****

Planification pour le perfectionnement

# BUT :

S’assurer que le personnel de CRS puisse acquérir les connaissances, compétences et aptitudes nécessaires pour réussir dans ses fonctions et se préparer à de futures fonctions avec des possibilités accrues et un plus grand niveau de responsabilités.

# PROCESSUS :

À la fin du processus, vous devrez avoir fixé un ou deux objectifs de perfectionnement et une liste d’activités pour soutenir ces objectifs. Une fois que vous aurez discuté et finalisé votre plan avec votre responsable hiérarchique, demandez-lui de l’approuver et de le signer.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| sur vos points forts, vos objectifs de carrière, et ce qui vous est nécessaire pour atteindre vos objectifs de carrière dans le cadre de vos fonctions actuelles et de vos aspirations futures. | les types d’activités d’apprentissage qui favoriseront le plus probablement votre développement professionnel.  . | avec votre responsable hiérarchique d’un ou deux de vos objectifs de développement et des activités d’apprentissage spécifiques qui vous aideront à vous développer dans ces domaines. Incluez des éléments de mesures de la réussite et des délais pour mener à bien ces objectifs. | de votre plan et assurez-vous que votre responsable hiérarchique le révise et l’approuve.  Mettez-vous d’accord pour le processus de suivi et de soutien. | Un suivi tout au long de l’année permet de mener des conversations pour réfléchir sur l’avancée des objectifs d’évolution de carrière. Cela permettra d’assurer une compréhension mutuelle de ce qui reste nécessaire en matière de soutien et d’atteinte des objectifs. |

# RESSOURCES :

Les pages suivantes fournissent des conseils additionnels pour vous aider à suivre les étapes décrites ci-dessus, notamment en ce qui concerne la façon de remplir votre processus de résultats dans CRSLearns et sur papier.

Utilisez les questions d’orientation ci-dessous pour réfléchir et identifier vos besoins de perfectionnement

En pensant à l’avenir, il est important de planifier et de se livrer à une analyse sérieuse de votre parcours professionnel qui devra déboucher sur l’établissement d’un plan de perfectionnement pour l’année à venir. Voici quelques idées pour vous aider à démarrer.

|  |
| --- |
| **Utilice sus respuestas en esta Utilisez les réponses de cette feuille pour vous aider à créer votre plan de perfectionnement au cours de votre conversation avec votre responsable hiérarchique.** |

1. Recensez vos points forts actuels

Quelles sont les connaissances, les aptitudes et quels sont les comportements qui vous ont permis jusqu’à présent de réussir dans votre carrière ?

1. Définissez vos objectifs de carrière. Ceux-ci peuvent inclure des occasions de croissance *dans* vos fonctions actuelles ou s’élargir *au-delà* de celles-ci.

Quelles sont les connaissances, les compétences et quels sont les comportements qui vous rendraient plus efficace dans vos fonctions actuelles ?

Quelles sont vos aspirations et ambitions de carrière ?

De quelles capacités avez-vous besoin pour atteindre vos objectifs de carrière ?

1. Tenez compte de l’écart entre vos capacités actuelles et ce qui vous est nécessaire pour atteindre vos objectifs de carrière. Qu’avez-vous besoin d’apprendre et de développer pour combler cet écart ?

Quelles connaissances ?

Quelles compétences ?

Quels comportements ?

Utilisez les espaces ci-dessous pour créer vos objectifs et activités de perfectionnement. Reportez-vous à la feuille [Approches de l’apprentissage et du perfectionnement](#Approches) pour générer des idées d’activités envisageables.

|  |
| --- |
| **Objectif de perfectionnement (titre) no 1** *(écrire en tant que résultat espéré)* |
| **Activités/initiatives :** en utilisant les espaces ci-dessous, énumérez les activités que vous mènerez pour atteindre le résultat souhaité (en fonction de votre objectif, vous pouvez choisir un, deux ou trois types d’activités d’apprentissage). |
| **Apprendre de l’expérience** *(nouvelles opportunités et missions stimulantes)* |
| **Apprendre des autres** *(développer des relations stratégiques ou de réseaux, identifier un conseiller ou un mentor)* |
| **Apprendre des cours** *(cours structurés, ateliers, apprentissage en ligne)* |

|  |
| --- |
| **Objectif de perfectionnement (titre) no 2** *(écrire en tant que résultat espéré)* |
| **Activités/initiatives :** en utilisant les espaces ci-dessous, énumérez les activités que vous mènerez pour atteindre le résultat souhaité (en fonction de votre objectif, vous pouvez choisir un, deux ou trois types d’activités d’apprentissage). |
| **Apprendre de l’expérience** *(nouvelles opportunités et missions stimulantes)* |
| **Apprendre des autres** *(développer des relations stratégiques ou de réseaux, identifier un conseiller ou un mentor)* |
| **Apprendre des cours** *(cours structurés, ateliers, apprentissage en ligne)* |

|  |  |
| --- | --- |
| Employé de CRS : |  |

# Nom en caractères d’imprimerie Signature Date

|  |  |
| --- | --- |
| Supérieur hiérarchique : |  |

# Nom en caractères d’imprimerie Signature Date

Utilisez les conseils ci-dessous pour vous aider à mener des discussions sérieuses en matière de perfectionnement.

**L’intéressé**: **Le responsable hiérarchique**:

|  |  |
| --- | --- |
| * Utilisez les questions d’orientation et vos réponses pour discuter avec votre responsable hiérarchique des points suivants :   + Points forts ;   + Aspirations de carrière à court et à long terme ;   + Domaines à développer ;   + Objectifs d’évolution de carrière et activités prévues. | * Écoutez attentivement votre subordonné lorsqu’il vous expose les points suivants :   + Points forts ;   + Aspirations de carrière à court et à long terme ;   + Domaines à développer ;   + Objectifs d’évolution de carrière et activités prévues. |
| * Échangez des idées avec votre responsable hiérarchique sur les façons créatives de mener à bien les activités et d’atteindre le ou les objectifs. | * Échangez des idées avec votre subordonné sur les façons créatives de mener à bien les activités et d’atteindre le ou les objectifs. |
| * Corroborez que le plan reflète une bonne combinaison des types d’apprentissages (par l’expérience, les autres et les cours). | * Corroborez que le plan reflète une bonne combinaison des types d’apprentissages (par l’expérience, les autres et les cours). |
| * Élaborez un calendrier réaliste d’exécution. | * Élaborez un calendrier réaliste d’exécution. |
| * Engagez-vous à tenir des réunions trimestrielles pour discuter de l’état d’avancement du plan. | * Engagez-vous à tenir des réunions trimestrielles pour discuter de l’état d’avancement du plan. |
| * Finalisez et formalisez le ou les objectifs de perfectionnement et le plan d’activités. | * Finalisez et formalisez le ou les objectifs de perfectionnement et le plan d’activités. |

|  |
| --- |
| **Questions d’orientation suggérées pour les responsables hiérarchiques :**  À quoi pourrait bien ressembler votre réussite ?  Quelles responsabilités pourriez-vous assumer afin de vous aider à développer ces compétences ? À quelle mission stimulante pourriez-vous vous porter volontaire ?  Quelles autres possibilités pourraient vous aider à acquérir ces compétences ?  Qui connaissez-vous qui possède ces compétences ?  À qui d’autre pourriez-vous demander de vous aider à atteindre vos objectifs de développement ?  Comment pourriez-vous mesurer votre réussite ?  *\* Voir* [Approches de l’apprentissage et du développement](#Approches) *pour générer des idées d’activités envisageables.* |

Utilisez les conseils ci-dessous afin de vous aider à finaliser votre plan de perfectionnement

* Apportez toute modification jugée nécessaire à votre plan de perfectionnement.
* Figez vos objectifs et activités avec votre supérieur hiérarchique.
* Demandez à votre supérieur hiérarchique de signer et dater votre plan de perfectionnement.

Si vous souhaitez entrer votre plan de perfectionnement dans CRSLearns, veuillez suivre les étapes ci-dessous :

* [Cliquez ICI](https://tools.crs.org/sso/sso_cornerstone.cfm?link=/EPM/DevPlan/User/DevPlanList.aspx?tab_page_id=-16) pour accéder au formulaire en ligne.
* Veuillez suivre les INSTRUCTIONS POUR CRÉER ET UTILISER VOTRE PLAN DE PERFECTIONNEMENT.
* Vous pouvez copier et coller dans CRSLearns ce que vous avez créé sur le formulaire papier avec votre supérieur hiérarchique.

Utilisez les conseils ci-dessous pour vous aider à faire le suivi et à actualiser votre plan de carrière

* Planifiez des réunions régulières avec votre responsable hiérarchique pour apporter une actualisation par rapport à la progression de votre plan de carrière et aux défis rencontrés.
* Si vous avez besoin de plus de temps ou d’efforts et si vous avez besoin de perfectionnement dans son domaine, discutez-en avec votre responsable hiérarchique.
* Corroborez (et célébrez !) la réussite de votre plan de carrière avec votre responsable hiérarchique.

****

Approches de l’apprentissage et du perfectionnement

Lisez les explications et les exemples ci-dessous pour vous aider à trouver des idées d’activités envisageables :

* **Apprendre par l’expérience[[1]](#footnote-1) : recensez les occasions au cours desquelles vous pouvez apprendre par la pratique**. Cela inclut l’expérimentation en temps réel et l’acquisition de nouvelles compétences par la pratique. Des exemples peuvent inclure des fonctions et responsabilités accrues, le fait d’assurer la couverture d’un collègue, une affectation temporaire, etc. Le degré d’impact sur le perfectionnement et la croissance est d’environ **70 %.**
* **Apprendre des autres : recensez les occasions d’apprendre d’un expert interne ou externe.** Le perfectionnement se fait à travers d’interactions et d’établissement de relations, et l’accent est mis sur la recherche de collègues qui sont bons dans les domaines que vous souhaitez améliorer. Cela peut inclure l’observation en situation de travail, un encadrement spécifique ou l’adhésion à un réseau ou à un groupe de personnes respectées dans le domaine recherché. Le degré d’impact sur le perfectionnement et la croissance est d’environ **20 %.**
* **Apprendre par le biais de formations et de cours : recensez les occasions de suivre des formations ou des cours internes ou externes.** Le contenu devra être spécifiquement axé sur les domaines que vous souhaitez développer et inclure des matériels de cours et programmes structurés, mais aussi inclure des recherches ou des lectures complémentaires. Le degré d’impact sur le perfectionnement et la croissance est d’environ **10 %.**

Exemple *d’objectif de perfectionnement* avec des activités d’apprentissage envisageables :

|  |
| --- |
| **Objectif de perfectionnement (titre) no 1** *(résultat espéré)*  **Développer mes compétences en matière de partenariat** |
| **Apprendre par l’expérience (70 %)**  Je passerai en revue un partenariat existant et pourrais apprécier combien il est efficace de travailler en collaboration et d’établir des relations de confiance. Je prévois d’identifier les facteurs clés des réussites et des problèmes rencontrés et je me pencherai sur l’accord de partenariat existant (en axant ma recherche sur les paramètres transactionnels) pour recenser les facteurs qui peuvent affecter le partenariat. Je chercherai ensuite des moyens d’améliorer le partenariat et chercherai des occasions de mettre en œuvre les recommandations. |
| **Apprendre des autres (20 %)**  En me servant de Yammer, j’ai l’intention de chercher à déterminer qui est considéré comme un expert en construction de partenariat et de relations. Je chercherai aussi à interviewer un partenaire important pour apprendre de celui-ci. Je prendrais note de ce qui fait que des partenariats soient réussis (ou infructueux). J’ai l’intention de documenter ces idées et de demander à mon responsable hiérarchique de m’en donner un retour d’information. Je pourrais également chercher des moyens de partager mes découvertes avec d’autres collègues pour développer des compétences dans ce domaine. |
| **Apprendre par le biais de formations et de cours (10 %)**  J’ai l’intention de participer à CRSLearns et de m’inscrire à un cours sur les principes régissant le partenariat. Je vais prendre des notes et en partagerais les faits saillants avec mon responsable hiérarchique. |

Exemples *d’objectifs de perfectionnement* avec des activités d’apprentissage envisageables :

|  |
| --- |
| **Objectif de perfectionnement (titre) no 2** *(résultat espéré)*  **Renforcer ma capacité à introduire une amélioration continue et l’innovation dans mon équipe** |
| **Apprendre par l’expérience (70 %)**  Je vais identifier un problème récurrent de flux de travail au sein de mon équipe (programme) et travailler avec mes pairs pour recenser de nouvelles idées et de nouveaux processus pour résoudre ce problème. J’ai également l’intention de faire des recherches personnelles sur la conception afin de voir comment il peut être appliqué à notre problème. Pour ce qui est de mes subordonnés directs, je chercherai à encourager l’innovation en leur offrant des occasions de présenter leurs idées sans crainte de se faire critiquer. Je vais à mon tour m’entraîner à poser des questions plus ouvertes pour aider mon équipe à affiner le problème et les solutions possibles. Je vais également les mettre au défi de défendre la solution d’un point de vue différent. |
| **Apprendre des autres (20 %)**  Je vais chercher d’autres programmes, ministères ou organisations qui pourraient être confrontés à des problèmes similaires et leur demander la façon dont ils les traitent. Je prévois d’identifier deux ou trois personnes connues pour penser de façon innovatrice et de leur demander d’expliquer comment elles aborderont la résolution de ce problème. Je préparerais ensuite une synthèse des principales étapes et approches qui peuvent être appliquées à mon travail et au sein de mon équipe. |
| **Apprendre par le biais de formations et de cours (10 %)**  J’ai l’intention de trouver des cours en ligne sur la réflexion de conception et m’abonner également au bulletin qui met en valeur les approches de réflexion de conception pour l’encadrement, dans le domaine de la résolution créatrice de problèmes. |

1. *La recherche menée par le* Centre for Creative Leadership *(Centre pour un encadrement créatif) laisse entendre que l’apprentissage et le perfectionnement sont mieux assimilés grâce à des expériences en milieu de travail.* [↑](#footnote-ref-1)