

Certification des compétences directionnelles dans la fonction de: commandant-e

AUTOÉVALUATION

1. Vue d'ensemble de la certification

1.1 Phases

L'autoévaluation sert de base au processus de certification, et respectivement de reconnaissance des compétences directionnelles de Swiss Leaders, tel que décrit ci-dessous.

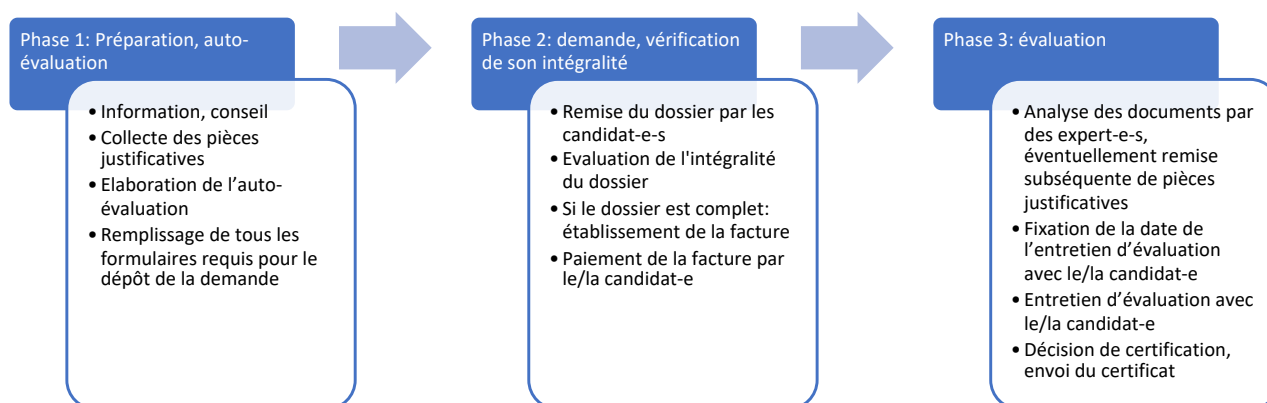


Illustration: procédure de certification des compétences directionnelles de conduite des commandant-e-s sapeurs-pompiers

- Lors de l'autoévaluation (phase 1), le/la candidat-e répond au questionnaire ci-dessous, évalue ses propres compétences et fournit les documents justificatifs y relatifs.
- Pour le dépôt de la demande (phase 2), le/la candidat-e remet au secrétariat de Swiss Leaders les documents indiqués dans le formulaire de demande, y compris la présente autoévaluation.
- Pour ce qui concerne la phase d'évaluation (phase 3), les expert-e-s se préparent en analysant les documents remis. Lors de l'entretien d'évaluation (environ 60 minutes), les expert-e-s interrogent le/la candidat-e sur la base de l'autoévaluation fournie et des pièces justificatives pour se faire une idée exhaustive et la plus réaliste possible des compétences indiquées et pour vérifier que les pièces justificatives remises coïncident avec sa propre évaluation. La décision de certification définit toutes les compétences qui peuvent être attestées et qui seront mentionnées dans le certificat.

Après réception de l'autoévaluation, les expert-e-s concerné-e-s mettent une à deux semaines pour évaluer le dossier. Dans les quatre semaines suivant la remise du dossier, le/la candidat-e se voit proposer une date pour l'entretien d'évaluation.

-> Veuillez vous assurer que vous joignez au dossier suffisamment de pièces justificatives/preuves en lien avec les informations et compétences évaluées.

1.2 Documents à remettre

Les documents à remettre sont détaillés dans le formulaire de demande.

2. Début de l'autoévaluation : informations sur l'unité organisationnelle

2.1 Décrivez ci-après vos tâches principales (au maximum les cinq plus importantes que vous exécutez régulièrement)

2.2 Budget annuel

Budget annuel que vous gérez (valeurs approximatives en CHF)

2.3 Bref portrait de l'organisation de sapeurs-pompiers ou de secours dans laquelle vous travaillez ou avez travaillé

Décrivez l'organisation : nombre de collaborateurs/trices, services/unités organisationnelles, fonctions, etc. (prière de joindre un organigramme).

Quels sont ou quels étaient les cinq principaux objectifs de l'unité organisationnelle ou de la fonction placée sous votre responsabilité :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Quel est ou quel était votre rôle/responsabilité dans la réalisation des objectifs (prière de fournir des détails pour chaque objectif) :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

2.4 Autoévaluation récapitulative de mes succès, de mes échecs et des compétences acquises au cours des trois dernières années dans ma fonction de commandant-e ?

Vos principaux succès au cours des trois dernières années dans votre fonction de commandant-e:

Quels ont été les obstacles et les problèmes rencontrés au cours des trois dernières années ?
Quels enseignements en tirez-vous ?

Quelles compétences directionnelles avez-vous développées ou renforcées durant ces dernières années (gestion de personnes, d'équipes)? Joignez si possible des pièces justificatives, telles que des retours d'informations, etc.:

Quelles compétences en matière de gestion avez-vous développées ou renforcées ces dernières années (méthodes, connaissances spécialisées, processus, etc.)? Joignez si possible des pièces justificatives, telles que des retours d'informations, etc.:

3. Évaluation du niveau de vos compétences directionnelles

Classez votre niveau de compétences sur la base du modèle de compétences ci-dessous, qui présente huit compétences de base, qui sont à leur tour constituées de quatre à cinq éléments de compétence.

Les niveaux d'évaluation 1 à 5 ont les significations suivantes :

Dans quelle mesure l'élément de compétence s'applique-t-il à vous personnellement ?

1 ne s'applique pas	2 ne s'applique plutôt pas	3 s'applique en partie	4 s'applique en grande partie	5 s'applique totalement
-------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------	---	-----------------------------------

Les éléments de compétence sont évalués en lien avec l'exercice de votre fonction de commandant-e.

Au cours de l'entretien d'évaluation de la phase 3, l'expert-e reviendra sur cette autoévaluation. Vous expliquerez alors les compétences évoquées et les attesterez au moyen d'exemples ou de documents que nous vous prions de joindre à l'autoévaluation.

3.1 Gestion des ressources

1	2	3	4	5	Élément de compétence
					Je planifie l'équipement, les ressources en personnel, les investissements et le budget en impliquant les groupes d'intérêt importants de manière efficace et prévoyante.
					J'assure l'effectif théorique du personnel en utilisant des mesures de gestion du personnel modernes et des processus de recrutement structurés.
					J'affecte les ressources en personnel et financières de manière ciblée, je surveille l'utilisation des ressources et l'adapte si nécessaire.
					J'identifie le besoin et le potentiel de développement et je veille aux mesures de développement correspondantes.
					Je favorise l'échange de connaissances et d'expériences au sein de l'équipe et au-delà.

Vos commentaires / pièces justificatives (à joindre également)

3.2 Gestion des groupes d'intérêts

1 2 3 4 5

Élément de compétence

J'adopte le point de vue des groupes d'intérêts pour mieux connaître leurs besoins.

Je tiens compte du processus politique lors du traitement de mes propres affaires.

Je contribue par mes propres propositions à trouver un consensus ou un compromis.

J'entretiens le réseau de l'organisation.

Je représente ma propre organisation de façon crédible vis-à-vis du public et j'agis sur le processus de formation de l'opinion au sein des instances politiques, auprès des groupements et des employeurs.

Vos commentaires / pièces justificatives (à joindre également)

3.3 Gestion du changement

1	2	3	4	5	Élément de compétence
---	---	---	---	---	-----------------------

J'identifie les tendances et je thématise le besoin de changement.

Je communique les liens de causalité et le besoin de changement de façon compréhensible et convaincante, même en cas de réticences ou d'incertitudes personnelles.

Je planifie et je gère le processus de changement et je définis les objectifs, les rôles et les étapes.

Je présente les progrès du processus de changement, j'évalue les résultats et les écarts.

Vos commentaires / pièces justificatives (à joindre également)

3.4 Diriger l'organisation

1	2	3	4	5	Élément de compétence
					J'agis et je communique de façon authentique.
					J'aboutis à des décisions prises dans le cadre d'un processus transparent.
					Je clarifie les rôles et les attentes, j'en vérifie régulièrement la faisabilité et j'adapte les objectifs fixés à mon public/équipe.
					Je délègue des tâches et je détermine le besoin d'assistance.
					Je soutiens les collaborateurs/trices pour qu'ils/elles agissent et décident de façon responsable dans le cadre des compétences qui leur ont été attribuées.

Vos commentaires / pièces justificatives (à joindre également)

3.5 Développer une culture

1	2	3	4	5	Élément de compétence
					Je développe et j'entretiens des règles et normes communes.
					J'instaure une culture de la confiance réciproque.
					J'apporte mon soutien si nécessaire.
					J'entretiens une culture ouverte, active et honnête de l'erreur et j'en tire les conséquences.
					Je communique de façon franche, transparente et objective.

Vos commentaires / pièces justificatives (à joindre également)

3.6 Orienter, fixer un cadre

1	2	3	4	5	Élément de compétence
					<p>J'adopte les points de vue d'intérêts concurrents afin d'élaborer des plans et des concepts compréhensibles pour toutes les personnes impliquées.</p> <p>Je déduis des exigences des prescriptions et des conditions-cadres légales de sorte qu'elles soient applicables pour les collaborateurs/trices.</p> <p>Je formule des concepts, des plans d'action et des objectifs et j'oriente l'organisation en conséquence.</p> <p>J'instaure la clarté sur les objectifs, les priorités et les standards de prestations et j'encourage l'identification avec ceux-ci.</p>

Vos commentaires / pièces justificatives (à joindre également)

3.7 Esprit d'entreprise et action entrepreneuriale

1	2	3	4	5	Élément de compétence
---	---	---	---	---	-----------------------

J'agis selon des principes économiques.

Je réfléchis aux processus de l'entreprise et je les développe sans cesse.

J'exploite les compétences de manière judicieuse et dans l'intérêt du collectif.

Je veille à ce que les structures qui couvrent les besoins actuels et futurs de l'organisation soient appropriées.

J'enregistre activement les nouvelles tendances et j'élabore des visions.

Vos commentaires / pièces justificatives (à joindre également)

3.8 Gestion de projets

1	2	3	4	5	Élément de compétence
					<p>Je planifie, je structure et je gère des projets de façon efficace, en y associant les groupes d'intérêts impliqués et les participant-e-s.</p> <p>J'appréhende l'ensemble des problématiques et je développe des solutions qui satisfont toutes les personnes impliquées.</p> <p>J'implique rapidement les instances nécessaires ainsi que les compétences et les expériences d'autres personnes pour développer le projet avec succès.</p> <p>Je surveille les délais, les prescriptions en matière de coûts et de qualité et j'engage des mesures pour parer aux éventuels dérapages.</p>

Vos commentaires / pièces justificatives (à joindre également)

4. Annexes, pièces justificatives

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.