

Formulaire de

sélection des compétences



**Formulaire de sélection des compétences essentielles**

 Les réponses seront utilisées afin d’élaborer ou de mettre à jour **les profils de compétences** au sein de l’organisation.

Ce formulaire a pour but d’analyser **le poste** et non votre situation personnelle, vos qualifications ou votre rendement. Il ne tient donc pas compte des caractéristiques de la personne qui occupe le poste.

Sélectionnez /cochez, parmi les compétences suivantes, celles qui sont **essentielles** dans le poste afin de performer. Sélectionnez un nombre restreint de compétences (idéalement 5 à 10).

Nous vous remercions de votre précieuse collaboration.

 Nom :

 Titre de votre poste :

 Date :
 Titre du poste analysé pour le profil de compétence :

**COMPÉTENCES RELATIONNELLES**

|  |
| --- |
| ☐ Communication écrite |
| Capacité de transmettre l’information et d’adapter ses propos en fonction des lecteurs ciblés. Habileté à rédiger de manière compréhensible. |

|  |
| --- |
| ☐ Communication orale  |
| Capacité de transmettre l'information et de vulgariser en fonction du contexte et de l'auditoire. Habileté à susciter l'intérêt et l'enthousiasme de ses interlocuteurs. |

|  |
| --- |
| ☐ Diplomatie |
| Habileté à communiquer et à agir avec tact, et à s’assurer de faire passer son message de manière courtoise. |

|  |
| --- |
| ☐ Écoute |
| Habileté à saisir le message de son interlocuteur en étant attentif à ses propos. Capacité de valider sa compréhension du message. |

|  |
| --- |
| ☐ Enseignement |
| Aptitude à expliquer clairement des manières de travailler et différentes notions. Habileté à soutenir une personne afin qu'elle se développe. |

|  |
| --- |
| ☐ Entrer en relation avec les autres |
| Aptitude à aller vers les autres et à susciter leur intérêt afin d'engager la conversation. Facilité à créer un lien rapidement avec ses interlocuteurs. |

|  |
| --- |
| ☐ Esprit d’équipe |
| Capacité de collaborer avec ses collègues et de travailler collectivement vers un objectif commun. Habileté à soutenir ses collègues lorsqu'ils font face à des difficultés. |

|  |
| --- |
| ☐ Orientation client |
| Habileté à saisir les besoins du client et à entreprendre les actions nécessaires pour y répondre. Aptitude à entretenir une relation harmonieuse avec le client. |

|  |
| --- |
| ☐ Résolution de conflits |
| Aptitude à faciliter le règlement d'un conflit. Capacité d’identifier les points de vue des parties prenantes et de déterminer des pistes de solutions satisfaisantes pour tous. |

**COMPÉTENCES ÉMOTIONNELLES**

|  |
| --- |
| ☐ Adaptation |
| Aptitude à trouver un équilibre rapidement dans un environnement changeant et ambigu. |

|  |
| --- |
| ☐ Contrôle de soi |
| Habileté à agir de manière réfléchie et socialement acceptable plutôt que dans la précipitation. |

|  |
| --- |
| ☐ Discrétion |
| Habileté à ne pas divulguer de l'information confidentielle ou sensible. |

|  |
| --- |
| ☐ Dynamisme |
| Capacité d’agir avec enthousiasme, énergie et vitalité. Habileté à être actif et à faire preuve d'intensité. |

|  |
| --- |
| ☐ Empathie |
| Capacité de percevoir, identifier et comprendre les émotions des autres. |

|  |
| --- |
| ☐ Éthique professionnelle |
| Capacité d’agir en fonction de ce qui est désiré et valorisé dans le cadre de sa profession. Habileté à respecter les normes qui guident les actes professionnels. |

|  |
| --- |
| ☐ Gestion du stress |
| Aptitude à demeurer calme et en contrôle dans les situations inconfortables et/ou exigeantes. |

|  |
| --- |
| ☐ Respect des règles |
| Capacité de travailler efficacement dans un milieu structuré où il y a plusieurs règles établies. Volonté de respecter les règles. |

|  |
| --- |
| ☐ Ténacité |
| Capacité de persister dans une tâche ou un projet malgré les obstacles et les difficultés, et de faire preuve de résilience. |

|  |
| --- |
| ☐ Tolérance |
| Capacité d’être indulgent envers les autres malgré les différences, d’être ouvert aux autres et de les respecter. |

**COMPÉTENCES INTELLECTUELLES**

|  |
| --- |
| ☐ Analyse |
| Aptitude à déceler tous les aspects d'un problème ou d'une situation en posant les bonnes questions. Capacité d’utiliser toutes les informations disponibles permettant de comprendre une situation sous tous ses angles. |

|  |
| --- |
| ☐ Apprentissage dans l’action |
| Capacité de se développer à partir de situations réelles vécues dans le cadre du travail. |

|  |
| --- |
| ☐ Autonomie |
| Aptitude à penser et à agir avec indépendance. Capacité de travailler avec un minimum de supervision et de lignes directrices. |

|  |
| --- |
| ☐ Créativité |
| Capacité de créer de nouveaux outils ou de nouvelles méthodologies et de proposer des solutions originales. |

|  |
| --- |
| ☐ Curiosité intellectuelle |
| Capacité d’apprendre de nouvelles choses avec intérêt et motivation. |

|  |
| --- |
| ☐ Esprit critique |
| Aptitude à s'interroger et à remettre en question les raisonnements et les opinions. Capacité d’analyser l'argumentation et les différents points de vue avant d'émettre un jugement. |

|  |
| --- |
| ☐ Initiative |
| Capacité d’entreprendre les choses sans que celles-ci ne soient explicitement demandées. |

|  |
| --- |
| ☐ Jugement |
| Aptitude à se comporter avec discernement en anticipant les conséquences de ses actes et à savoir où sa liberté d’action débute et où elle se termine. |

|  |
| --- |
| ☐ Minutie |
| Aptitude à réaliser son travail avec une grande précision et à porter attention aux détails. |

|  |
| --- |
| ☐ Orientation vers les résultats |
| Habileté à orienter ses actions en fonction des objectifs et des résultats souhaités, et à déployer ses efforts dans le but d'apporter des effets concrets et bénéfiques pour son organisation. |

|  |
| --- |
| ☐ Persuasion |
| Capacité de convaincre de manière positive son interlocuteur à adhérer à son point de vue et de faire en sorte que les gens agissent dans le sens souhaité. |

|  |
| --- |
| ☐ Polyvalence |
| Capacité d’être efficace dans différents domaines et situations. Volonté de s'intéresser à la réalisation d'une multitude de tâches. |

|  |
| --- |
| ☐ Résolution de problèmes |
| Aptitude à proposer et à appliquer des solutions efficaces aux problèmes. |

|  |
| --- |
| ☐ Sens de l’organisation |
| Capacité d’organiser son travail, de gérer son temps et d’établir des priorités. Habileté à structurer ses tâches de manière à être le plus efficace possible et à respecter les échéances. |

|  |
| --- |
| ☐ Sens des responsabilités |
| Habileté à assumer ses décisions et ses comportements. Capacité d’être fiable et de réaliser ses engagements en étant soucieux de livrer un travail de qualité. |

|  |
| --- |
| ☐ Synthèse de l’information |
| Aptitude à aller chercher de l'information de diverses sources et à l'assembler dans un tout cohérent. |

**COMPÉTENCES MANAGÉRIALES/STRATÉGIQUES**

|  |
| --- |
| ☐ Création d’équipes performantes |
| Capacité de sélectionner les membres d'une équipe afin que celle-ci atteigne les objectifs de manière efficace et de créer un cadre favorisant le succès de l'équipe. |

|  |
| --- |
| ☐ Délégation |
| Habileté à confier des projets ou des tâches aux bonnes personnes afin de rendre le travail plus efficace. |

|  |
| --- |
| ☐ Encadrement |
| Capacité d’accompagner et de diriger les employés afin d'assurer leur motivation au travail et l'atteinte des objectifs de l'organisation. |

|  |
| --- |
| ☐ Leadership |
| Aptitude à obtenir la confiance des autres et à les orienter vers un objectif commun. |

|  |
| --- |
| ☐ Négociation |
| Capacité de coopérer avec l'autre partie afin de conclure une entente satisfaisante, puis de s’assurer de préserver un lien afin que les négociations se poursuivent jusqu'à l'entente. |

|  |
| --- |
| ☐ Prise de décisions |
| Habileté à analyser l'information permettant de prendre une décision éclairée. Capacité de prendre une décision rapidement lorsque la situation l'exige. |

|  |
| --- |
| ☐ Sens des affaires |
| Capacité d’identifier les opportunités d'affaires et de les concrétiser afin d'en tirer profit. |

|  |
| --- |
| ☐ Sens politique |
| Capacité de déceler les ressources pouvant être utilisées afin d'augmenter son pouvoir et sa capacité d'agir de manière légitime. |

|  |
| --- |
| ☐ Vision stratégique |
| Capacité d’avoir une vision globale du marché dans lequel l'organisation se situe. Aptitude à comprendre l'ensemble des facteurs ayant une influence sur les performances de l'organisation et à déterminer le positionnement de celle-ci en fonction de ces facteurs. |