



## **Profil de compétences : Diffusion de l'information – Bibliothécaire**

---

### **FACULTÉ D'ADAPTATION**

S'adapter afin de travailler efficacement dans des situations changeantes ou ambiguës, et avec des personnes et des groupes divers

#### **Niveau 3 : S'adapte à des besoins très variés.**

- S'adapte aux idées et initiatives nouvelles liées à des questions ou à des situations très variées.
- Soutient les grands changements qui remettent en question les méthodes de fonctionnement traditionnelles.
- Adapte son style interpersonnel à des personnes et à des groupes très différents, dans un éventail de situations.
- Adapte ses plans et ses priorités en prévision des changements.

### **ORIENTATION CLIENT**

Fournir un excellent service aux clients internes ou externes, en répondant à leurs besoins immédiats et changeants

#### **Niveau 3 : Fournit de la valeur ajoutée.**

- Cherche des moyens d'ajouter de la valeur au-delà des demandes immédiates des clients.
- Répond aux besoins sous-jacents et à long terme des clients.
- Améliore les systèmes et les processus de prestation de services à la clientèle.
- Prévoit les préoccupations et les besoins futurs des clients.

### **MODÈLE D'INTÉGRITÉ**

Traiter les autres avec équité, honnêteté et respect, et renforcer ainsi l'intégrité de l'organisation ainsi que les relations de confiance nouées dans le milieu de travail et dans la communauté au sens large

#### **Niveau 1 : Agit de manière juste et éthique à l'égard des autres.**

- Traite toujours tout le monde sur un pied d'égalité, avec équité, honnêteté et respect.
- S'abstient d'adopter un comportement ou un langage discriminatoire ou offensant.
- Se concentre sur la réussite de l'organisation plutôt que sur ses intérêts personnels.
- Honore toujours les promesses faites aux autres et les engagements pris envers ceux-ci.
- Présente les faits et les circonstances de manière transparente, peu importe la complexité

des faits.

- Protège les renseignements de nature confidentielle et délicate, et ne les transmet qu'aux personnes qui en ont besoin.
- Respecte ses principes éthiques même dans les circonstances les plus difficiles.

## **CONSCIENCE DE L'ORGANISATION**

Comprendre les rouages, la structure, la culture et la répartition des pouvoirs aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisation et au sein du Parlement dans son ensemble, et mettre en application ces connaissances pour résoudre des problèmes et obtenir les résultats voulus

### **Niveau 2 : Comprend et utilise les structures et processus informels de l'organisation.**

- Discerne les structures, la culture, les règles, la dynamique des pouvoirs et les processus de décision informels et tacites.
- Établit un réseau informel de relations qui faciliteront l'atteinte des objectifs.
- Présente des arguments fondés sur la compréhension des groupes informels ayant des intérêts communs.
- Reconnaît les contraintes non formulées de l'organisation – ce qui est possible ou impossible à certains moments ou à certains niveaux.
- Se sert à la fois de canaux ou de réseaux formels et informels pour obtenir de l'information et de l'aide en vue d'atteindre des objectifs de travail.

## **EXTRACTION ET ANALYSE DE DONNÉES ET D'INFORMATION**

Repérer l'information et les données dans un vaste choix de sources, les extraire, puis les analyser pour dégager des idées et du sens

### **Niveau 4 : Montre des connaissances et aptitudes avancées, et applique la compétence dans des situations nouvelles ou complexes. Donne des conseils à d'autres professionnels.**

- Exécute des tâches complexes et difficiles d'extraction et d'analyse de données et d'information.
- Fait la synthèse de données provenant de nombreuses sources.
- Interprète de l'information complexe pour tirer des conclusions ou déceler des tendances ou des traits importants à l'aide de données, de logique, de connaissances générales ainsi que d'information contextuelle.
- Sonde les gens avec tact et diplomatie pour obtenir des précisions sur la nature et la portée de demandes d'information vagues.
- Aide les autres à trier et à comparer des renseignements essentiels.
- Interprète des textes denses et complexes qui exigent l'application de connaissances spécialisées et la capacité de se concentrer pendant de longues périodes.
- Se sert d'une combinaison complexe de données, d'information et de connaissances dans tous les formats.

## **SOUCI DE LA QUALITÉ**

Mettre en œuvre les procédures et les normes pour garantir des résultats de qualité et prendre des mesures pour détecter ou régler les problèmes de qualité, selon le cas

### **Niveau 3 : Évalue et encadre les autres en ce qui concerne les normes de qualité.**

- Explique les politiques et procédures d'assurance de la qualité de l'organisation.
- Travaille de façon à respecter systématiquement les normes de qualité établies par l'organisation et à donner l'exemple à cet égard.
- Examine le travail des autres pour s'assurer du respect des normes de qualité de l'organisation.
- Informe la direction lorsque des problèmes et enjeux liés à la qualité se manifestent.

## **COMMUNICATION**

Communiquer clairement et respectueusement avec différents publics, aussi bien à l'oral qu'à l'écrit

### **Niveau 3 : Adapte la communication.**

- Module la communication (p. ex. contenu, style, ton et mode) selon les divers publics et lectorats ciblés.
- Saisit les messages non verbaux de publics divers qui l'aident à déterminer quand et comment modifier sa méthode de communication choisie pour véhiculer le message efficacement.
- Communique avec divers échelons de la hiérarchie, parfois sans préparation.
- Comprend les besoins, les motivations ou les préoccupations complexes ou sous-jacents des autres et communique bien malgré le caractère délicat de la situation.
- Communique les nuances importantes et le contexte pour faciliter la compréhension du message ou du document.

## **TRAVAIL D'ÉQUIPE**

Travailler en collaboration avec d'autres personnes pour atteindre les objectifs de l'organisation

### **Niveau 2 : Prend l'initiative d'aider les autres et de les faire participer.**

- Amorce la collaboration avec les autres.
- Assume des responsabilités supplémentaires afin de faciliter l'atteinte des objectifs de l'équipe.
- Sollicite les suggestions des autres membres de l'équipe sur les sujets qui les concernent.
- Donne des idées aux autres membres de l'équipe lorsqu'il y a lieu de le faire.

## RÉFLEXION ANALYTIQUE

Analyser des données et en faire la synthèse afin de comprendre les problèmes, de déterminer des options et d'appuyer la prise de décisions éclairées

### **Niveau 3 : Analyse les situations complexes.**

- Analyse chaque situation complexe en examinant les éléments qui la composent.
- Évalue d'autres causes ou façons possibles d'interpréter de l'information complexe.
- Établit des liens entre des situations qui semblent distinctes.
- Met en évidence les lacunes dans l'information et formule des hypothèses afin de poursuivre l'analyse ou de prendre des mesures.