



Examen de la structure organisationnelle – Points prioritaires

Résumé des points prioritaires ressortis de la réunion du CDRH du 17 juin 2004 sur l'examen de la structure organisationnelle

	Recommandation	Point prioritaire	Échéance	Pilote	Priorité
1	Élaborer des descriptions de poste qui décrivent en détail la nature, la portée et les responsabilités des postes de CS et de CE.	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer un énoncé de fonctions normalisé pour les CS, les CE et les spécialistes en chef (directeurs de projet et chefs de groupe) assorti d'attentes uniformes pour tous les secteurs puis de rôles particuliers. 	31 mars 2005	Les RH piloteront la création du modèle.	M
2	Examiner le rôle du spécialiste en chef (rôle de l'expert conseil auprès de l'Office par opposition au rôle de chef du perfectionnement).	<ul style="list-style-type: none"> Clarifier les rôles et responsabilités du spécialiste en chef. Inclure tous les niveaux de la famille d'emploi (p. ex., du niveau 6 au niveau 12 de l'ONÉ pour les « cinq familles d'emploi initiales ». Communiquer avec le Groupe de direction et d'autres. 	31 août 2004	Chef des opérations	É

		Aider le chef de projet (et le CS, le CE, les chefs techniques ou les spécialistes techniques) sur la manière d'encadrer, d'enseigner et de perfectionner.	31 mars 2005	RH	M
--	--	--	--------------	----	---

3	Revoir et documenter la définition des équipes, les ressources dont elles disposent et les exigences de supervision.	<p>Il y a eu entente de principe selon laquelle il pourrait y avoir un poste de superviseur (chef de groupe) là où la situation le justifie.</p> <p>Prochaines étapes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les CS doivent préciser les besoins et justifier pourquoi il y a lieu de créer un poste de superviseur. • Élaborer des principes et/ou des directives pour créer un poste de chef de groupe (p. ex., portée de la supervision, inclusion de tâches – comme l'évaluation du rendement – et exclusion de tâches – comme le budget). • Évaluer les répercussions du niveau de supervision. • Discussion et décision de la part du CDRH d'autoriser ou non la création de postes de superviseur. 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 juillet 2004 • 16 juillet 2004 • 16 juillet 2004 • 31 août 2004 (prochaine réunion du CDRH) 	<ul style="list-style-type: none"> • Chef de secteur • RH • RH • CDRH 	É
4	Revoir l'objectif et l'organisation du groupe Bureau de la direction.	<ul style="list-style-type: none"> • Examen dans 6 mois 	<ul style="list-style-type: none"> • 15 janvier 2005 	<ul style="list-style-type: none"> • Chef des opérations 	M

5	Revoir la manière dont l'ONÉ administre actuellement la fonction communication.	Consolidation de l'équipe de communication avec le Bureau du chef des opérations.	<ul style="list-style-type: none"> • 1^{er} août 04 	<ul style="list-style-type: none"> • Chef des opérations 	M
6	Établir un processus uniforme de perfectionnement pour les employés de l'ensemble de l'organisation et mettre en place un système de formation et de perfectionnement. REMARQUE : Les recommandations 6 et 7 sont liées entre elles.	Décision a été prise de conférer au CE ou au CS la responsabilité de la formation et du perfectionnement. Les RH fourniront les outils et les processus avec l'assistance des spécialistes en chef pour la formation technique et l'assistance de la Gestion de l'information pour tout ce qui touche l'informatique. Les cours standard ou « approuvés » par l'ONÉ seront la norme et les exceptions nécessiteront l'autorisation écrite du CS lorsque la situation le justifiera. Les actions : <ul style="list-style-type: none"> • Gestion, compétences non techniques, leadership, gestion de projet et compétences en informatique • Élaboration d'une base de données 	<ul style="list-style-type: none"> • 31 mars 2005 • 31 mars 2005 	<ul style="list-style-type: none"> • RH • RH 	M

7	<p>Élaborer un système de planification de la relève et de gestion de carrière pour assurer la pérennité de l'expertise professionnelle et de gestion au sein de l'ONÉ.</p> <p>REMARQUE : Les recommandations 6 et 7 sont liées entre elles.</p>	<p>Élaborer des plans généraux de perfectionnement pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Échelons cadres (pré-CE, CE et CS) • Échelons techniques (spécialiste technique, chef technique et spécialiste en chef) • Chef de projet • Adjoint administratifs <ul style="list-style-type: none"> • L'ONÉ est en train de passer à un système d'évaluation électronique qui permettra notamment d'extraire les besoins en formation des employés, des équipes, des secteurs et de l'organisation ainsi que les évaluations de rendement dans le cadre de la planification de la relève. • Saisie des exigences linguistiques dans le plan stratégique de dotation et de gestion des RH. <p>Voir aussi Recommandation 1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 31 mars 2005 <ul style="list-style-type: none"> • 30 septembre 2004 <ul style="list-style-type: none"> • 15 mai 2004 Achévé 	<ul style="list-style-type: none"> • Les RH piloteront la création du modèle d'ici janv. ou févr. 05 et le mettront en œuvre dans le cadre de Prise en charge 2005-2006. <ul style="list-style-type: none"> • Les RH, de concert avec le chef des opérations et le groupe de travail du projet <ul style="list-style-type: none"> • Les CS et les CE lors des initiatives de dotation 	<p>M</p> <p>É</p>
---	--	--	---	--	--

8	Examiner la taille de toutes les équipes.	Voir Recommandation 3.			
9	Examiner, concevoir et mettre en place des systèmes de coordination qui seront utilisés par les équipes.	<ul style="list-style-type: none"> • Envisager un programme d'attestation officiel pour les directeurs de projet. Le plan de perfectionnement général des directeurs de projet susmentionné doit comprendre ceci : • Système de suivi des initiatives en place • Planification annuelle du projet • Processus de gestion des conflits à mettre au point de concert avec le CCS-P en vertu de la LMFP • Inclure les pratiques sur l'efficacité des équipes dans le cadre de système de gestion. 	<ul style="list-style-type: none"> • 31 mars 2005 • 1^{er} mars 2004 En place • 31 mars 2005 • 31 janvier 2005 	<ul style="list-style-type: none"> • Les RH avec l'aide et le soutien des experts en la matière • En place • CCS-P (mise au point de concert avec le syndicat et la direction) • Directeur de projet du CSG 	É
10	Rendre plus explicites les méthodes de prise de décision de gestion et associer les employés efficacement à la gestion du changement.	Moyens de réalisation : <ul style="list-style-type: none"> • CSG • Modèle de leadership • Dialogue constant • Utilisation de la reddition de comptes avec les CS et les CE 	<ul style="list-style-type: none"> • 31 janvier 2005 • 8 juin 2004 • En cours • En cours 	<ul style="list-style-type: none"> • DP CSG • En place • En place • En place 	É

11	Concevoir des méthodes d'évaluation pour soutenir les mesures de l'efficacité de la structure organisationnelle.	Envisager d'inclure une question sur la structure organisationnelle dans le futur Sondage auprès des employés	<ul style="list-style-type: none"> • 30 juin 2005 	<ul style="list-style-type: none"> • Équipe de conception du Sondage auprès des employés 	F
12	Plan de communication	<p>La stratégie de communication comprend les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renseignements de base à toutes les rencontres avec le personnel • Élément d'information des réunions des membres du lundi • Publication sur le iweb • Partage avec les organismes centraux • Lier les réactions à d'autres initiatives pour que ce ne soit pas vu comme détaché de son contexte. 	<ul style="list-style-type: none"> • 28 juin 2004 • 5 juillet 2004 • 20 juillet 2004 • À déterminer • En cours 	<ul style="list-style-type: none"> • Chef des opér. • Chef des opér. • Webmestre • Valerie (s'il y a lieu) • Cadres de direction 	É