

Profil de compétences

Bibliothécaire / Archiviste

Compétences organisationnelles	Indicateurs de comportements
Sens de l'innovation et créativité Génère des idées créatives, introduit et adopte des nouveautés.	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. Propose des idées nouvelles et intègre celles des autres lorsque le contexte s'y prête. 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.
Sens de l'engagement 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.	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. 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. Se montre respectueux et cordial avec les gens avec lesquels il transige et adopte une attitude positive dans ses interactions avec ceux-ci.
Flexibilité interpersonnelle Se montre tolérant et réceptif à l'égard des autres, tient compte des différences individuelles et les respecte.	Témoigne de la réceptivité à l'égard des différences d'idées, d'opinions, de valeurs ou de culture chez les gens. Considère les opinions des autres ou les façons de faire qu'ils préconisent, même si elles s'éloignent des siennes. Adapte son approche lorsqu'il constate que celle qu'il utilise d'emblée ne fonctionne pas ou qu'on le lui fait observer.

Compétences de la fonction	Indicateurs de comportements
Capacité de synthèse Dégage l'essentiel d'une situation ou d'une problématique.	Organise sa pensée en regroupant l'information en grands thèmes. Fait un résumé des éléments essentiels en y intégrant des informations secondaires. Exprime sa compréhension de la situation ou d'un problème de façon concise.
Expression verbale Présente ses idées clairement et capte l'intérêt de son interlocuteur.	Articule clairement; utilise un ton approprié et maîtrise bien le débit de ses paroles. Utilise un vocabulaire adéquat et communique des idées structurées; maintient un juste équilibre entre précision et concision. Utilise habilement des procédés non verbaux pour renforcer son impact, souligner les éléments clés de son discours de manière à en faciliter la compréhension.

Compétences de la fonction	Indicateurs de comportements
<p>Collaboration</p> <p>Participe activement au travail de son équipe et favorise ainsi la poursuite d'objectifs communs.</p>	<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>Aide volontiers ses coéquipiers lorsque ceux-ci en expriment le besoin.</p> <p>Participe aux échanges et aux activités du groupe.</p>
<p>Développement continu</p> <p>Cherche les occasions qui lui permettent de se tenir à jour, d'acquérir de nouvelles connaissances et habiletés et de vivre des expériences qui l'amènent à se développer sur le plan professionnel.</p>	<p>Actualise son expertise sur une base continue; enrichit ses compétences afin d'acquérir une crédibilité dans son domaine.</p> <p>Cible ses priorités de développement en fonction de ce qu'il connaît de lui-même et de ce que l'organisation attend de lui.</p> <p>Recherche des activités de développement en fonction de ses intérêts et y participe.</p>
<p>Agilité</p> <p>Fait preuve d'adaptabilité lors de situations imprévues et de changements, en modifiant son comportement selon les nouvelles exigences de l'environnement.</p>	<p>Démontre de l'enthousiasme et de la curiosité à l'égard de la nouveauté ou d'un changement au travail; fait la promotion du changement et peut jouer un rôle de leader positif pour amener les gens à y adhérer</p> <p>Perçoit l'imprévu comme un facteur de stress potentiel, mais a confiance en sa capacité à le gérer.</p> <p>Adapte ses méthodes de travail, essaie de nouvelles façons de faire et cherche lui-même et auprès des autres des solutions pour s'ajuster aux exigences changeantes de son environnement de travail.</p>
<p>Autonomie</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>
<p>Rigueur</p> <p>Adopte une approche conforme aux pratiques organisationnelles et porte attention aux détails dans la réalisation de son travail</p>	<p>Se montre rigoureux par rapport à l'application des règles, politiques et procédures existantes et rappelle l'importance de le faire.</p> <p>Applique des méthodes de travail structurées déjà en vigueur dans l'organisation; se préoccupe de la gestion de son temps.</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>

Novembre 2019