

La gestion des compétences

Direction générale
Recrutement et Développement

BOSA.be

Contenu

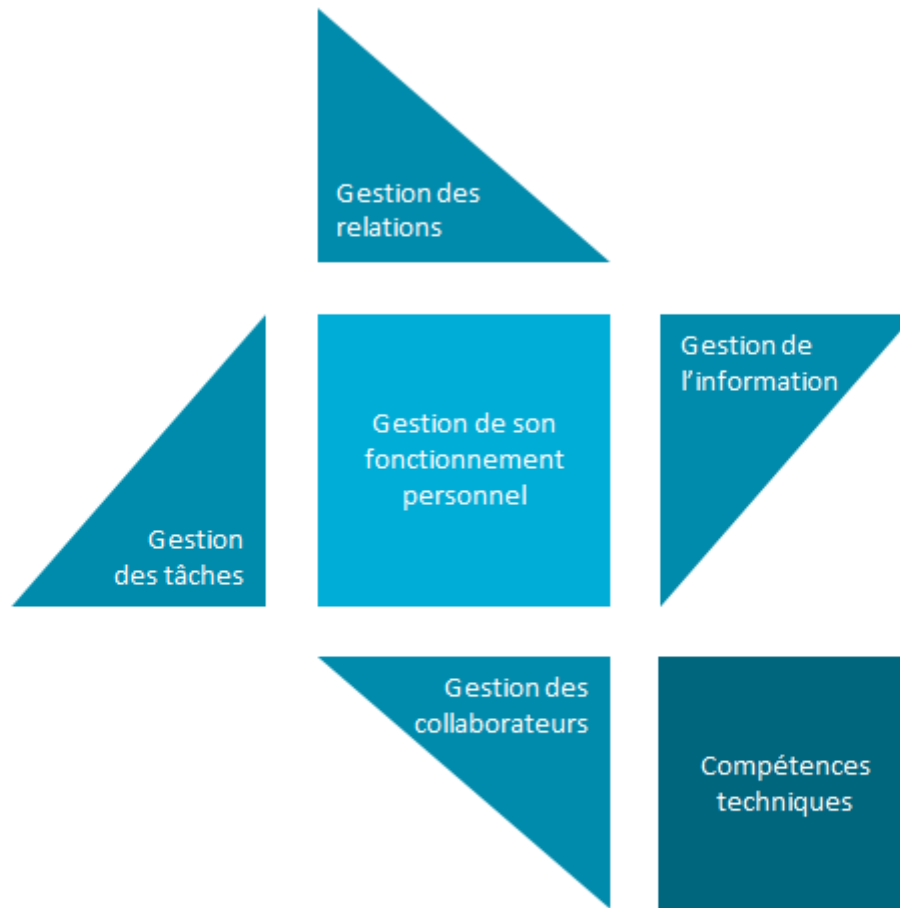
- Définition et approche intégrée
- Le modèle de compétences de l'Administration fédérale
- Les profils de compétences
- Outils
- Plus-value
- Questions et informations supplémentaires

Gestion des compétences

La gestion des compétences est un ensemble d'activités qui contribuent à réaliser la mission de l'organisation et à optimiser les prestations des collaborateurs, ainsi qu'à recruter et développer de manière optimale les compétences d'individus et d'équipes.



Le modèle de compétences de l'Administration fédérale



Le modèle de compétences de l'Administration fédérale


Compétence - Définition

Une compétence est un ensemble cohérent d'aptitudes, d'attitudes et de connaissances qui s'expriment dans un comportement observable et qui ont une valeur prédictive pour l'accomplissement efficace d'une fonction/d'un rôle précis(e).

Chaque compétence est présentée comme suit :

- Définition
- Dimensions
- Indicateurs de comportement

Compétences génériques



Gestion de l'information	Gestion des tâches	Gestion des collaborateurs	Gestion des relations	Gestion de son fonctionnement personnel
Comprendre l'information	Exécuter des tâches	Partager son savoir-faire	Communiquer	Faire preuve de respect
Assimiler l'information	Structurer le travail	Soutenir	Ecouter activement	S'adapter
Analyser l'information	Résoudre des problèmes	Diriger des collaborateurs	Travailler en équipe	Faire preuve de fiabilité
Intégrer l'information	Décider	Motiver des collaborateurs	Agir de manière orientée service	Faire preuve d'engagement
Innover	Organiser	Développer des collaborateurs	Conseiller	Gérer le stress
Conceptualiser	Gérer le service	Souder des équipes	Influencer	S'auto développer
Comprendre l'organisation	Gérer l'organisation	Diriger des équipes	Etablir des relations	Atteindre les objectifs
Développer une vision	Piloter l'organisation	Inspirer	Construire des réseaux	S'impliquer dans l'organisation

Légende: la flèche indique une progression en complexité et en impact des compétences situées les plus proches du titre du groupe de compétences (indication « bas ») vers les compétences les plus éloignées du titre (indication « haut »).

Compétences génériques

Les 5 groupes de compétences:

- **Gestion de l'information:** comprendre l'information, les faits, les perceptions, les connaissances et les idées, tout en s'assurant du développement de nouvelles informations et connaissances.
- **Gestion des tâches:** organiser et structurer le travail, du niveau de l'organisation des tâches jusqu'au niveau de leur réalisation, en s'assurant de leur déroulement optimal.
- **Gestion des collaborateurs:** gestion des relations avec d'autres collaborateurs dans un contexte fonctionnel et/ou hiérarchique, tout en s'assurant de l'amélioration de leurs prestations et de la stimulation de leur développement.
- **Gestion des relations:** gestion des relations avec les autres, sans qu'il y ait nécessairement la présence d'une dimension hiérarchique dans la relation.
- **Gestion de son fonctionnement personnel:** gestion de ses propres prestations et de son développement, tout en s'assurant de l'amélioration de son efficacité professionnelle.

Compétences génériques

Les compétences clés sont cinq compétences cruciales et attendues de chaque collaborateur de l'Administration fédérale lors de l'exercice de sa fonction et de la réalisation de la mission et de la stratégie de l'organisation.

Expertise technique

Les compétences techniques regroupent les savoirs et les savoir-faire qui sont, d'une part, les connaissances techniques et les expertises, et, d'autre part, l'art d'appliquer des connaissances, des apprentissages à une situation donnée et dans un contexte déterminé. Elles représentent le « +1 » dans le modèle de compétences « 5+1 ».

Expertise technique

METIER	DESCRIPTION	NIVEAU DE MAITRISE	DETAILS
Réglementations / Législations			
Méthodologies / Procédures internes			
Aptitudes techniques			
Contexte interne et externe			

Expertise technique

SUPPORT	DESCRIPTION	NIVEAU DE MAITRISE	DETAILS
Applications bureautiques			
Logiciels spécifiques			
Matériel / outil / outillage			
Langues			
Techniques d'expression écrite			
Techniques d'expression orale			

Les profils de compétences

Un profil de compétences consiste en une sélection de compétences génériques et de compétences techniques qui met en évidence les attentes de l'Administration fédérale vis-à-vis de ses collaborateurs en matière de compétences. Le profil de compétences est le COMMENT faire le QUOI de la description de fonction.

Les profils de compétences

Les profils de compétences génériques sont élaborés par niveau de fonction, par classe (uniquement pour le niveau A) et par rôle prépondérant dans la fonction (support/expert – dirigeant – chef de projet).

Les profils de compétences techniques regroupent l'expertise technique nécessaire et suffisante à l'exercice d'une fonction ou d'un groupe de fonctions.

Outils

- *Descriptions de fonctions*: vue d'ensemble des domaines de résultat, responsabilités et tâches qui font notamment partie d'une fonction (www.cartographiefederale.be)
- *Le manuel Gestion des compétences au sein de l'Administration fédérale*
- *Dictionnaire des compétences*: ensemble reprenant les définitions des compétences génériques
- *Profils de compétences génériques*
- *Grille d'expertise technique* (<http://www.fedweb.belgium.be>)
- *Outil informatique: Crescendo* (<https://www.crescendo.belgium.be>)

Plus value

La gestion des compétences apporte une plus value tant pour l'organisation que pour le responsable ou le collaborateur et ce, de différentes manières :

Pour l'organisation :

- Aider à la détermination de la stratégie de développement au sein de l'organisation (ex : budget, ...)
- Valoriser les compétences pour l'ensemble de l'organisation
- Anticiper les évolutions

Plus value

Pour le responsable:

- Communiquer clairement ce qu'il attend de ses collaborateurs
- Aider à la détermination des aspects de développement pour les équipes
- Avoir une vision globale de son équipe ou de son service
 - Anticiper sur d'autres processus (recrutement, formation, transfert de connaissances, ...)
 - Assurer une bonne répartition des tâches
- Anticiper les évolutions
- ...

Plus value

Pour le collaborateur :

- Savoir clairement ce qui est attendu de lui et se situer par rapport à sa fonction
- Etre évalué plus objectivement
- Avoir un plan individuel de développement basé sur les compétences prioritaires à développer, donc plus pertinent
- Evoluer dans sa carrière au sein de sa fonction ou dans une autre fonction
- S'adapter aux évolutions du service et de l'organisation
- Améliorer son bien-être
- ...

Questions et informations complémentaires

Le SPF Stratégie et Appui vous soutient dans l'implémentation de la gestion des compétences au sein de votre organisation:

cm@bosa.fgov.be