

La vice-présidence

Organismes de services opérationnels et entreprises opérationnelles

Compétences de base

La vice-présidente ou le vice-président doit habituellement posséder les mêmes compétences que les autres membres du conseil en y ajoutant toutefois trois compétences supplémentaires expliquées ci-dessous, soit le leadership et certains éléments approfondis relatifs à la gouvernance d'organisme et à la conscience professionnelle.

COMPÉTENCE – LEADERSHIP

Définition :

Le leadership comprend la capacité et la volonté de diriger et de gouverner l'organisme en le guidant vers la mise en œuvre de son plan stratégique et l'atteinte de ses objectifs. Cette habileté requiert l'utilisation de connaissances et l'exercice de pouvoirs lors de la mise en œuvre des politiques, des méthodes et des pratiques qui harmonisent les activités de l'organisme avec son plan stratégique. Elle implique également le mentorat, l'accompagnement et la participation au perfectionnement professionnel des collègues.

Éléments :

La façon dont cette habileté ou cette qualité se traduit par un rendement efficace.

- > Agir au nom de la présidente ou du président ou avec le concours de cette personne pour assumer la direction de l'organisme;
- > Participer à la conception de la vision et des stratégies de la présidente ou du président et être en mesure de les développer;
- > Diriger et effectuer le suivi des initiatives et des projets spéciaux qui lui sont confiés par la présidente ou le président, comme par exemple le développement ou la mise en œuvre de pratiques, d'initiatives ou de services différents;
- > Représenter l'organisme auprès de groupes d'intervenants dans le cadre d'initiatives et de projets spéciaux;
- > Démontrer de façon convaincante la nécessité d'apporter des changements aux politiques et dresser une liste des nouvelles exigences qui devraient y figurer;
- > Gérer les comités internes et externes ainsi que les projets spéciaux pour confirmer qu'ils sont en accord avec la vision stratégique de l'organisme;

Logo de
l'organisme

- > Mettre en œuvre des politiques, des procédures et des pratiques qui harmonisent les activités de l'organisme et son plan stratégique;
- > Elaborer et faire connaître les politiques aux membres, aux intervenants et au public;
- > Contribuer à la planification et à l'atteinte des objectifs financiers de l'organisme;
- > Reconnaître les nouveaux enjeux et les tendances du milieu professionnel et du marché — proposer des stratégies pour résoudre les problèmes ou saisir les occasions qui se présentent;
- > Etablir des pratiques qui encouragent le travail d'équipe et la franche collaboration entre les membres, et qui mobilisent adéquatement la direction de l'organisme;
- > Offrir ses conseils, son mentorat ou son assistance aux autres membres;
- > Intégrer l'équité, l'égalité d'accès et le respect pour la diversité aux nouvelles méthodes adoptées et aux choix relatifs à l'orientation de l'organisme.

COMPÉTENCE – GOUVERNANCE DE L'ORGANISME

Définition :

La gouvernance de l'organisme implique la participation de la vice-présidente ou du vice-président à la régie efficace de l'organisme. Cette personne doit chercher à respecter les valeurs du service public (à titre d'exemple, la transparence, l'efficacité et l'efficace) et à contribuer au respect des normes de gouvernance de l'organisme et des exigences ou des directives gouvernementales.

Éléments :

La façon dont cette habileté ou cette qualité se traduit par un rendement efficace.

- > Seconder la présidente ou le président en prenant en charge les questions de gouvernance et de responsabilisation de l'organisme;
- > Contribuer à l'élaboration et à la réalisation des plans relatifs aux activités, au rendement et aux finances de l'organisme;
- > Inspirer la confiance et la volonté d'atteindre les objectifs et aviser le président de la présence de nouveaux enjeux;
- > Comprendre le contexte de gouvernance au sein duquel évolue l'organisme et s'y impliquer;
- > Posséder des connaissances pratiques au sujet des politiques générales, de la planification des activités, du cadre financier et du cadre de gouvernance de l'organisme, ainsi que de ses procédures de soutien;
- > Créer, mettre en œuvre et effectuer le suivi des méthodes et pratiques d'excellence nouvellement adoptées (procédures, protocoles et règles de l'organisme);
- > Participer à la planification, à la surveillance et à la reddition de comptes concernant les initiatives stratégiques;
- > Suggérer des démarches innovatrices pour améliorer l'efficacité et les activités de l'organisme;
- > Surveiller les mesures du rendement de l'organisme et fournir à la présidente ou au président des recommandations viables concernant les changements à apporter aux politiques, aux pratiques et aux méthodes de l'organisme;
- > Connaître les pratiques saines en matière de gouvernance et de contrôle financier et s'engager à s'y conformer.

COMPÉTENCE – CONSCIENCE PROFESSIONNELLE

Définition :

La conscience professionnelle concerne la profondeur et l'étendue des connaissances, des compétences et de l'expérience nécessaires au poste. Cette qualité requiert une certaine familiarité avec les pratiques, les méthodes, les lois, les compétences professionnelles, les tendances du marché, les intervenants et la culture particulière du milieu dans lequel baigne l'organisme.

Éléments :

La façon dont cette habileté ou cette qualité se traduit par un rendement efficace.

- > Être au courant des lois, des règlements, des théories, des pratiques et des procédures qui s'appliquent à l'organisme ou qui ont un impact sur celui-ci;
- > Acquérir des connaissances approfondies au sujet des enjeux sociaux, culturels et politiques qui influencent l'organisme;
- > Se tenir au courant des enjeux qui préoccupent les groupes d'intervenants associés, de leurs intérêts et du cadre réglementaire et législatif qui régit leurs activités;
- > Surveiller les tendances, les orientations et les changements du domaine de spécialisation de l'organisme, en comprendre les implications et concevoir des stratégies efficaces pour effectuer les changements désirés.
- > Comprendre les pratiques financières et opérationnelles nécessaires pour travailler dans les limites du budget, de la production de recettes ou des sources de revenus;
- > Avoir la capacité d'analyser l'impact financier et opérationnel qu'ont sur l'organisme les nouvelles politiques, pratiques et méthodes;
- > Elaborer une variété de solutions claires en vue de modifier les méthodes opérationnelles et d'améliorer la prestation de services;
- > Posséder de vastes connaissances et de l'expérience considérable avec la gamme complète des produits et services de l'organisme et être en mesure de fournir de plus amples renseignements au sujet de divers modes de prestation de services;
- > Être apte à comparer les enjeux, les occasions et les facteurs cruciaux;
- > Prendre en charge la formation et les occasions de perfectionnement professionnel et y participer.