mettre en place des options de quarts flexibles dans les trois mois. Les employés ont participé à la planification et les commentaires ont été recueillis anonymement. Des ajustements ont été faits en fonction des résultats du sondage, menant à un engagement et une rétention accrues.

Exemple 3 : SME en hôtellerie :

Un petit hôtel voulait améliorer l'accessibilité pour le personnel en situation de handicap. Leur objectif était de rendre tout le matériel de formation disponible dans des formats accessibles dans un délai de quatre mois. Ils se sont associés à un organisme local de soutien aux personnes handicapées, formé des gestionnaires et partagé des mises à jour avec tout le personnel. Les employés se sentaient plus soutenus et valorisés.

Exemple 4 : PME en construction :

Une entreprise de construction détenue par une nouvelle venue a remarqué que la sécurité et les communications DEI se faisaient principalement en anglais, ce qui rendait difficile la participation complète du personnel non anglophone. Ils se sont fixé comme objectif de fournir des briefings clés sur la sécurité, des instructions de travail et de la signalisation en plusieurs langues sur six mois. Les employés ont été consultés sur les langues préférées, et les superviseurs ont été formés pour vérifier la compréhension. En conséquence, le personnel s'est senti plus en sécurité, inclus et plus confiant en apportant des idées sur le chantier.

Questions de benchmarking à choix multiples

Question 1 : Lequel des exemples suivants est un exemple d'objectif SMART DEI pour un PME?

- A) Augmenter les embauches de groupes méritant des actions de 15% en six mois et suivre les progrès mensuels
- B) Rédigez des objectifs DEI, mais n'impliquez jamais le personnel
- C) Embauche autant de personnes que possible sans suivre vos progrès
- D) Ne revoir les objectifs que si une plainte survient

Réponse : A

Explication : Les objectifs SMART sont spécifiques, mesurables, atteignables, pertinents et limités dans le temps, et les progrès doivent être suivis régulièrement.

Question 2 : Un expert en construction souhaite que tout le personnel comprenne les procédures de sécurité et de démarche et de démarche (DEI). Quelle est une action pratique qui démontre l'implication des employés?

- A) Fournir uniquement du matériel de sécurité en anglais
- B) Demandez aux employés quelles langues ils préfèrent pour la sécurité et les communications DEI et fournissez des documents traduits

- C) Ignorez les commentaires du personnel non anglophone
- D) Affichez les instructions sur un tableau d'affichage sans discussion

Réponse : B

Explication : Inclure les employés dans les décisions de communication garantit que les actions DEI sont accessibles et efficaces.

Question 3 : Pourquoi l'amélioration continue est-elle importante dans la planification d'action en DEI?

- A) Examiner les progrès trimestriels et mettre à jour les plans en fonction des commentaires
- B) Fixer des objectifs ponctuels et passer à autre chose
- C) Ignorer les commentaires des employés pour gagner du temps
- D) Ne suivre que les résultats, pas les résultats

Réponse : A

Explication : L'amélioration continue garantit que les plans DEI demeurent pertinents, exploitables et inclusifs, basés sur des retours réels.

Question 4 : Laquelle des options suivantes démontre la priorisation dans la planification de la DEI?

- A) Essayer de tout changer d'un coup sans objectif clair
- B) Sélectionner quelques actions DEI à fort impact à mettre en œuvre au cours des six prochains mois
- C) Se concentrer uniquement sur la conformité légale et ignorer la culture
- D) Réalisation d'initiatives DEI sans la participation des employés

Réponse : B

Explication : Prioriser des actions à fort impact rend les efforts de DEI réalisables et durables, surtout pour les PME disposant de ressources limitées.

Ressources locales et pratiques

- **Guides de planification DEI CCDI** : Modèles pour définir et suivre les objectifs DEI. www.ccdi.ca
- **Fierté au travail Canada** : Aide les employeurs à créer des processus de recrutement inclusifs pour les personnes à deux esprits, lesbiennes, gaies, bisexuelles, transgenres, queer ou en questionnement, intersexes, asexuelles et autres identités sexuelles et de genre diverses. Site web : www.prideatwork.ca
- **Indigenous Works** : Soutient les employeurs dans le recrutement, la rétention et l'avancement des talents autochtones. Site web : www.indigenousworks.ca
- **Services communautaires d'emploi de Toronto (TCES)** : Met en relation les employeurs avec des chercheurs d'emploi issus de divers horizons, y compris les nouveaux arrivants et les jeunes. www.tces.ca
- **ACCES Employment** : Met en relation les nouveaux arrivants, les réfugiés et les professionnels formés à l'international avec les employeurs. www.accesemployment.ca
- **Tableau d'emploi du Centre canadien pour la diversité et l'inclusion** : Tableau d'emploi axé sur la diversité pour les employeurs canadiens. www.ccdi.ca
- **Stratégies en milieu de travail pour la santé mentale - Outils d'action inclusifs** : Outils pratiques pour bâtir des milieux de travail psychologiquement sécuritaires et inclusifs. www.workplacestrategiesformentalhealth.com
- **Fondation canadienne des femmes - Leadership et inclusion** : Orientation pour un leadership inclusif et du mentorat. www.canadianwomen.org

- **BuildForce Canada - Développement de la main-d'œuvre dans la construction :** Fournit des conseils, des ressources de formation et des meilleures pratiques pour un recrutement inclusif et le développement de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction. www.buildforce.ca
- **Forum d'emploi du Centre canadien pour la diversité et l'inclusion** – Un site national axé sur la diversité, l'équité et l'inclusion qui met en relation des employeurs avec des talents diversifiés à travers le Canada. Site web : www.ccdi.ca

Lien avec l'outil d'auto-audit DEI

Ce module est lié à la section I : Représentation en leadership, section J : Mesure des progrès en DEI et section L : Engagement communautaire et partenariats. Les questions d'audit vous aideront à évaluer comment le pouvoir et la reddition de comptes sont répartis et mis en œuvre dans votre milieu de travail.

Section de clôture : Réflexion et prochaines étapes

Réflexion

Merci d'avoir complété cet outil de formation DEI autodirigée. En parcourant les modules, vous avez exploré les concepts clés, examiné les pratiques de votre organisation et réfléchi à la manière de créer un milieu de travail plus inclusif. Prenez un moment pour réfléchir à vos apprentissages :

- Quelles perspectives allez-vous transmettre dans votre travail quotidien?
- Quelles pratiques ou politiques pourriez-vous commencer à mettre en œuvre immédiatement?
- Comment allez-vous suivre vos progrès au fil du temps?

Prochaines étapes

Envisagez de créer un plan d'action basé sur ce que vous avez appris. Vous pourriez :

- Examinez vos résultats d'auto-audit DEI pour identifier les domaines prioritaires.
- Fixez des objectifs et des échéanciers mesurables pour le changement.
- Attribuer des responsabilités aux membres de l'équipe et créer des points de contrôle de responsabilité.
- Favorisez l'apprentissage continu en partageant vos connaissances avec vos collègues et en encourageant la rétroaction bidirectionnelle.

Remerciements

Cette boîte à outils a été créée pour soutenir les PME canadiennes dans la construction de milieux de travail inclusifs. Elle rassemble recherches, analyses d'experts et expériences vécues afin d'offrir des conseils pratiques et exploitables.

Retour d'information

Votre expérience compte. N'hésitez pas à partager vos commentaires, suggestions ou questions pour aider à améliorer cette ressource pour d'autres organisations.

Chaque pas que vous faites vers l'inclusion construit un milieu de travail où chacun peut s'épanouir. Votre engagement ne change pas seulement aujourd'hui. Il crée des liens significatifs, alimente des conversations puissantes et laisse un héritage durable où chacun a sa place. » Candace Sidoruk