

# Profil de compétences

Coordonnatrice / Coordonnateur administratif

Compétences organisationnelles	Indicateurs de comportements
<b>Sens de l'innovation et créativité</b> Génère des idées créatives, introduit et adopte des nouveautés.	<p>Expérimente des idées nouvelles et tente de tirer des enseignements des erreurs qui peuvent survenir et qui alimenteront de nouvelles idées et des nouveaux projets.</p> <p>Propose des idées nouvelles et intègre celles des autres lorsque le contexte s'y prête.</p> <p>Met en place des moyens et des méthodes de travail afin que les idées nouvelles puissent faire l'objet d'une expérimentation et éventuellement, être mises en œuvre.</p>
<b>Sens de l'engagement</b> Démontre de la considération aux gens avec lesquels il transige (étudiants, collègues, collaborateurs internes et externes), s'intéresse activement à leurs besoins, et cherche à leur faire vivre une expérience positive.	<p>Cerne les principaux besoins et préoccupations des gens avec qui il transige en faisant preuve d'une bonne écoute ou en leur posant des questions.</p> <p>Entreprend les actions nécessaires pour répondre aux besoins des gens avec lesquels il transige, pour respecter ses engagements à leur égard et pour satisfaire à leurs attentes dans le contexte de son travail.</p> <p>Se montre respectueux et cordial avec les gens avec lesquels il transige et adopte une attitude positive dans ses interactions avec ceux-ci.</p>
<b>Flexibilité interpersonnelle</b> Se montre tolérant et réceptif à l'égard des autres, tient compte des différences individuelles et les respecte.	<p>Témoigne de la réceptivité à l'égard des différences d'idées, d'opinions, de valeurs ou de culture chez les gens.</p> <p>Considère les opinions des autres ou les façons de faire qu'ils préconisent, même si elles s'éloignent des siennes.</p> <p>Adapte son approche lorsqu'il constate que celle qu'il utilise d'emblée ne fonctionne pas ou qu'on le lui fait observer.</p>

Compétences de la fonction	Indicateurs de comportements
<b>Profondeur d'analyse</b> Fait l'examen détaillé des éléments d'information pertinente qu'il a recueillis et intégrés afin de raffiner sa compréhension des situations.	<p>Détermine les informations qui lui manquent et cherche à les obtenir pour être en mesure de tirer des conclusions.</p> <p>Perçoit les liens directs entre différentes facettes d'une situation ou composantes d'un problème.</p> <p>Reconnait les enjeux importants d'une situation ou d'un problème.</p>

Compétences de la fonction	Indicateurs de comportements
<b>Gestion de processus</b> Développe, déploie et améliore les processus de travail, permettant des gains d'efficacité et de qualité.	<p>Élabore des processus adaptés aux besoins actuels de l'organisation.</p> <p>Met en place des stratégies pour que les utilisateurs s'approprient les processus et se montre ouvert à faire des ajustements si nécessaire.</p> <p>Examine les processus en continu, perçoit clairement les occasions d'optimisation et met en application des moyens concrets qui permettront de les améliorer.</p>
<b>Tact</b> S'exprime avec doigté et se montre sensible à son impact sur les autres.	<p>Crée, de façon proactive, des moments idéaux pour communiquer ses messages, particulièrement lors de situations délicates et tendues.</p> <p>Fait des efforts pour choisir ses mots et amène habilement un sujet de conversation difficile.</p> <p>Communique en utilisant un ton diplomate, qui témoigne de sa compréhension des situations et de son souci de l'autre.</p>
<b>Collaboration</b> Participe activement au travail de son équipe et favorise ainsi la poursuite d'objectifs communs.	<p>Fait sa part du travail au sein de l'équipe pour contribuer à l'atteinte des objectifs de l'équipe ou de l'organisation.</p> <p>Crée un climat d'entraide dans son équipe en proposant son aide aux autres de façon proactive et en les incitant à s'entraider.</p> <p>Participe aux échanges et aux activités du groupe.</p>
<b>Respect des engagements</b> Montre un bon sens des responsabilités et assure une cohérence entre ce qu'il dit et ce qu'il fait.	<p>Annonce ce qu'il s'engage à réaliser.</p> <p>Maintient ses promesses en l'absence d'obstacle majeur.</p> <p>Prend les moyens nécessaires afin de remplir ses obligations professionnelles lorsque cela n'exige pas trop de sacrifices personnels importants.</p>
<b>Rigueur</b> Adopte une approche conforme aux pratiques organisationnelles et porte attention aux détails dans la réalisation de son travail.	<p>Se montre rigoureux par rapport à l'application des règles, politiques et procédures existantes et rappelle l'importance de le faire.</p> <p>Développe des méthodes de travail et des systèmes afin de structurer son travail; fait preuve de rigueur dans la gestion de son temps et respecte précisément l'horaire qu'il s'est fixé.</p> <p>Crée les conditions qui lui permettent de maintenir sa concentration afin de repérer les erreurs d'inattention ou d'éviter d'en commettre; est considéré comme une référence dans la vérification de la qualité en raison de l'importance qu'il accorde aux détails.</p>

Compétences de la fonction	Indicateurs de comportements
<p><b>Autonomie</b></p> <p>Se montre proactif et inventif en l'absence de directives ou dans un contexte parfois ambigu et utilise toute la latitude dont il dispose dans son travail, s'appuie sur lui-même.</p>	<p>Trouve les ressources en l'absence de directives précises; prend des initiatives et adopte une attitude proactive pour réaliser son travail.</p> <p>Recueille l'information manquante et la valide auprès de son superviseur ou d'autres personnes compétentes lorsqu'il a des doutes pendant la réalisation de son travail.</p> <p>Bien qu'il aime avoir quelques repères, est à l'aise de travailler dans un rôle relativement défini ou dans un environnement de travail qui laisse une certaine latitude.</p>

25 novembre 2015

P:\Srhf\ress\_humaines\DO-RÉMUNÉRATION-AVANTAGES SOCIAUX\développement organisationnel\comité BRDI APAPUS\Profil de compétences - Coordonnateur administratif.docx