

Emplois

architectes, juristes,
professionnels généraux et scientifiques

Liste des compétences pouvant être évaluées

COMPÉTENCES	DÉFINITION ET INDICATEURS
Communication interpersonnelle	Développer des relations interpersonnelles positives et favoriser la collaboration. ■ Fait preuve de doigté et de diplomatie ■ Écoute attentivement ses interlocuteurs ■ Ajuste son message en fonction de ses interlocuteurs ■ Offre son soutien de façon proactive à ses collègues ■ Pose des actions pour résoudre les conflits ■ Met en place des moyens pour favoriser la collaboration et la circulation de l'information ■ Accepte et intègre les commentaires et les suggestions sur ses idées ou ses façons de procéder
Connaissance du domaine d'expertise	Connaissances liées à un champ d'expertise qui sont nécessaires à l'exercice d'une fonction de travail. ■ Connaît et applique les principes et les concepts du domaine d'expertise ■ Connaît et applique les normes, les lois et les règlements liés à son secteur d'activités ■ Connaît et utilise les outils et les systèmes liés à sa profession ■ Analyse des données en lien avec son expertise en vue de produire des études ou des rapports
Esprit d'analyse	Identifier les éléments essentiels d'une situation, faire des liens et dégager un sens pour prendre des décisions de qualité. ■ Pose les bonnes questions et recherche les informations pertinentes ■ Se centre sur des faits plutôt que sur des émotions, des perceptions ou des jugements ■ Valide l'information auprès de plusieurs sources ■ Dégage les principaux éléments d'une situation ■ Considère un ensemble de facteurs débordant du problème immédiat dans son analyse

Emplois | architectes, juristes, professionnels généraux et scientifiques

Liste des compétences pouvant être évaluées

COMPÉTENCES	DÉFINITION ET INDICATEURS
Orientation client	Orienter ses actions afin de fournir des services de qualité, répondre aux besoins de la clientèle et projeter une image positive de l'organisation. ■ Demeure patient, courtois et professionnel auprès des clients ■ Adapte son approche en fonction des différentes clientèles ■ Donne les informations justes et adéquates au client ou le réfère aux bonnes ressources ■ Règle avec le client les problèmes et les plaintes ■ Assure le suivi des demandes du client
Pensée systémique	Agir en considérant la dynamique entre les différents secteurs de l'organisation et les tendances de son domaine d'activités. ■ Émet des recommandations et propose des orientations liées à son champ d'expertise en tenant compte des enjeux et du contexte ■ Considère l'impact de ses actions sur les autres équipes ■ Tient compte des interactions entre les enjeux de son secteur et ceux des autres secteurs ■ Décèle les tendances de son domaine d'activités et les importe dans l'organisation
Rôle-conseil	Offrir un soutien professionnel à une personne ou à un groupe afin de l'aider à prendre des décisions arrimées sur ses besoins d'affaires, à solutionner des problèmes ou à orienter des travaux. ■ Entretient des échanges réguliers avec le client pour établir un partenariat d'affaires ■ Pose des questions pour comprendre les besoins sous-jacents aux demandes du client ■ Fait ressortir les implications, les contraintes et les avantages des pistes de solutions envisagées ■ Propose des solutions adaptées au contexte et aux personnes ■ Identifie des arguments convaincants pour rallier le client à son point de vue
Sens de l'organisation	Planifier, coordonner et contrôler rigoureusement et efficacement son travail et les projets sous sa responsabilité. ■ Fait preuve de précision et d'exactitude dans son travail ■ Planifie son travail en fonction du contexte et des priorités ■ Détermine les besoins en termes de ressources humaines, financières et matérielles requises pour la réalisation d'un mandat ■ Fait des suivis pour assurer la qualité des activités et des résultats à atteindre ■ Bonifie les processus et les outils de travail pour rehausser l'efficacité et la qualité ■ Assigne des tâches aux personnes appropriées en fonction du contexte
Supervision d'équipe (pour les chefs d'équipe)	Soutenir les efforts d'une équipe de travail vers la réalisation des objectifs. ■ Répartit et coordonne le travail entre les membres de l'équipe en fonction des priorités opérationnelles ■ Assume un leadership d'expertise et offre un accompagnement régulier à l'équipe ■ Fait connaître les règles de fonctionnement et pratiques à l'équipe et en assure l'application conforme ■ Fournit régulièrement de la rétroaction aux membres de l'équipe sur le travail accompli ■ Assume et communique les décisions organisationnelles à l'équipe