

# Profil de compétences

Éditrice / Éditeur

Compétences organisationnelles	Indicateurs de comportements
<b>Sens de l'innovation et créativité</b> 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.
<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.	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.  Entreprenne 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.
<b>Flexibilité interpersonnelle</b> 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
<b>Autonomie</b> 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.	Trouve les ressources en l'absence de directives précises; prend des initiatives et adopte une attitude proactive pour réaliser son travail.  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.  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.

Compétences de la fonction	Indicateurs de comportements
<p><b>Qualité de jugement</b> Utilise les informations à sa disposition pour prendre la décision la plus adéquate possible compte tenu du contexte, des gens et de la stratégie organisationnelle.</p>	<p>Adapte constamment ses interventions en fonction des circonstances (temps, lieu, interlocuteurs, étapes, messages) afin d’avoir le meilleur impact possible.</p> <p>Nuance son jugement en considérant une combinaison de facteurs clés afin de trouver la solution la plus appropriée possible.</p> <p>Prend une décision adaptée au contexte en considérant les impacts majeurs qu’elle peut avoir sur certains plans.</p>
<p><b>Agilité</b> 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’ouverture à la nouveauté ou au changement tout en manifestant ses préoccupations.</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><b>Rigueur</b> Adopte une approche conforme aux pratiques organisationnelles et porte attention aux détails dans la réalisation de son travail.</p>	<p>Se réfère aux règles, politiques et procédures pour guider son comportement au travail.</p> <p>Applique des méthodes de travail structurées déjà en vigueur dans l’organisation; se préoccupe de la gestion de son temps.</p> <p>Accorde de l’attention aux détails dans le but d’éviter les erreurs d’inattention.</p>
<p><b>Capacité de synthèse</b> Dégage l’essentiel d’une situation ou d’une problématique.</p>	<p>Réunit l’ensemble de l’information, même complexe, en un tout cohérent afin de faire ressortir la structure logique de la situation.</p> <p>Saisit le portrait global et discrimine les éléments essentiels des éléments secondaires; va droit à l’essentiel lorsqu’il formule sa compréhension d’une situation ou d’une problématique.</p> <p>Exprime sa compréhension de la situation ou d’un problème de façon concise.</p>

Compétences de la fonction	Indicateurs de comportements
<p><b>Gestion du stress</b>            Conserve une performance stable sous pression et sait faire face aux situations stressantes.</p>	<p>Peut momentanément être déstabilisé par la pression au travail, mais arrive tout de même à lâcher prise par rapport à certains éléments stressants.</p> <p>Trouve des solutions adéquates pour gérer le stress habituel que génère son travail.</p> <p>Est en mesure de demeurer concentré sur l'objectif à atteindre lorsqu'il doit composer avec la pression normale liée à son travail.</p>
<p><b>Persuasion</b>            Parvient à convaincre autrui du bien-fondé de ses idées en utilisant diverses stratégies.</p>	<p>Exprime ses idées et ses opinions avec aisance.</p> <p>Insiste sur les avantages, souligne les points importants, utilise des arguments fondés.</p> <p>Prend en considération les motivations et intérêts de son interlocuteur dans la formulation de son argumentation, pose des questions et utilise ses connaissances tirées de situations similaires.</p>

Mars 2019