

Définition : Comprendre les pratiques d'administration des ressources humaines (RH), y compris les lois, les règlements, les politiques et les meilleures pratiques se rapportant à certains ou à l'ensemble des éléments suivants (selon ce qui s'applique au rôle) : planification des ressources humaines, dotation ou ressourcement, conception organisationnelle, classification, formation et perfectionnement, développement organisationnel, équité et diversité, équité en matière d'emploi, langues officielles, gestion du rendement, rémunération, récompenses ou reconnaissance, et relations de travail ou avec la direction.

1 = Débutant	2 = Intermédiaire	3 = Expérimenté	4 = Avancé	5 = Expert
Notions de la compétence et capacité de l'appliquer dans des situations de difficulté limitée	Compréhension de base de la compétence et capacité de l'appliquer dans des situations courantes	Compréhension solide de la compétence et capacité constante de l'appliquer dans la plupart des situations	Compréhension avancée de la compétence et capacité de l'appliquer dans toutes les situations	Compréhension approfondie de la compétence et capacité continue de l'appliquer avec créativité dans les situations les plus complexes et difficiles
<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une compréhension générale des questions, politiques ou pratiques de RH au CNRC. • Comprendre le cadre de gestion des ressources humaines (GRH) du CNRC. • Aligner ses comportements personnels avec les règles et procédures de GRH. • Détecter les contextes où de saines pratiques de GRH pourraient ne pas être employées et le signaler. • Demander conseil lorsque les questions de RH deviennent plus difficiles à gérer. • Savoir qui appeler et où s'adresser pour obtenir plus d'informations en matière de RH. 	<ul style="list-style-type: none"> • Posséder une connaissance de base des pratiques et procédures de RH du CNRC dans des domaines connexes, comme les politiques de recrutement, de dotation, de perfectionnement des employés, etc. • Comprendre l'incidence qu'a le statut d'employeur distinct du CNRC sur ses pratiques de RH. • Être capable d'expliquer de manière convaincante les principes sous-jacents de l'actuel cadre de GRH du CNRC. • Fournir des informations claires sur les RH à des collègues, à des employés et à d'autres personnes. • Relever les décalages ou les écarts dans l'application de procédures de RH, ou les valider auprès de l'autorité compétente. • Fournir l'information nécessaire à la préparation de descriptions de poste normalisées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Démontrer une bonne maîtrise de l'ensemble des politiques, processus et procédures de RH à l'appui de la mission et des besoins d'affaires du CNRC. • Démontrer un savoir-faire suffisant en matière de RH pour produire les résultats attendus. • S'occuper de manière autonome et efficace de questions de GRH dans son secteur de responsabilité. • Comprendre les liens qui existent entre les pratiques de RH et la valeur qu'elles peuvent apporter au CNRC. • Aligner ou réaligner des pratiques de RH en fonction des résultats et des conclusions de vérifications. • Donner au personnel des occasions de perfectionner ses compétences et ses connaissances, de gérer le rendement, etc. • Soutenir une planification des RH adaptée aux besoins courants et futurs, avec des possibilités d'amélioration continue, dans son secteur de responsabilité. • Participer efficacement à l'évaluation de postes ou à des comités de classification. 	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer des stratégies novatrices, notamment trouver et recommander des solutions à diverses personnes pour des questions de RH. • Être sollicité comme ressource pour aider à résoudre divers problèmes de RH. • Donner l'exemple dans l'administration des RH et l'application des principes de GRH au CNRC. • Se tenir au fait des questions de GRH et de gestion du talent et connaître les plus récents courants de pensée en matière de ressources humaines. • Démontrer une connaissance approfondie des approches pour gérer le perfectionnement du personnel, les questions syndicales, les campagnes de recrutement, etc. • Analyser et prévoir les besoins en RH et lancer les processus nécessaires de planification de la relève. • S'occuper des mises à jour des politiques et des procédures de planification des RH; procéder à ces mises à jour rapidement pour faciliter la mise en œuvre réussie de la nouvelle stratégie du CNRC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser continuellement sa connaissance approfondie des meilleures pratiques pour apporter des changements de fond aux politiques et aux procédures de RH de l'organisation et améliorer les services liés aux RH. • Élaborer des plans de RH complexes qui prennent en compte et exploitent des marges de manœuvre en matière de ressourcement, de dotation ou de gestion du rendement (entre autres) dont ne bénéficient pas d'autres ministères. • Exercer une forte influence sur la planification et le développement stratégiques des RH ainsi que sur les stratégies de planification de la relève, de recrutement, de sélection des fournisseurs et d'autres stratégies au CNRC. • Contribuer à relier les politiques et les systèmes aux processus de gestion du rendement, aux compétences et aux résultats en matière de rendement, à l'appui des buts généraux de l'organisation. • Déterminer des questions horizontales de GRH auxquelles peuvent répondre les priorités et les plans de RH à l'échelle du CNRC. • S'assurer qu'il n'y a pas de redondances ni de lacunes dans les plans de RH et que ceux-ci correspondent aux objectifs de la nouvelle stratégie du CNRC.

Question fondamentale : Cette personne possède-t-elle une bonne connaissance pratique d'un ou de plusieurs domaines fonctionnels précis en matière de RH?

Remarque : Cette compétence est pertinente non seulement pour les personnes travaillant en RH, mais aussi pour les superviseurs et les gestionnaires qui doivent comprendre et appliquer les principes de dotation, mener des examens du rendement, etc.