

Gestion des ressources humaines

Responsable du cours :

Emergency Services College – Programme de gestion

Clientèle cible :

Les bénévoles et les personnes à temps plein qui font partie de petits et moyens ministères des services d'urgence

Description du cours :

Durée : 36 heures

Ce cours est conçu pour fournir aux participants des informations sur des sujets reliés aux ressources humaines. Les thèmes incluent :

- Descriptions des postes
- Évaluations du rendement
- Leadership
- Styles de gestion
- Rendement du personnel
- Politiques et procédures
- Budgets
- Médias
- Rédaction d'un rapport
- Sécurité
- Services d'urgence

Ce cours répond aux exigences de l'Officier pompier II de la NFPA 1021 (1997) (Voir Certification de l'Officier pompier II)

Objectifs du cours :

Les objectifs inclus dans le cours sont les suivants :

- Décrire le rôle des gouvernement municipaux, provinciaux et fédéral concernant l'élaboration de règlements municipaux ainsi que de lois et règlements

provinciaux et fédéraux tels qu'ils s'appliquent aux Services d'urgence

- Lister les autres organismes qui interagissent sur une base régulière avec le Service des incendies et pouvoir décrire leurs rôles et responsabilités
- Décrire les méthodes pour motiver les employés au sein du ministère
- Décrire l'importance des politiques et procédures relatives aux ressources humaines et être en mesure de développer des politiques relatives aux ressources humaines
- Préparer une recommandation pour un changement concernant une politique ou une procédure relatives aux ressources humaines
- Décrire les styles de leadership et les types d'autorités et de pouvoirs relatifs au leadership
- Comprendre et décrire le comportement organisationnel, les dynamiques interpersonnelles et collectives et le renforcement efficace des équipes tels qu'appliqués dans les services d'urgence
- Décrire les techniques de communications efficaces et démontrer ces techniques tant verbalement que par écrit
- Décrire la façon d'identifier des problèmes au sein du ministère et évaluer les solutions
- Évaluer le rendement au travail des membres, réviser les descriptions de tâches et effectuer l'évaluation des employés
- Comprendre et décrire l'importance des programmes d'éducation publique et la façon d'y avoir accès et de les mettre en oeuvre au sein du ministère
- Comprendre les procédures de base d'établissement des budgets
- Comprendre les exigences de base pour développer des communiqués et des communiqués de presse
- Développer et préparer un rapport à soumettre à un niveau de gestion plus élevé
- Développer des plans opérationnels pour des opérations multi-organismes
- Comprendre les causes d'actes imprudents, d'expositions ou de situations relatives à la santé qui causent des accidents ou des maladies; et

- Réviser les rapports de blessures, d'accidents et d'expositions relatives à la santé et élaborer des politiques et procédures pour prévenir une nouvelle occurrence

Cours préalables :

- Gestion des Services d'urgence **ou**
- Officier pompier 1 (NFPA 1021)

Taille de la classe :

Minimum 12, maximum 24

Emplacement du cours :

Manitoba Emergency Services College

Disponibilité du cours :

Veillez vous référer au calendrier de formation du Manitoba Emergency Services College par le biais du Commissaire aux incendies (sans frais 1-888-253-1488) et en ligne au http://www.firecomm.gov.mb.ca/mesc_calendar.html

Frais :

Les frais de ce cours sont de 325 \$ (chèque à l'ordre du ministre des Finances)

Point d'accès :

Bureau du commissaire aux incendies
Manitoba Emergency Services College
1601 VanHorne Avenue East
Brandon, MB R7A 7K2
Tél. : 204-726-6855
Télécopieur : 204-726-6847
Sans frais : 1-888-253-1488
Courriel : emerserv@govmb.ca
Formulaire de demande :
<http://www.firecomm.gov.mb.ca/graphics/ApplicationForm.pdf>

Commentaires additionnels :

- Certification : on remettra un Certificat aux candidats qui auront complété toutes les assignations et tous les travaux de groupe.
- Matériel : le matériel requis est fourni