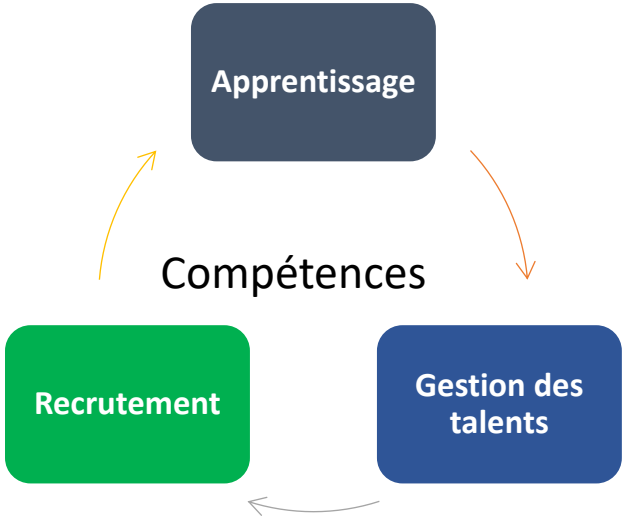
Treasury Board of Canada Secretariat | Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Canada

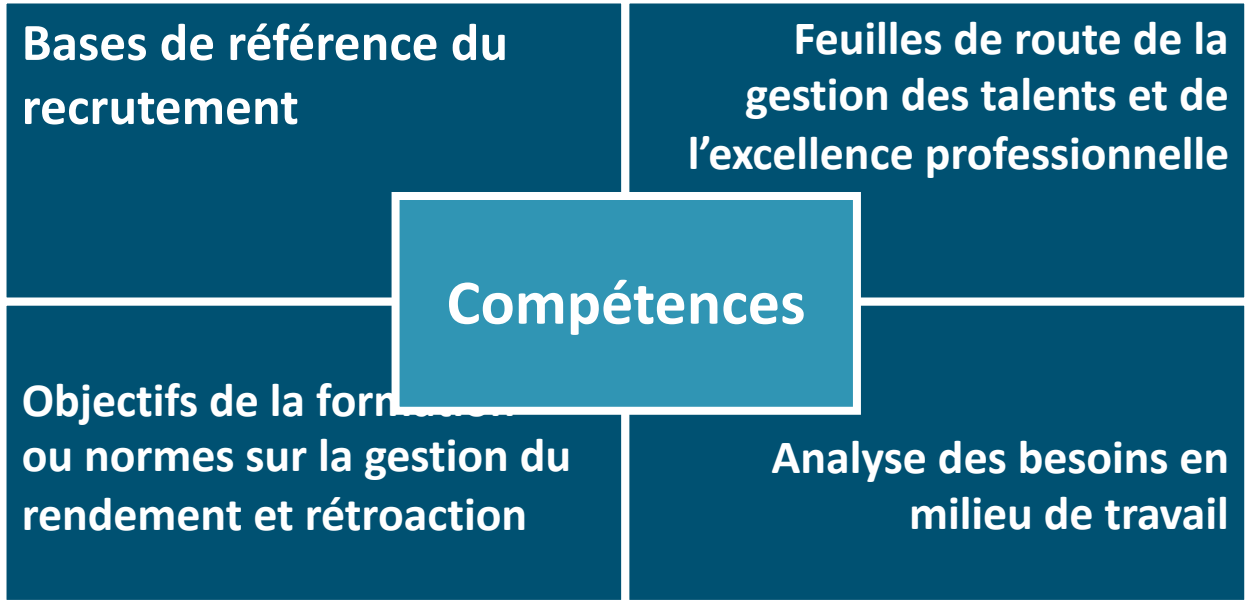
Séance Simultanée # 37: Exceller dans notre quotidien : compréhension et développement des compétences communautaires



BUREAU DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU SECTEUR DES SERVICES ACQUIS ET DES ACTIFS (SSAA)

JUIN 2023

Pourquoi avons-nous besoin de compétences?



D'après la Politique en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT) :

- Les compétences soutiennent le perfectionnement professionnel et sont définies comme étant **les connaissances, les compétences, les habiletés et les comportements** que les employés utilisent dans l'exercice de leurs fonctions.

- **Perfectionnement professionnel** : « **Activité** qui **aide** les employés à progresser dans leur **carrière** et qui **cadre** avec les **priorités ministérielles et les objectifs d'amélioration continue** du gouvernement. [Il comprend] des cours, des programmes ou des activités d'apprentissage parrainés par un éventail de fournisseurs de service (par exemple des fournisseurs internes, l'École de la fonction publique du Canada, des établissements d'enseignement, le secteur privé). »

- **Formation :** « Est une façon organisée et **structurée de transférer les connaissances** et le savoir-faire nécessaires pour **bien exécuter les fonctions** d'un emploi ou d'une profession. Il s'agit d'un **apprentissage permanent et adaptatif**, et non d'un exercice isolé. »

Types de compétences

Habiletés, aptitudes, connaissances et caractéristiques personnelles qui contribuent à l'excellence en matière de rendement.

Compétences fonctionnelles

- Propre à un type de travail.
- Approvisionnement : Évaluation et planification, acquisition et gestion de contrats, et clôture de contrats.
- Gestion du matériel : Planification et gouvernance, acquisition, fonctionnement et entretien, dessaisissement

Compétences techniques

- Soutient de nombreux types de travail, communs à l'ensemble des professions du SSAA.
- Approvisionnement et gestion du matériel : Négociation, gestion de projet, gestion des risques, analyse de données et sens aigu des affaires.

Compétences de la collectivité du SSAA – recherchez « BDC SSAA » sur GCpédia

Maîtrise des compétences

La maîtrise est un degré élevé de compétence et d'expertise dans l'exercice d'une fonction.

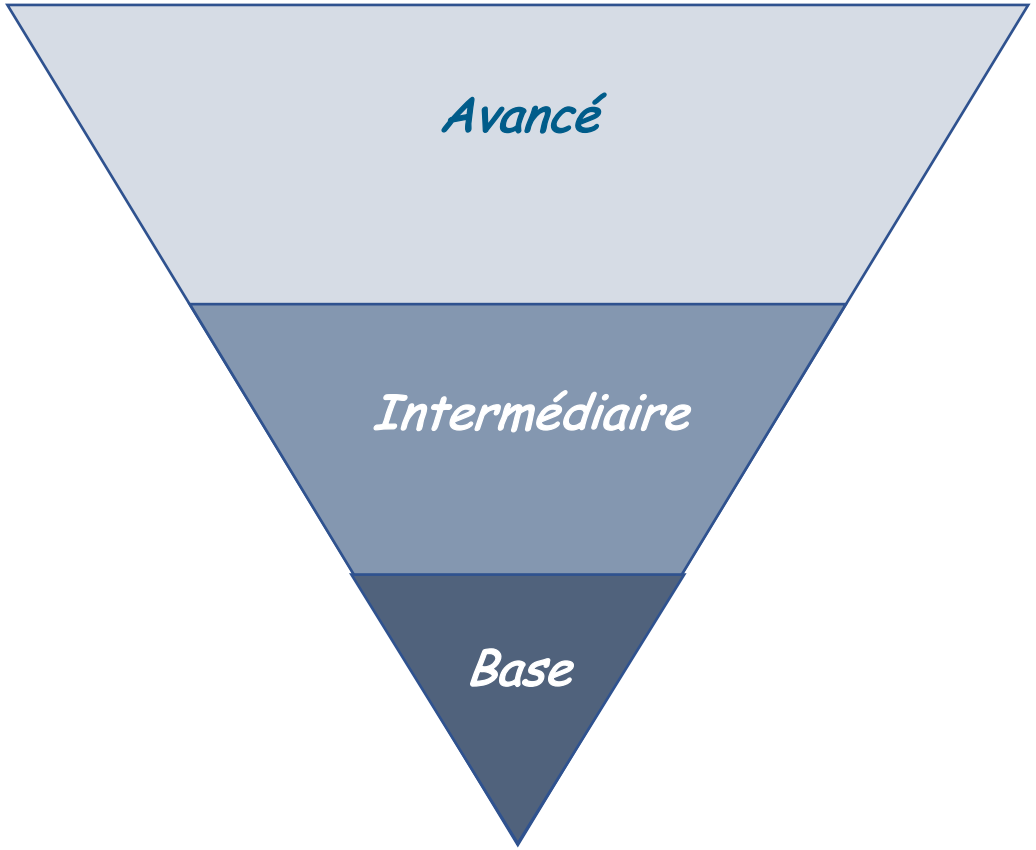
Les niveaux de maîtrise représentent les différents degrés de familiarité avec une fonction et de capacité à l'exécuter.

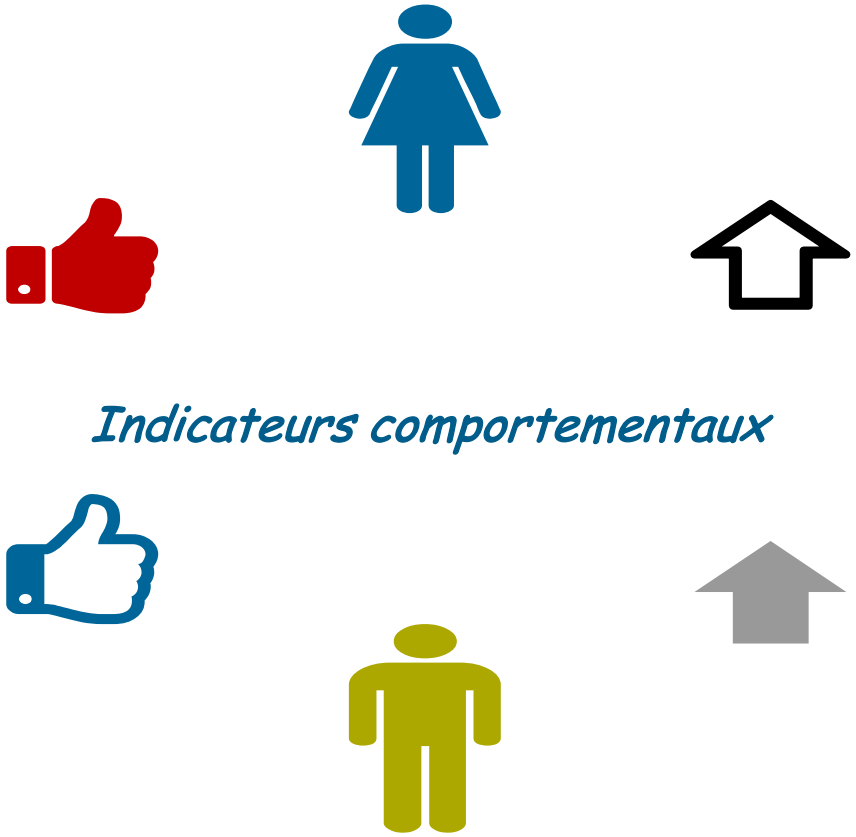
Les trois niveaux de maîtrise sont cumulatifs et guident l'acquisition de compétences.

Les compétences doivent être observées à différents niveaux de maîtrise.
Les compétences sont évaluées (mesurées ou appréciées) au moyen d'indicateurs comportementaux.

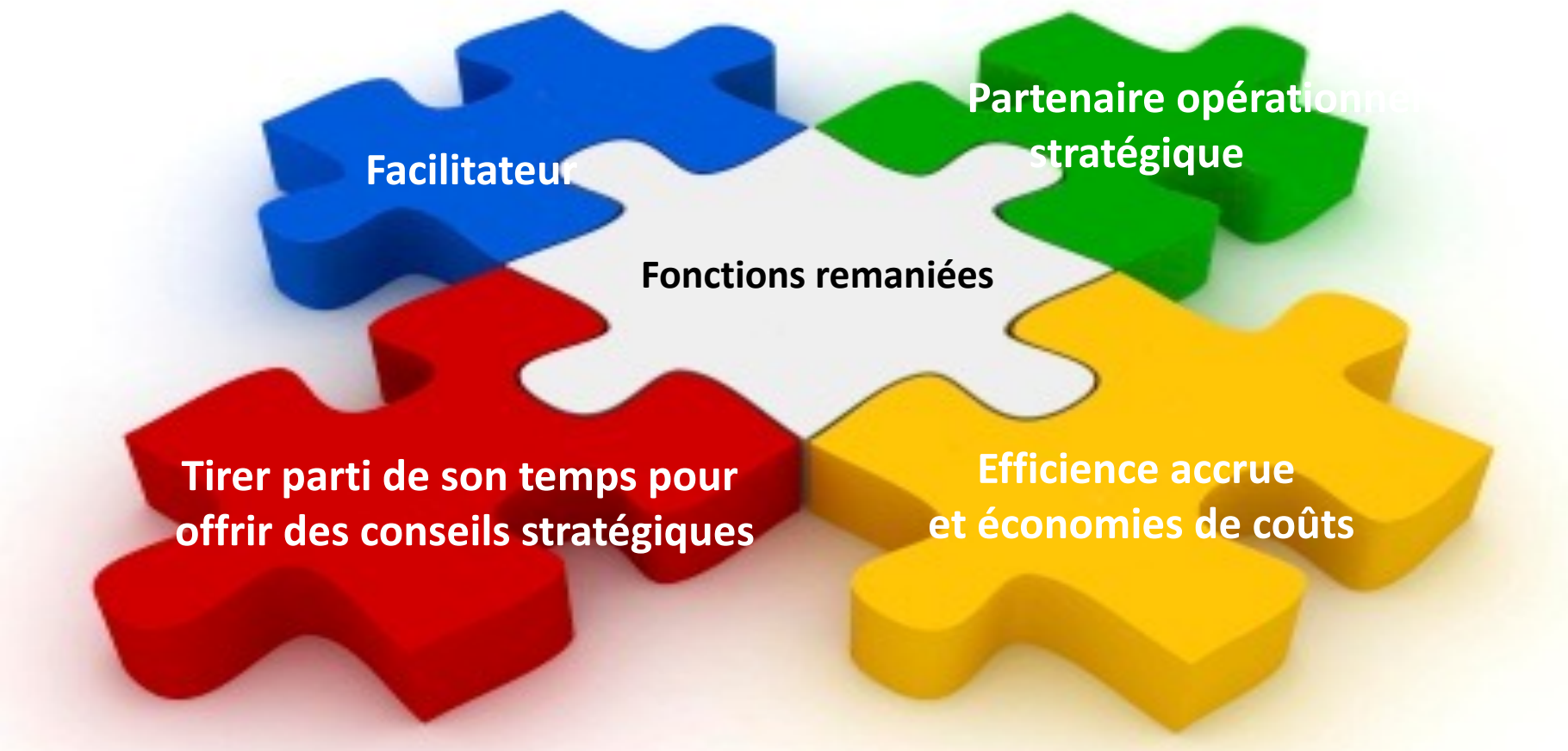
Une compétence doit être démontrée

Indicateurs comportementaux : les compétences doivent être vues ou observées à différents niveaux de maîtrise. Les compétences sont évaluées au moyen d'indicateurs comportementaux.





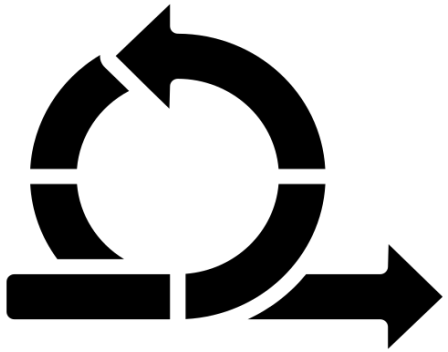
Le spécialiste de l'approvisionnement et de la gestion du matériel de demain



La *Politique sur la planification et la gestion des investissements*, la *Directive sur la gestion du matériel* et la *Directive sur la gestion de l'approvisionnement* garantissent l'efficacité de la gouvernance et de la surveillance et la mise en place de pratiques intégrées et collaboratives – le perfectionnement professionnel doit soutenir une telle approche.

Mises à jour sur les compétences en approvisionnement – à venir à l'été 2023

- Un rapport du BVG sur l'acquisition de solutions de technologie de l'information complexes a recommandé :
  - Le SCT, avec la contribution de SPAC et de SPC, devrait évaluer les aptitudes, les compétences et l'expérience dont les agents d'approvisionnement ont besoin pour soutenir les approches agiles des approvisionnements informatiques complexes.
- En réponse, le SCT, avec le formulaire d'entrée PSPC et SSC :
  - Mappé les compétences individuelles en matière d'approvisionnement et de gestion du matériel avec les cours de l'EFPC et identifié les lacunes pour le renouvellement des cours
  - Intégration de nouveaux indicateurs comportementaux dans le dictionnaire des compétences en approvisionnement :
    - Approche agile pour promouvoir des méthodes collaboratives, itératives et basées sur les résultats, le cas échéant
    - Examen de l'analyse comparative entre les sexes plus pour favoriser l'inclusion et la diversité des fournisseurs
    - Harmonisation avec les nouvelles exigences et objectifs de la politique soutenant la collaboration interfonctionnelle et les objectifs socio-économiques et environnementaux du GC



l'ACSPLUS
ANALYSE COMPARATIVE ENTRE LES SEXES PLUS

Outils pour soutenir le développement professionnel

Programmes de mentorat

Programmes de développement

Rotations de poste

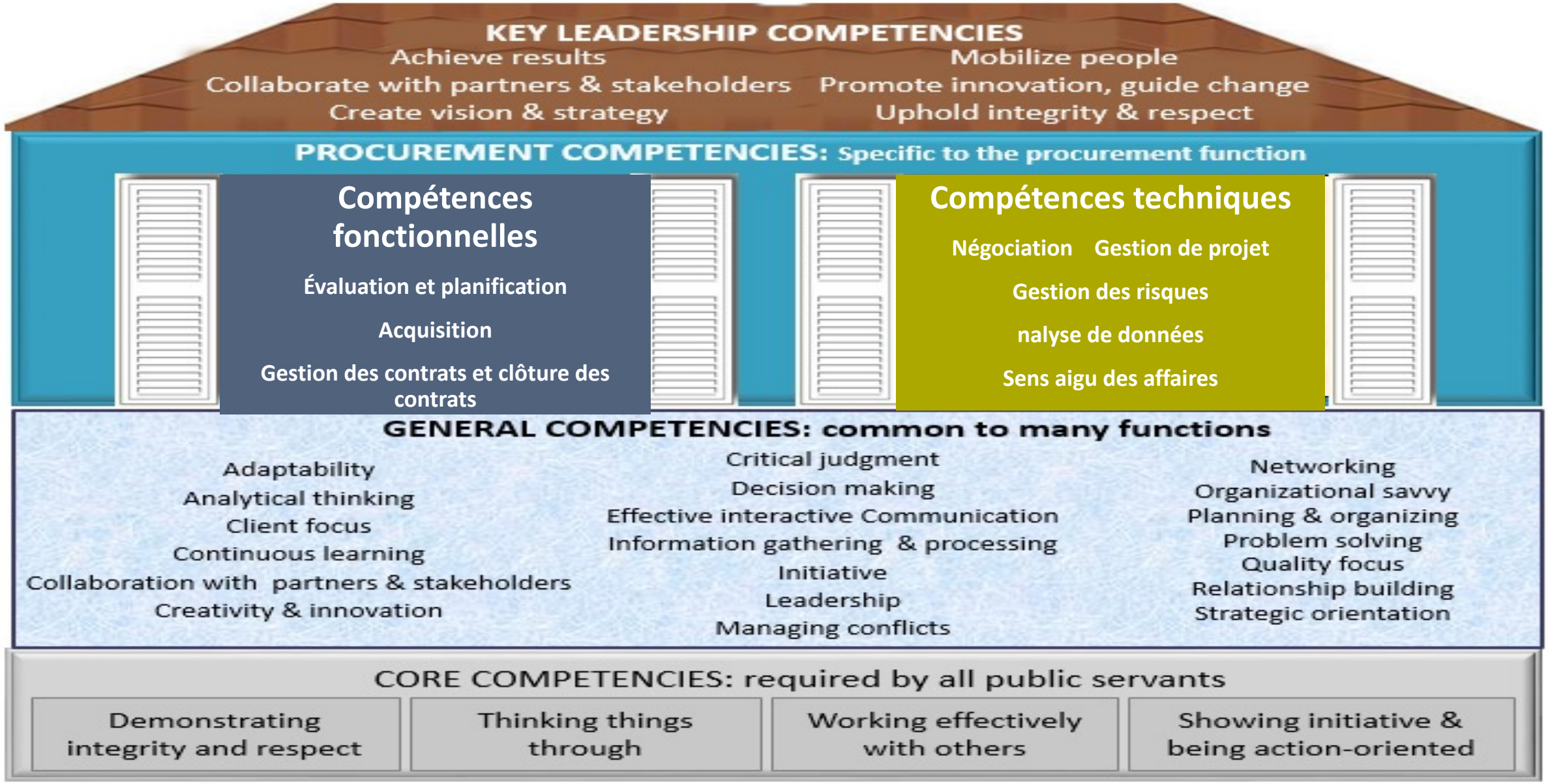
Communautés de pratique

Apprentissage supplémentaire

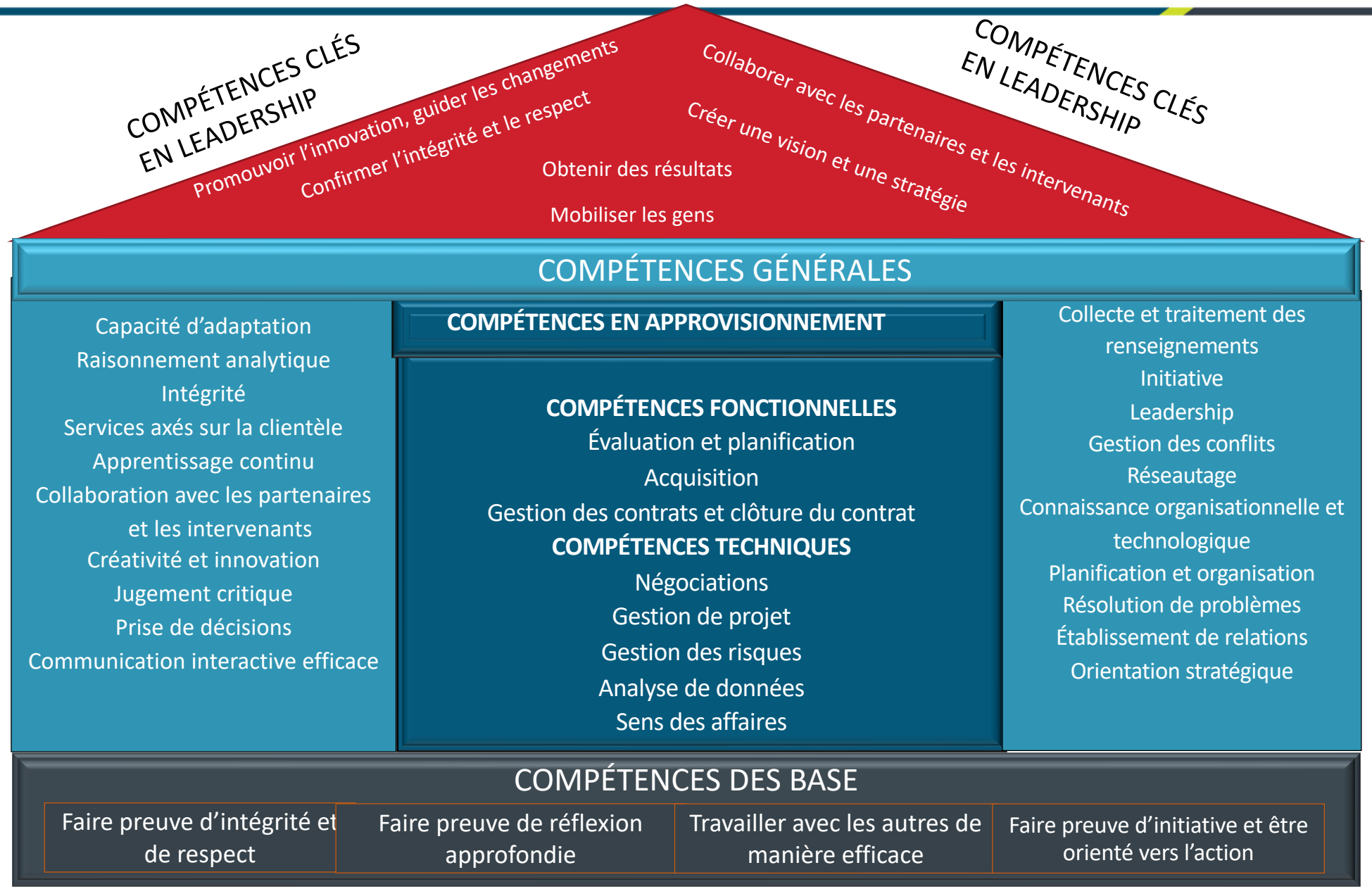
Accords de gestion du rendement des employés

Des questions?

Annexe A : Cadre de compétences en approvisionnement du SCT



Annexe A : Cadre de compétences en approvisionnement du SCT



Annexe B : Cadre de compétences en gestion du matériel du SCT

COMPÉTENCES CLÉS EN LEADERSHIP

Obtenir des résultats

Préserver l'intégrité et le respect

Promouvoir l'innovation et orienter le changement

Collaborer avec les partenaires et les intervenants

Mobiliser les personnes

Créer une vision et une stratégie

COMPÉTENCES GÉNÉRALES

Adaptabilité
Raisonnement analytique
Initiative
Orientation client
Apprentissage continu
Orientation stratégique
Collaboration avec les partenaires et les intervenants
Créativité et innovation
Prise de décision
Leadership

COMPÉTENCES EN GESTION DU MATÉRIEL

FONCTIONNELLES

Planification et gouvernance

Acquisition

Fonctionnement et entretien

Dessaisissement

TECHNIQUES

Gestion de projet

Gestion des risques

Analyse de données

Sens aigu des affaires

Capacité de négocier

Communication interactive efficace
Gestion des conflits
Réseautage
Jugement critique
Collecte et traitement des renseignements
Bonne connaissance de l'organisation
Planification et organisation
Résolution de problèmes
Accent sur la qualité
Établissement de relations

COMPÉTENCES ESSENTIELLES

Démonstration de l'intégrité et du respect

Réflexion approfondie

Travailler efficacement avec les autres

Esprit d'initiative et sens de l'action

Annexe C : Cadre de compétences

Compétence →

Niveau de maîtrise →

Indicateurs comportementaux →

Acquisition		
Base	**Intermédiaire**	**Avancé**
• Démontre une aptitude générale de base à acquérir des biens, des services ou des travaux de construction conformément aux lois, aux politiques et aux procédures applicables, tout en veillant à l'optimisation des ressources de l'État. • Recueille et diffuse des renseignements sur les acquisitions de manière approfondie à l'aide de systèmes et de méthodes appropriés et efficaces.	• Démontre une compréhension intermédiaire des plans d'acquisition et des cadres d'évaluation nécessaires pour acquérir des biens, des services ou des travaux de construction conformément aux lois, aux politiques et aux procédures applicables, tout en veillant à l'optimisation des ressources de l'État. • Fournit une orientation et des conseils à d'autres personnes et veille à l'intégrité et à la fonctionnalité globale des processus d'appel d'offres, de vérification des entrepreneurs et d'attribution. • Coordonne le processus d'évaluation des soumissions. • Surveille et cerne les lacunes, propose des solutions appropriées et met en œuvre les changements de procédure nécessaires.	• Démontre une capacité avancée à acquérir des biens, des services ou des travaux de construction complexes et à développer des alliances d'acquisition stratégiques, conformément aux lois, aux politiques et aux procédures applicables, tout en veillant à l'optimisation des ressources de l'État. • Recueille des renseignements, les analyse et en produit des rapports afin de cerner les tendances de même que les secteurs problématiques éventuels, ainsi que les moyens de les résoudre. • Cerne et gère les risques et préserve la qualité et l'intégrité du processus d'acquisition. • Amorce des mécanismes visant à protéger l'intégrité du processus et contribue à sa défense.

Annexe D : Compétences techniques propres à l'approvisionnement

Négociation : Développe la capacité de régler les différends entre les parties en vue d'une acceptation mutuelle et de la réalisation des résultats. Développe aussi la capacité d'écoute active, de persuasion, d'influence et d'examiner les positions et les solutions de rechange dans le but ultime d'optimiser les ressources, en respectant la réglementation, pour l'intérêt supérieur des Canadiens et du gouvernement du Canada.

Gestion de projet : Développe la capacité de lancer, de planifier, d'exécuter, de contrôler, d'évaluer et de conclure une série d'activités tout en s'attaquant aux risques inhérents afin d'atteindre des objectifs particuliers et de respecter des critères de succès dans un délai déterminé.

Gestion des risques : Développe la capacité d'évaluer et de contrôler les menaces qui nuisent à la prestation de résultats. En particulier, développe la capacité de prendre des décisions fondées sur des données probantes afin d'assumer, d'éviter, de transférer, d'atténuer, de partager ou de compenser les éléments de risque.

Analyse de données : Développe la capacité d'utiliser la technologie pour extrapoler les constatations à l'appui du processus décisionnel stratégique, des stratégies d'approvisionnement, des tendances et de la gestion des chaînes d'approvisionnement et des risques. De plus, l'analyse de données sur l'approvisionnement développe une capacité poussée de présenter des idées stratégiques et d'améliorer la prestation de résultats.

Sens aigu des affaires : Développe la capacité de bien comprendre le fonctionnement de l'industrie et du gouvernement du Canada et d'utiliser cette connaissance pour atteindre des buts et des objectifs. Cette compétence permet, par exemple, de bien comprendre les rouages de l'industrie et l'appareil gouvernemental, les tendances, les secteurs économiques, la circulation de l'argent et la dynamique des marchés qui orientent l'approvisionnement public. Apporte ces connaissances diverses aux stratégies d'approvisionnement afin d'améliorer la compétitivité et de générer un plus grand nombre d'innovations ainsi qu'un meilleur rapport qualité-prix pour le Canada.

Annexe E : Compétences techniques propres à la gestion du matériel

Négociation : Développe la capacité de régler les différends entre les parties en vue de la réalisation des résultats et d'une acceptation mutuelle. Communique, influence et examine activement les positions et les solutions de rechange en matière de gestion du matériel afin d'optimiser les ressources, conformément aux politiques et au cadre juridique.

Gestion de projet : Soutient les projets en contribuant au lancement, à la planification, à l'exécution, au contrôle, à l'évaluation et à la clôture des activités de gestion du matériel dans un délai défini, tout en tirant parti des ressources pour obtenir un extrant précis.

Gestion des risques : Cerne et gère les risques en élaborant des plans, des stratégies et des décisions fondées sur des données probantes dans le but d'améliorer la prestation de services.

Analyse de données : Utilise la technologie pour analyser les données brutes et comprendre l'environnement. Utilise la technologie pour déterminer les tendances et les mesures afin de trouver des approches qui optimisent les processus et augmentent l'efficience globale de la stratégie de gestion du matériel.

Sens aigu des affaires : Utilise les politiques, les processus et les pratiques exemplaires de l'industrie et du gouvernement pour fournir un avantage concurrentiel et favoriser l'innovation tout en optimisant les ressources du Canada.

Cheminement de carrière en approvisionnement – état futur

	DÉBUTANT – PG-01 et PG-02	INTERMÉDIAIRE – PG-03 et PG-04	AVANCÉ – PG-05 et PG-06
Programme d'apprentissage de base	• La fonction d'approvisionnement – EFPC • Le cadre et les fonctions de la gestion des investissements et des actifs – EFPC • Compétences techniques pour la gestion des investissements et des actifs – EFPC	• Gestion de l'approvisionnement – EFPC • Atteindre des résultats stratégiques plus larges à l'aide de la gestion des investissements et des actifs – EFPC • Sens aigu des affaires – EFPC • Gestion de projet pour les investissements – EFPC • Analyse de données pour • la gestion des risques dans le contexte de la gestion des investissements – EFPC • Relations stratégiques – EFPC	• Tiers (PLFC, Université d'Ottawa…) • Programme pour cadres Telfer de l'Université d'Ottawa – Certificat en leadership de projets complexes et d'approvisionnement • …
Apprentissage pratique	Communautés de pratique + mentorat		Échanges Canada
	Propres programmes de perfectionnement des autres ministères		
Apprentissage spécialisé		• Microcertifications – EFPC • Offres de tiers	
	Apprentissage ponctuel des autres ministères (c.-à-d. offres internes de SPAC, du ministère de la Défense nationale [MDN])		
Apprentissage émergent	Série d'apprentissage du SCT et de l'Institut canadien d'approvisionnement et de gestion du matériel (ICAGM) + événements de l'EFPC		
Conditions minimales d'admission	• Éducation secondaire	• Éducation secondaire • Deux années d'expérience • Deux années consécutives de démonstration des compétences de la collectivité	• Éducation postsecondaire (rôles de gestion) • Quatre années d'expérience (+ deux années de supervision pour les rôles de gestion) • Quatre années consécutives de démonstration des compétences de la collectivité
	Réussite des examens du programme d'apprentissage de base + 21 heures d'apprentissage par		• 28 heures d'apprentissage par année