



Chef de la fabrication des biocarburants

Profil de connaissances de bioéconomie



Un monde de ressources pour la bioéconomie canadienne

À propos de BioTalent Canada

Aider la bioéconomie Canadienne à prospérer mondialement

Le Canada est un chef de file mondial de la biotechnologie, c'est-à-dire de l'utilisation d'organismes vivants dans des processus et des produits industriels, agricoles, médicaux et autres. Pour maintenir ce leadership et en tirer parti, le secteur a besoin de personnes très spécialisées qui sont fin prêtes pour entrer en fonctions.

En agissant comme un carrefour national et ressource centrale pour les employeurs, les chercheurs d'emploi, les étudiants, les enseignants et les organismes gouvernementaux, BioTalent Canada aide à satisfaire ce besoin.

Les opinions et les interprétations figurant dans la présente publication sont celles de l'auteur et ne représentent pas nécessairement celles du gouvernement du Canada.



Un monde de ressources pour la bioéconomie canadienne

Table des matières

À propos des profils de connaissances en bio-économie de BioTalent Canada	2
Description de poste.....	2
<i>Éléments du profil de connaissances</i>	3
<i>Accent sur les compétences</i>	3
<i>Comment utiliser les profils</i>	3
<i>Scénario</i>	4
Analyse situationnelle.....	5
Compétences essentielles.....	7
Niveaux de compétence linguistique	8
Profil de compétences.....	9
<i>A. Gérer des tâches de gestion</i>	9
<i>B. Mettre en œuvre un programme en matière de sécurité et d'environnement</i>	19
<i>C. Gérer les ressources humaines</i>	23
<i>D. Assurer le maintien de la qualité</i>	28
<i>E. Assurer le maintien de la production</i>	30
<i>F. Assurer l'entretien des installations</i>	33
<i>G. Communiquer</i>	38
<i>H. Perfectionner ses compétences personnelles</i>	44

À propos des profils de connaissances en bio-économie de BioTalent Canada

La fusion de la science et des entreprises de la biotechnologie crée des exigences uniques pour les postes du secteur. Les cadres et les gestionnaires doivent avoir une expertise technique; le personnel technique a souvent besoin de compétences entrepreneuriales. Les descriptions de poste d'autres sources ne cadrent pas toujours avec le contexte de la bio-économie. C'est pourquoi, en partenariat avec des intervenants de l'industrie, BioTalent Canada a élaboré des profils de connaissances propres à la bio-économie, notamment cette description du rôle du chef de la fabrication des biocarburants.

Description de poste

Les chefs de la fabrication des biocarburants sont responsables de tous les aspects des activités en usine, y compris la santé et la sécurité, l'assurance de la qualité, la conformité avec les dispositions réglementaires, la production, la formation, les procédures d'exploitation normalisées, les ressources humaines, le budget, l'entretien et la gestion des installations. En collaboration avec la haute direction, ils travaillent à favoriser la rentabilité, l'expansion et la croissance de l'usine. Participant à la quête de solutions aux problèmes de fabrication de biocarburants, ils prodiguent des conseils et supervisent les activités et l'entretien. Ils veillent à l'efficacité et à l'efficience de la production, collaborent à l'élaboration de budgets d'immobilisations et d'exploitation et sont responsables de produire des résultats en respectant l'échéancier et le budget. Ils veillent au respect constant des normes en matière de sécurité et de conditions environnementales dans l'usine. Les chefs de la fabrication des biocarburants travaillent pour des entreprises de biotechnologie canadiennes de différentes tailles (p. ex., petites, moyennes et grandes) et dans divers secteurs du domaine, y compris :

- Agriculture
- Aquaculture
- Bioenergy
- Bioproducts
- Biosciences
- Environment
- Food Processing
- Forestry
- Industrial
- Natural Resources
- Nutraceuticals
- Pharmaceuticals

Éléments du profil de connaissances

Chaque profil de connaissances de BioTalent Canada présente les domaines de compétence, les tâches et les sous-tâches liés à un poste particulier.

Domaine de compétence (DC) : Il décrit une fonction ou une responsabilité principale liée à la profession, au commerce ou au poste.

Tâche : C'est une unité de travail observable et précise ayant des points initiaux et finaux définis. Les tâches peuvent être détaillées en deux étapes ou plus et elles sont habituellement réalisées dans une période limitée. Les tâches et les DC sont définis en termes comportementaux, en commençant par un verbe qui décrit le comportement appliqué.

Sous-tâche : C'est une activité observable distincte qui comprend les étapes engagées dans une tâche.

Action importante/norme de rendement : Elle fournit un critère pour évaluer la compétence et elle peut servir d'indicateur de rendement.

Accent sur les compétences

Les profils de connaissances de BioTalent Canada sont établis d'après des *domaines de compétence* parce que les compétences sont souples, inclusives et directement liées au rendement : ce sont les traits ou les qualités qu'un professionnel doit posséder pour réussir dans un rôle donné au sein d'une organisation donnée, et elles peuvent servir pour le recrutement, le développement professionnel, la planification de cours et de nombreuses autres fins.

Comment utiliser les profils

Le contenu complet de ce profil ou d'un profil de connaissances de BioTalent Canada n'est pas susceptible d'être utilisé pour un poste donné. Parce qu'il est complet, il inclut chaque domaine de compétence, tâche et sous-tâche qui *pourrait* être exigé pour un poste particulier. En réalité, la définition d'un emploi donné englobera un sous-ensemble plus étroit du profil. Les organismes de placement doivent choisir les éléments des profils qui sont pertinents pour leurs entreprises et adapter ces éléments au besoin pour décrire plus précisément les exigences du poste en particulier.

Les profils peuvent être utilisés à de nombreuses fins :

- Les **employeurs** peuvent les utiliser pour élaborer des descriptions de tâches, des évaluations du rendement, le perfectionnement professionnel, la planification de la relève, la constitution d'une équipe, les compétences cibles nécessaires et les plans de recrutement.
- Les **chercheurs d'emploi** peuvent les utiliser pour personnaliser leur curriculum vitae, se préparer pour des entrevues, consulter des descriptions de tâches et définir des besoins de perfectionnement professionnel additionnels.
- Les **éducateurs** peuvent élaborer des programmes d'études axés sur l'industrie, et ce, d'après les profils pour produire des diplômés prêts à l'emploi.
- Les **étudiants** peuvent améliorer leur compréhension des attentes des employeurs et choisir les bons programmes d'enseignement pour se doter des compétences pour réussir.

Scénario

La partie suivante illustre la façon dont un employeur pourrait utiliser les profils de connaissances de BioTalent Canada pour relever les priorités en matière de perfectionnement professionnel pour son équipe.

Étape 1

L'employeur examinerait les DC pour chaque poste et définirait lesquels s'appliquent aux postes connexes au sein de son entreprise, en omettant ceux qui ne sont pas pertinents.

Étape 2

Au terme des DC sélectionnés, l'employeur indique ensuite lesquelles des tâches, des sous-tâches et des actions importantes connexes sont pertinentes pour ce poste particulier au sein de son entreprise.

Étape 3

Maintenant avec un profil personnalisé complet, l'employeur peut évaluer le rendement de l'employé. Les besoins sont facilement relevés et définis, avec des détails bien précis.

Étape 4

En se basant sur l'analyse des besoins, l'employeur peut soit élaborer, soit chercher des programmes de perfectionnement professionnel qui répondent aux besoins des employés.

Analyse situationnelle

Le chef de la fabrication des biocarburants (CFB) est responsable de tous les aspects de l'exploitation d'une usine de biocarburant, y compris la santé et la sécurité, la protection de l'environnement et la viabilité, la conformité au règlement, la production et la productivité, l'assurance de la qualité, la formation, les procédures d'utilisation normalisées, les ressources humaines, le budget, l'entretien et la gestion de l'installation. Il dirige les opérations quotidiennes de l'usine de biocarburant, y compris la communication avec ses collègues, ses pairs, ses subordonnés ou les intervenants extérieurs; donne des conseils aux autres; monte et bâtit des équipes; analyse les données et l'information; prend des décisions et résout des problèmes; et tient à jour ses connaissances techniques. Il travaille aussi avec la haute direction pour favoriser la rentabilité, l'expansion et la croissance de l'usine. Il offre des conseils, fait des suggestions et supervise les opérations et les activités d'entretien en collaborant à la solution des problèmes relatifs à la production du biocarburant. Il veille à ce que la production soit efficiente, efficace et durable. Il collabore à la préparation du budget d'investissement et des opérations et est tenu d'obtenir des résultats dans les délais et le budget impartis. Il veille à ce que la sécurité à l'intérieur de l'usine et les conditions environnementales se conforment aux normes en tout temps. Le chef de la fabrication des biocarburants (CFB) travaille pour des compagnies canadiennes de biotechnologie de différentes tailles (soit petites, moyennes et grandes) et dans des domaines de la biotechnologie comme l'agriculture, la transformation des aliments, la foresterie, la bioénergie et les bioproduits.

Le CFB est responsable de voir à ce que tout l'équipement de l'usine soit exploité selon les bonnes pratiques de fabrication et les procédures d'utilisation normalisées (SOP) reconnues. Il détecte, examine et résout les problèmes techniques qui se produisent pendant le processus de fabrication qui sont causés par une panne de l'équipement, des procédés défectueux ou le non-respect des formules et procédures. Le CFB est l'ultime responsable de la promotion de la santé et sécurité et peut effectuer des prélèvements et des analyses de laboratoire pour garantir la conformité aux politiques sur la santé et sécurité.

Dans la préparation et la gestion des budgets à l'échelle de l'usine, le CFB fait en sorte d'optimiser la production de façon efficiente et d'atténuer les risques pour la santé, l'environnement et l'économie. Il donne des conseils pour assurer un niveau d'entretien adéquat et l'amélioration permanente pour atteindre les cibles de l'assurance de la qualité. Il révisé les politiques et procédures pour maintenir un bon moral, une forte production et de bonnes relations de travail.

Le CFB assure un solide leadership en facilitant les initiatives de pratiques et de processus exemplaires. Il anime les réunions avec le personnel pour s'assurer que toutes les questions d'ordre opérationnel sont communiquées et se conforment aux procédures d'exploitation de l'usine et de la compagnie. Pour atteindre les objectifs en matière de qualité, de sécurité, d'environnement, de service à la clientèle et de finances, le CFB forge et

entretient des relations d'affaires avec les clients, accompagne et oriente les rapports, et communique la situation opérationnelle au directeur des opérations.

Le CFB travaille avec l'équipe de direction et consulte des professionnels, tels des ingénieurs, des organismes de réglementation et des scientifiques pour leur fournir une assistance technique, et pour planifier et examiner les projets. Il détermine les buts scientifiques et techniques; prépare des plans détaillés pour atteindre ces buts; et conçoit et coordonne les étapes successives de la mise à l'essai, de l'analyse des problèmes et des propositions de solution. Il élabore et met en œuvre des politiques, des normes et des procédures pour le travail technique et scientifique effectué afin d'améliorer les opérations et la conformité aux règlements. Il communique avec les clients pour expliquer les propositions, établir les devis descriptifs, présenter les résultats de recherche et fournir des comptes rendus. Le CFB doit être capable de communiquer efficacement avec les équipes interdisciplinaires internes et externes. Il doit pouvoir comprendre, articuler et défendre (le cas échéant) les méthodes scientifiques, les opérations et les procédés de l'usine.

Le CFB embauche, supervise et évalue les ingénieurs, les techniciens, les chercheurs et les autres membres du personnel de l'usine. Il forme le personnel aux technologies innovantes et planifie les activités pour maintenir et améliorer les compétences du personnel. Il accompagne le personnel et fait constamment la promotion de la qualité, de la sécurité et des efficacités à l'intérieur de l'usine. Le CFB doit œuvrer à promouvoir un personnel bien formé et motivé en surveillant le rendement individuel, en faisant des commentaires pertinents sur les forces et les domaines qui laissent à désirer, et cherche constamment des occasions d'apprentissage.

Il doit être en mesure d'analyser et de traiter de fortes quantités d'information tout en gérant une multitude de priorités. Il doit être engagé, diligent, accessible, passionné, méticuleux et très exact. Il doit avoir des compétences efficaces en gestion du temps et des ressources et pouvoir en planifier une utilisation efficace et appropriée pour tous les secteurs et le personnel de l'usine.

Le CFB doit avoir une pensée critique, être logique et rationnel pour cerner les forces et les faiblesses des diverses options, conclusions ou démarches de solution des problèmes. Il doit pouvoir prendre des décisions efficaces et pouvoir considérer les coûts et avantages relatifs des mesures possibles pour choisir la mieux appropriée.

Il n'y a aucune exigence particulière en matière de formation pour le CFB, mais on recommande au moins un baccalauréat en génie, en administration des affaires ou en science avec une majeure en chimie, en biotechnologie ou en physique. Certains CFB ont une maîtrise ou un doctorat dans ces domaines spécialisés pertinents. De plus, le CFB doit avoir des antécédents complets avec au moins 5 à 8 années d'expérience en gestion de la fabrication. Plusieurs autres certificats et titres de compétences relatifs à la gestion de la qualité, à la productivité, à la sécurité en milieu de travail et en gestion de projet peuvent être avantageux pour les chefs de la fabrication des biocarburants. Certains cours relatifs à la

fabrication (p. ex., Lean Six Sigma), à l'amélioration continue (p. ex., KAIZEN) et aux pratiques de l'industrie (p. ex., BPF) sont largement reconnus et recherchés chez les chefs d'usine.

Avoir une bonne compréhension des procédés continus, de l'amélioration des procédés, des principes de la production allégée et de la Lean Six Sigma serait un atout pour le CFB, tout comme l'expérience de la gestion de la sécurité des procédés, de la gestion du changement et du SIMDUT I et II. Une formation en bonnes pratiques de fabrication, en bonnes pratiques de laboratoire et sur les systèmes de gestion de la qualité, comme ISO, BQ-9000 ou d'autres processus semblables reconnus internationalement serait avantageux pour le CFB. Ce dernier devrait avoir une expérience des procédés continus (pétrole, éthanol, biodiésel, biocarburant ou produit chimique), de bonnes compétences en informatique de base et une solide connaissance de la distillation, de la fermentation, de la purification, de l'extraction ou du traitement chimique des céréales et de la biomasse cellulosique.

Compétences essentielles

Les plus importantes compétences essentielles de ce profil : ✓				
	Lecture	✓	Capacité de raisonnement – résolution de problème	Travail avec d'autres
	Utilisation des documents		Capacité de raisonnement – prise de décision	Utilisation de l'ordinateur
	Rédaction	✓	Capacité de raisonnement – pensée critique	Apprentissage permanent
	Numératie		Capacité de raisonnement – planification et organisation des tâches d'un poste	
✓	Communication orale		Capacité de raisonnement – recours fréquent à la mémoire	
			Capacité de raisonnement – trouver de l'information	

Outre de solides connaissances techniques et une bonne expérience des opérations, le CFB doit avoir de solides compétences en communication pour diriger et motiver les équipes interdisciplinaires et les experts-conseils extérieurs, de même que pour dialoguer avec la haute direction de la compagnie et les représentants des gouvernements. Il doit avoir des aptitudes en résolution de problème pour voir à ce que les problèmes de production soient réglés rapidement et de façon efficiente. Il doit également avoir des compétences en pensée critique pour détecter les problèmes

de priorité à partir de l'analyse d'une grande quantité d'information et pour veiller à ce que les risques possibles en santé, en sécurité, en environnement et en finances soient détectés et gérés efficacement.

Niveaux de compétence linguistique

Le chef de la fabrication des biocarburants doit pouvoir gérer tous les aspects des opérations d'une usine de biocarburant et devra avoir un niveau de compétence linguistique supérieur de 3. La majorité des critères utilisés dans les Niveaux de compétence linguistique canadiens sont entre 2 et 3.

ÉBAUCHE

Profil de compétences

Un chef de la fabrication des biocarburants doit être capable de :

A. Gérer des tâches de gestion

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
1. Faire preuve de leadership	1.1 Faire preuve d'intégrité	
	1.2 Rendre des comptes et exiger des autres qu'ils rendent des comptes	
	1.3 Agir de façon cohérente	
	1.4 Agir de façon claire et concise	
	1.5 Agir de façon diplomate	
	1.6 Se montrer ferme	
	1.7 Se montrer juste	
	1.8 Faire preuve d'intelligence émotionnelle (p. ex., tenir compte des différences culturelles)	
	1.9 Mettre en œuvre des mesures correctrices et des pratiques exemplaires	
	1.10 Offrir du soutien à l'équipe (p. ex., guider l'équipe, participer aux activités)	
	1.11 Prêcher par l'exemple	
	1.12 Assurer une supervision	
2. Établir des budgets	2.1 Élaborer des budgets en collaboration avec l'équipe de gestion	
	2.2 Établir les coûts actuels (p. ex., coûts d'exploitation, d'entretien et	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	d'immobilisations)	
	2.3 Évaluer les coûts passés, au besoin	
	2.4 Prévoir un échéancier pour les investissements en capital	
	2.5 Prévoir les dépenses actuelles, au besoin	
	2.6 Équilibrer les dépenses et les revenus prévus, au besoin	
	2.7 Confirmer les budgets auprès de ses subordonnés immédiats	
	2.8 Soumettre les budgets à la haute direction	
	2.9 Valider les budgets auprès de la haute direction	
3. Établir un budget d'immobilisations	3.1 Déterminer les besoins en matière de maintien et d'amélioration des affaires	
	3.2 Établir une estimation des coûts	
	3.3 Évaluer les répercussions sur les activités de l'usine	
	3.4 Préparer une analyse de rentabilité	
	3.5 Soumettre un budget d'immobilisations détaillé à la haute direction	
	3.6 Valider le budget auprès de la haute direction pour en assurer la concordance avec les objectifs de l'organisation	
4. Mettre en œuvre des mesures d'efficacité financière	4.1 Veiller à ce que les données sur les activités soient exactes et mesurables	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	4.2 Analyser des données sur les finances et les activités	
	4.3 Déterminer les domaines à cibler (p. ex., occasions, points de référence à l'interne)	
	4.4 Établir des objectifs d'efficience en fonction des points de référence	
	4.5 Établir un ordre de priorité parmi les domaines d'intérêt	
	4.6 Proposer des possibilités à la haute direction	
	4.7 Appliquer des décisions	
5. Interpréter des données financières et statistiques	5.1 Élaborer des rapports financiers	
	5.2 Cerner et expliquer les écarts par rapport au budget	
	5.3 Interpréter les données passées sur les coûts afin de dégager des tendances à l'égard des coûts actuels	
	5.4 Reconnaître et évaluer divers éléments, dont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Effet des bourses de marchandises • Marché des produits finis • Valeurs des crédits pour émission de gaz à effet de serre 	
	5.5 Présenter l'information de sorte qu'elle soit facile à communiquer (p. ex., rapport sur les indicateurs clés du rendement, présentations PowerPoint, diagramme de Gantt)	
	5.6 Faire connaître le rendement	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	financier de façon claire et concise	
6. Élaborer des politiques et procédures	5.7 Être en mesure d'appuyer ses décisions 6.1 Comprendre les dispositions réglementaires en vigueur et les contraintes s'appliquant aux activités 6.2 Faire des recherches dans les domaines pertinents 6.3 Esquisser des politiques destinées	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) International Society for Testing Materials (ISTM) Organisation internationale de normalisation (ISO) National Biodiesel Accreditation Program (BQ 9000) Normes de l'American Society for Testing and Materials (ASTM) Lignes directrices et lois en matière de santé et sécurité au travail Lois en matière d'indemnisation des accidentés du travail National Fire Protection Association (NFPA) Inventaire national des rejets de polluants (INRP) d'Environnement Canada Normes provinciales et territoriales en matière d'environnement Association canadienne de normalisation (CSA) Commissions provinciales des relations de travail et codes provinciaux du travail Lois en matière de protection des renseignements personnels Norme européenne sur la qualité des carburants (EN14214)

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	aux intervenants concernés	
	6.4 Faire appel au personnel pour confirmer les ébauches de politiques et de procédures	
	6.5 Élaborer et mettre en œuvre des politiques et des procédures	
	6.6 Mettre en œuvre un plan de contrôle des documents (p. ex., pour les politiques, les procédures et les protocoles)	
	6.7 Approuver et communiquer les politiques et les procédures	
7. Appliquer des procédures normalisées d'exploitation (PNE)	7.1 Élaborer du matériel destiné à la mise en œuvre (p. ex., de la documentation)	ISO 9000
	7.2 Valider les procédures d'exploitation standards auprès de l'équipe de gestion	
	7.3 Communiquer le matériel (p. ex., diffusion et affichage)	
	7.4 Communiquer avec les utilisateurs et les former	
	7.5 Faire le suivi de la conformité et s'assurer que les procédures sont appliquées	
8. S'assurer du respect de la réglementation, des normes et des codes pertinents	8.1 Effectuer des vérifications internes pour veiller à ce que les subordonnés directs disposent de la documentation appropriée en matière de conformité	
	8.2 Demander à ses subordonnés directs	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	(p. ex., chefs de service, gestionnaires) de l'information sur la conformité	
	8.3 Analyser les résultats des vérifications et les données sur la conformité en collaboration avec l'équipe de gestion	
	8.4 Prendre des mesures appropriées pour respecter les codes, la réglementation et les normes (p. ex., en ajustant, en mettant à jour et en améliorant le matériel)	
9. Fixer des buts et des objectifs	9.1 Comprendre la stratégie d'entreprise	
	9.2 Établir des buts à long terme (p. ex., pour les services ou les divisions) qui sont liés aux buts de l'entreprise	Technologie SMART (Self-Monitoring, Analysis and Reporting)
	9.3 Fixer des objectifs mesurables et réalisables	
	9.4 Communiquer les buts et les objectifs (p. ex., au moyen de rapports sur les progrès, de réunions et d'évaluations du rendement)	
	9.5 Contribuer activement à l'établissement des buts et des objectifs et à la prise de décisions stratégiques	
	9.6 Évaluer le rendement par rapport aux buts établis	
10. Tenir à jour le système d'enregistrement de l'usine	10.1 Déterminer l'information qui sera consignée (p. ex., données sur les activités quotidiennes, comme les	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	indicateurs clés de rendement, éléments d'efficience et entrevues périodiques)	
	10.2 Mettre sur pied des systèmes sécurisés de collecte de données	
	10.3 Mettre en place les systèmes matériels d'entreposage	
	10.4 Établir des politiques et des procédures sur l'accès à l'information et son utilisation (p. ex., systèmes à accès limité, systèmes de révision) pour veiller à ce que la collecte de données respecte les lois et les règlements en matière de sécurité et de qualité	ISO 9001 ISO 14000 Norme BQ-9000 (système de qualité du biodiesel)
	10.5 Accorder l'accès aux dossiers papier (c'est-à-dire aux dossiers qui ne font l'objet d'aucun contrôle)	
11. Gérer des projets	11.1 Déterminer la portée et les objectifs du projet	
	11.2 Élaborer un plan d'action assorti d'un budget approprié	
	11.3 Préparer un échéancier	
	11.4 Présenter le projet à l'équipe de direction pour solliciter ses commentaires et son approbation	
	11.5 Surveiller et évaluer le rendement	
12. Coordonner les services impartis	12.1 Déterminer le service requis (p. ex., produits et équipement)	
	12.2 Publier des appels d'offres, des demandes de propositions (DDP) ou	Remarque : Les appels d'offres sont des documents ayant force obligatoire.

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	des demandes de soumissions (DDS) en vue de sélectionner le fournisseur	
	12.3 Négocier le contrat et les modalités du service	
	12.4 Déterminer le moment où le service doit être fourni	
	12.5 Maintenir une communication efficace et régulière avec le fournisseur de services	
	12.6 S'assurer du respect des politiques et procédures	
	12.7 Valider l'exécution du service (p. ex., s'assurer que le service fourni, le produit ou l'équipement répond aux besoins de l'organisation)	
13. Gérer les demandes d'achat	13.1 Instaurer une politique et des procédures en matière de demandes d'achat	
	13.2 Répondre aux demandes des services	
	13.3 Demander des soumissions et négocier les bons de commande	
	13.4 Mettre en place un système de surveillance	
	13.5 Effectuer le suivi et l'analyse des achats	
	13.6 Justifier les dépenses avant le processus d'autorisation	
14. Gérer les risques	14.1 Cerner les risques potentiels	
	14.2 Effectuer une analyse de l'écart avec	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	l'aide des employés	
	14.3 Mettre en place des programmes d'atténuation des risques	
	14.4 Faire connaître les programmes aux employés et à toute autre personne concernée (p. ex., intervenants, membres de la haute direction)	
	14.5 S'assurer que les employés et toute personne concernée s'y conforment (p. ex., intervenants, membres de la haute direction)	
15. Établir des priorités organisationnelles	15.1 Effectuer une analyse des besoins	
	15.2 Recueillir l'information pertinente	
	15.3 Définir, comprendre et communiquer les besoins et les attentes de l'organisation, notamment en ce qui a trait aux éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Employés • Marketing • Activités • Sécurité • Environnement 	
	15.4 Prendre des décisions touchant les priorités de l'organisation en collaboration avec la haute direction	
	15.5 Aider les autres à établir des priorités	
16. Gérer et protéger la propriété intellectuelle	16.1 Cerner l'information privée	Droit des brevets, marques de commerce, droits d'auteur
	16.2 Comprendre l'importance de protéger l'information privée (p. ex., risques associés à la propriété	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	intellectuelle interne et externe et à la technologie)	
	16.3 Déterminer les restrictions en matière d'information privée au sein de l'organisation	
	16.4 Prendre des mesures de protection de l'information	
	16.5 Surveiller la mise en œuvre des mesures de protection de l'information	

Un chef de la fabrication des biocarburants doit être capable de :

B. Mettre en œuvre un programme en matière de sécurité et d'environnement

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
1. Créer des comités en matière de santé et sécurité et d'environnement	1.1 Déterminer les compétences requises au sein des comités	Exigences en matière de santé et sécurité au travail Normes municipales, provinciales et territoriales en matière d'environnement Environnement Canada
	1.2 Déterminer le mandat et la portée des comités en collaboration avec le coordonnateur de la sécurité	
	1.3 Déterminer les responsabilités et les activités des comités	
	1.4 Faire connaître à l'ensemble du personnel les tâches et les responsabilités des comités	
	1.5 Établir les besoins en formation au sein de l'usine	
2. Procéder à l'évaluation des risques	2.1 Comprendre les risques potentiels	Selon les lois provinciales et territoriales en matière de santé et sécurité au travail Analyse des risques et maîtrise des points critiques Analyse des risques et de l'opérabilité (HAZOP)
	2.2 Déterminer tous les domaines devant faire l'objet d'une évaluation des risques	
	2.3 Nommer les membres de l'équipe qui procéderont à l'évaluation	
	2.4 Former les membres de l'équipe à reconnaître les risques	
	2.5 Procéder à l'évaluation	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	2.6 Transmettre les résultats de l'évaluation aux comités en matière de santé et sécurité et d'environnement	
	2.7 Effectuer des inspections périodiques de l'entretien et de la sécurité (p. ex., tous les mois ou deux fois par an)	Selon les lois provinciales et territoriales en matière de santé et sécurité au travail
3. Élaborer des protocoles et des procédures d'exploitation normalisées en matière de santé et sécurité	3.1 Examiner les évaluations des risques	Santé et sécurité au travail Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
	3.2 En collaboration avec les comités concernés, passer en revue les ébauches de procédures d'exploitation normalisées (p. ex., entrée dans les enceintes pressurisées, permis de travail à chaud)	Politique liée au nombre sécurisé d'heures de travail, surtout dans les usines qui fonctionnent 24 heures sur 24 Codes provinciaux du travail
	3.3 Approuver les PNE	
	3.4 Concevoir un plan d'action visant à atténuer les risques	
4. Élaborer des protocoles et des PNE en matière d'environnement	4.1 Déterminer et gérer les risques environnementaux et leurs répercussions	Lois municipales, provinciales et territoriales en matière d'environnement Environnement Canada SIMDUT Fiches techniques santé-sécurité (FTSS)
	4.2 Passer en revue et respecter les mandats de l'entreprise en matière d'environnement	
	4.3 Passer en revue les exigences	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	réglementaires	
	4.4 Élaborer un plan tenant compte des mandats de réglementation et des mandats de l'entreprise	
	4.5 Esquisser des PNE en collaboration avec le comité	
	4.6 Approuver les PNE	
	4.7 Mettre en œuvre des mesures de contrôle appropriées des documents	
	4.8 Concevoir un plan d'action et un échéancier	
	4.9 Mettre en œuvre le plan d'action	
5. Appliquer le plan en matière de sécurité et d'environnement	5.1 Veiller à la formation et à la conformité	
	5.2 Assurer une vérification de la conformité	
	5.3 Prendre des mesures disciplinaires à l'égard des employés s'il y a lieu.	
6. Garantir l'accès à l'équipement de sécurité	6.1 Définir l'équipement requis	
	6.2 Déterminer là où l'équipement est requis	
	6.3 Veiller à ce que l'équipement soit accessible et utilisable	
	6.4 Veiller à ce que la formation soit dispensée et consigner de l'information à ce sujet	
	6.5 Veiller à l'entretien constant de l'équipement	
	6.6 Tenir des registres des tests et du calibrage de l'équipement	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	6.7 Mettre en œuvre des mesures de contrôle appropriées des documents	

ÉBAUCHE

Un chef de la fabrication des biocarburants doit être capable de :

C. Gérer les ressources humaines

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
1. Déterminer les compétences requises pour les activités de l'usine	1.1 Procéder à une analyse des compétences en collaboration avec le service des ressources humaines	
	1.2 Déterminer le nombre d'employés requis	
	1.3 Élaborer une grille des compétences	
2. Préparer et tenir à jour un organigramme	2.1 Préparer et tenir à jour un organigramme en collaboration avec le service des ressources humaines	
	2.2 Passer en revue la grille des compétences	
	2.3 Définir les rôles et la structure hiérarchique	
	2.4 Esquisser un organigramme	
	2.5 Valider et approuver l'organigramme	
3. Embaucher des employés	3.1 Procéder à l'embauche des employés en collaboration avec le service des ressources humaines	Lois et codes provinciaux du travail
	3.2 Élaborer des descriptions de poste	
	3.3 Afficher des postes et recruter des employés	
	3.4 Évaluer et passer en entrevue les candidats en collaboration avec les chefs de service	
	3.5 Sélectionner des candidats	
	3.6 Créer le dossier personnel et	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	confidentiel des nouveaux employés	
4. Mettre en œuvre des programmes de formation en usine	4.1 Élaborer et mettre en œuvre un programme de formation propre à chaque rôle en collaboration avec le service des ressources humaines, les chefs de service et la haute direction	
	4.2 Élaborer une grille de formation	
	4.3 Effectuer une analyse de l'écart en matière de formation	
	4.4 Mettre sur pied un programme d'orientation	
	4.5 Élaborer un programme de formation	
	4.6 Veiller à ce que les formations prévues soient dispensées	
	4.7 Tenir à jour les dossiers de formation (p. ex., remplir et classer la documentation sur la formation)	
5. Concevoir un plan d'incitation, au besoin	5.1 Concevoir au besoin des mesures d'encouragement en collaboration avec la haute direction	
	5.2 Déterminer le rendement minimal requis	
	5.3 Déterminer le type de programme (p. ex., boni, actions, commission)	
	5.4 Évaluer le rendement au cours d'une période donnée	
6. Assurer la gestion du rendement	6.1 Procéder à une évaluation du rendement en respectant la hiérarchie organisationnelle (p. ex., le chef de la fabrication évalue ses subordonnés directs et les chefs de service évaluent	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	les leurs)	
	6.2 Établir un plan d'amélioration du rendement personnel	
	6.3 Planifier et effectuer des évaluations du rendement sur une base régulière	
	6.4 Formuler des commentaires sur les forces et les domaines à améliorer	
	6.5 Déterminer des mesures d'incitation	Conventions collectives
	6.6 Évaluer le rendement au cours d'une période donnée	
	6.7 Formuler des commentaires sur les forces et les domaines à améliorer	
	6.8 Déterminer les besoins en matière de formation	
	6.9 Coordonner la formation en fonction des domaines à améliorer	
	6.10 Conserver tous les documents liés à la gestion du rendement (comme les évaluations du rendement) dans un dossier personnel et confidentiel	
7. Prendre des mesures disciplinaires à l'égard des employés	7.1 Prendre des mesures disciplinaires à l'égard des employés en collaboration avec le service des ressources humaines	
	7.2 Déterminer le rendement minimal requis	
	7.3 Repérer les cas où le rendement est insatisfaisant	
	7.4 Déterminer les mesures correctives requises	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	7.5 Appliquer des procédures disciplinaires	Selon les politiques et procédures de l'entreprise ou la convention collective
8. Constituer des équipes	8.1 Déterminer l'objectif de l'équipe	Buts et objectifs de l'entreprise
	8.2 Déterminer les compétences, les connaissances et les habiletés requises	
	8.3 Inciter les membres de l'équipe au respect mutuel	
	8.4 Établir la structure, les rôles et les responsabilités de l'équipe et favoriser l'instauration d'une culture d'entreprise	
9. Élaborer un plan de gestion de la relève au sein des équipes	8.5 Surveiller le rendement de l'équipe (p. ex., en ce qui a trait aux buts de l'entreprise, aux normes de sécurité, à l'harmonie et à la productivité)	
	8.6 Favoriser les relations entre les employés et les équipes (p. ex., en proposant des activités sociales et sportives)	
	9.1 Élaborer un plan de gestion de la relève en collaboration avec le service des ressources humaines et la haute direction	
	9.2 Cerner les postes clés	
10. Négocier des conventions collectives, au besoin	9.3 Repérer les employés présentant un fort potentiel	
	9.4 Offrir des occasions de perfectionnement	
10. Négocier des conventions collectives, au besoin	10.1 Cerner les domaines à améliorer en collaboration avec l'équipe de gestion	
	10.2 Prendre en considération les griefs	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	n'ayant pas fait l'objet d'un règlement	
	10.3 Élaborer une stratégie de négociation	
	10.4 Négocier les modalités de l'entente	
	10.5 Mettre en œuvre les changements, au besoin	
11. Rémunérer les employés en fonction des modalités de leur contrat	11.1 Veiller à ce que les employés soient rémunérés conformément aux modalités de leur contrat en collaboration avec le service des ressources humaines	
	11.2 Vérifier les feuilles de présence, au besoin	
	11.3 Évaluer l'exactitude des feuilles de présence et prendre des mesures, au besoin	
	11.4 Vérifier et autoriser les feuilles de paye	

Un chef de la fabrication des biocarburants doit être capable de :

D. Assurer le maintien de la qualité

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
1. Appliquer des procédures normalisées en matière de qualité	1.1 Connaître les normes de qualité	International Society for Testing Materials (ISTM) Organisation internationale de normalisation (ISO) National Biodiesel Accreditation Program (BQ 9000) Normes de l'American Society for Testing and Materials (ASTM) Gestion de la qualité totale (GQT)
	1.2 Consigner les mesures de contrôle de la qualité	
	1.3 Assurer les communications et la formation	
	1.4 Prendre des mesures pour satisfaire aux normes de qualité, ou les surpasser (p. ex., passer régulièrement en revue les normes de qualité pour veiller à ce que les procédures répondent aux attentes)	
	1.5 Tenir des registres et effectuer des contrôles des documents	
2. Appliquer un programme d'amélioration continue	2.1 Appliquer un programme d'amélioration continue en collaboration avec l'équipe de gestion	
	2.2 Procéder à des vérifications pour s'assurer de la conformité aux normes établies	
	2.3 Repérer les cas de non-conformité	
	2.4 Élaborer et mettre en œuvre des plans	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	pour régler les cas de non-conformité	
3. Entretenir un programme d'évaluation continue	3.1 Donner les spécifications en matière de processus et d'activités	Spécifications de l'organisation Normes de l'ASTM
	3.2 Évaluer si les processus et les activités correspondent aux indications données	
	3.3 Évaluer si les produits correspondent aux indications données	
	3.4 Adapter les activités pour qu'elles soient conformes aux indications	
	3.5 Consigner les inspections effectuées et les changements apportés aux activités	
	3.6 Définir des rapports de mesures correctives	Rapport de mesures correctives et préventives
4. Maintenir un système de traçabilité	4.1 Cerner les produits et les domaines qui doivent faire l'objet d'essais	
	4.2 Concevoir un système d'identification des lots et des produits d'essai	
	4.3 Tenir des registres et effectuer des contrôles des documents	

Un chef de la fabrication des biocarburants doit être capable de :

E. Assurer le maintien de la production

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
1. Établir le calendrier de la production	1.1 Déterminer la capacité de production réelle	
	1.2 Consulter l'équipe des ventes et du marketing pour déterminer la demande de la clientèle	
	1.3 Allouer les ressources nécessaires pour répondre à la demande (p. ex., en équilibrant la demande afin de respecter le calendrier de production)	
	1.4 Prévoir un plan de secours en cas de rupture de stock, de non-disponibilité des employés ou de panne majeure	
2. Déterminer les besoins particuliers en matière de ressources humaines, le cas échéant	2.1 Déterminer la combinaison de compétences requises	
	2.2 Établir l'horaire des ressources humaines	
	2.3 Vérifier l'efficacité et la productivité	
3. Se procurer les matières premières	3.1 Déterminer les besoins en matière de production	
	3.2 Se conformer aux spécifications relatives aux matières premières	
	3.3 Dresser la liste des fournisseurs autorisés	
	3.4 Négocier les modalités des ententes, préalablement déterminées par la haute direction	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
4. Coordonner les aspects logistiques	4.1 Établir des échéances	
	4.2 Déterminer les capacités d'entreposage	
	4.3 Gérer les échéances à long terme de façon à utiliser efficacement le fonds de roulement	
	4.4 Veiller au bon fonctionnement des produits livrés	
5. Gérer les pertes liées à la production	5.1 Cerner les pertes liées au flux de déchets	
	5.2 Créer une unité de stockage destinée aux pertes	
	5.3 Établir la capacité de traitement des pertes	
	5.4 Former le personnel en matière de traitement des pertes	
	5.5 Concevoir un plan de distribution des pertes	
6. Mettre sur pied un programme d'amélioration continue	6.1 Inciter les employés à y participer	
	6.2 Faire participer les employés aux vérifications internes	
	6.3 Cerner les domaines dans lesquels une amélioration continue aurait de grandes retombées	
	6.4 Établir des points de référence en matière de rendement interne et externe	
	6.5 Mettre sur pied un système convivial	
	6.6 Évaluer, sélectionner et mettre en œuvre des suggestions	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	6.7 Récompenser les employés pour leur participation, s'il y a lieu et selon les modalités de la convention collective	
	6.8 Effectuer le suivi de l'amélioration	
7. Appuyer les activités de recherche-développement (R-D)	7.1 Évaluer les activités de R-D suggérées	Recherche scientifique et développement expérimental
	7.2 Créer un plan et des procédures d'intégration des activités de R-D dans le contexte de la production (p. ex., documentation du plan, recherche scientifique et développement expérimental)	
	7.3 Intégrer les activités de R-D fructueuses à l'ensemble des activités	
	7.4 Tenir à jour des documents liés aux activités de recherche scientifique et de développement expérimental	
	7.5 Récompenser l'engagement dans les activités de R-D et le succès de celles-ci	
	7.6 Demander des crédits de recherche scientifique et de développement expérimental, s'il y a lieu	Agence du revenu du Canada

Un chef de la fabrication des biocarburants doit être capable de :

F. Assurer l'entretien des installations

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
1. Définir en quoi consistent l'installation et les activités associées	1.1 Définir la superficie et l'emplacement géographique de l'installation	
	1.2 Définir l'infrastructure de transport	
	1.3 Définir les activités connexes dans l'installation et autour de celle-ci	
	1.4 Faire l'inventaire des composants de l'installation (p. ex., système de chauffage, de ventilation et de climatisation, toit, équipement)	
2. Assurer l'approvisionnement en équipement	2.1 Déterminer les exigences en fonction des budgets d'immobilisations et d'exploitation	Association canadienne de normalisation (CSA) Canada weights and measures National Institute of Standards and Technology (NIST)
	2.2 Déterminer les indications et les capacités	
	2.3 Repérer des fournisseurs potentiels pour les propositions (p. ex., par l'intermédiaire d'appels d'offres, de demande de propositions et de demandes de soumissions)	
	2.4 Négocier les modalités en collaboration avec la haute direction	
	2.5 Produire les demandes d'achat	
	2.1 Coordonner l'installation et la mise en service de l'équipement, au besoin	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	(p. ex., installer l'équipement ou confier l'installation à un fournisseur)	
3. Appliquer un calendrier d'entretien préventif	3.1 Dresser une liste de références normatives	
	3.2 Passer en revue les manuels d'utilisation	
	3.3 Déterminer les éléments d'équipement qui ont besoin d'entretien	
	3.4 Produire un bon de travail, s'il y a lieu	
	3.5 Créer un calendrier d'entretien	
	3.6 Affecter du personnel aux activités d'entretien et de réparation	
	3.7 Tenir des registres en y incluant notamment les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Reçus • Garanties • Marque • Modèle • Numéro de série 	
4. Établir un calendrier des arrêts de production pour entretien	4.1 Évaluer les besoins en matière de production	
	4.2 Cerner les objectifs des arrêts de production	
	4.3 Déterminer les ressources humaines, le temps, les outils et l'équipement nécessaires	
	4.4 Émettre les bons de travail, les bons	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	de commande ou les contrats, s'il y a lieu	
	4.5 Adapter le calendrier de la production, au besoin	
	4.6 Veiller à atteindre les objectifs établis	
	4.7 Tenir à jour des documents de contrôle (comme des dossiers d'entretien)	
5. Élaborer un plan d'intervention en situation d'urgence	5.1 Établir des protocoles d'évacuation (avec points de rencontre)	
	5.2 Nommer des capitaines ou des responsables chargés de veiller à ce que toutes les zones soient évacuées	
	5.3 Coordonner la formation et les exercices en matière d'intervention en situation d'urgence	
6. Évaluer les répercussions des arrêts de production attribuables à des situations d'urgence	6.1 Évaluer la situation (p. ex., pannes mécaniques ou électriques, incendie, cas de non-conformité environnementale)	Codes de prévention des incendies provincial et fédéral
	6.2 Stabiliser l'usine	
	6.3 Élaborer un plan d'action pour rétablir le fonctionnement de l'usine	
	6.4 Élaborer un plan d'urgence en vue d'éventuels incidents	
	6.5 Communiquer avec les employés et d'autres intervenants concernés	
	6.6 Appliquer le plan d'action	
	6.7 Produire un rapport pour tout arrêt de production attribuable à une situation	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	d'urgence	
	6.8 Effectuer une analyse des causes profondes	
	6.9 Passer en revue les résultats de l'analyse des causes profondes et mettre en œuvre les changements requis	
	6.10 Transmettre les résultats du rapport sur l'arrêt d'urgence aux intervenants externes concernés	
7. Assurer le suivi des paramètres clés	7.1 Déterminer les paramètres clés	
	7.2 Assurer le suivi des paramètres clés	
	7.3 Prendre des mesures correctives, au besoin	
8. Assurer l'entretien ménager	8.1 Déterminer les normes d'entretien ménager à appliquer	<i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
	8.2 Établir un calendrier d'entretien ménager	
	8.3 Fournir les outils et l'équipement nécessaires	
	8.4 Surveiller et évaluer l'état des lieux, et en rendre compte	
9. S'assurer d'avoir en stock les pièces de rechange essentielles	9.1 Repérer l'équipement de production essentiel (c'est-à-dire l'équipement sensible)	
	9.2 Cerner les pièces de rechange essentielles	
	9.3 S'assurer d'avoir des stocks suffisants ou garantir un accès rapide aux	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	éléments non durables, conformément aux principes d'utilisation efficace du fonds de roulement	

ÉBAUCHE

Un chef de la fabrication des biocarburants doit être capable de :

G. Communiquer

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
1. Communiquer efficacement	1.1 Déterminer quelle information doit être transmise (p. ex., aux institutions bancaires, aux médias et aux intervenants)	
	1.2 Communiquer efficacement l'information à tous les échelons de l'organisation	
	1.3 Écouter de façon active, en indiquant comprendre ce qui est dit	
	1.4 Prendre des notes pour référence future	
	1.5 Reconnaître les différents points de vue et personnalités	
	1.6 Faire le suivi des conversations et des mesures à prendre	
2. Élaborer des outils et des protocoles de communication	2.1 Établir le calendrier des réunions au sein de l'usine	
	2.2 Établir des outils et des protocoles de communication, notamment pour les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Rapports sur les progrès • Avis de paie • Réunions de mise au point • Rapports • Bulletins 	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	<ul style="list-style-type: none"> • Babillard 	
	2.3 Instaurer des mécanismes favorisant la participation des employés	
3. Tenir et présider des réunions	3.1 Déterminer le lieu des réunions	
	3.2 Déterminer la raison d'être des réunions et les résultats attendus	
	3.3 Élaborer les ordres du jour	
	3.4 Fixer l'heure et la durée maximale des réunions	
	3.5 Inviter les participants	
	3.6 Solliciter la participation active des personnes présentes	
	3.7 Respecter l'ordre du jour	
	3.8 Garder une trace du déroulement des réunions	
	3.9 Déterminer les résultats attendus et les responsabilités	
	3.10 Rédiger et diffuser le procès-verbal	
	3.11 Faire le suivi des mesures à prendre	
4. Présenter des exposés	4.1 Établir les objectifs de l'exposé	
	4.2 Reconnaître le type d'auditoire	
	4.3 S'assurer que le contenu de l'exposé est pertinent pour l'auditoire	
	4.4 Maîtriser le sujet traité	
	4.5 Élaborer le contenu de l'exposé et s'exercer à le présenter	
	4.6 Utiliser des outils audiovisuels appropriés	
	4.7 Utiliser un ton de voix et une intonation appropriés	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	4.8 S'assurer d'établir le contact avec son auditoire	
	4.9 Établir un contact visuel avec différents membres de l'auditoire	
	4.10 Demeurer concis et aller droit au but	
	4.11 Solliciter les commentaires de l'auditoire	
5. Communiquer avec les clients	5.1 Instaurer un protocole proactif de communication avec les clients	
	5.2 Collaborer avec les gestionnaires de compte dans le cadre des communications relevant du service à la clientèle	
	5.3 Respecter le protocole de communication avec les clients	
	5.4 Mettre en œuvre des mesures de la satisfaction de la clientèle pour évaluer la qualité du service et des produits (p. ex., sondage, plaintes)	
	5.5 Agir comme défenseur des intérêts de la clientèle au sein de l'organisation	
6. Communiquer avec les fournisseurs	6.1 Collaborer avec l'équipe de gestion dans le cadre des communications avec les fournisseurs	
	6.2 Respecter les politiques et les procédures de l'entreprise en matière de confidentialité	
	6.3 Instaurer un protocole proactif de communication avec les fournisseurs	
	6.4 Vérifier les services ou les produits fournis	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	6.5 Procéder à l'évaluation des fournisseurs et des produits ou des services fournis	
7. Communiquer avec ses subordonnés directs	7.1 Établir le calendrier des réunions	
	7.2 Établir des normes de communication (p. ex., politique de la porte ouverte)	
	7.3 Être ouvert aux suggestions des employés	
	7.4 Effectuer un suivi, au besoin (p. ex., justifier les décisions importantes auprès des employés)	
8. Communiquer avec la haute direction	8.1 Établir et suivre un calendrier de reddition de comptes continue (p. ex., rapports sur les progrès, fiches de rendement)	
	8.2 Fournir l'information demandée à la haute direction, au besoin	
	8.3 Communiquer immédiatement avec la haute direction en cas de risques ou de responsabilités potentiels	
9. Communiquer avec les organismes de réglementation	9.1 Déterminer les organismes de réglementation concernés par vos activités	<i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> Lois en matière d'indemnisation des accidentés du travail National Fire Protection Association (NFPA) Inventaire national des rejets de polluants (INRP) American Standard for Testing Materials (ASTM) Environnement Canada Association canadienne de normalisation (CSA) Commissions provinciales et territoriales des relations

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
		de travail et codes provinciaux et territoriaux du travail Lois en matière de protection des renseignements personnels Lois municipales, provinciales et territoriales en matière d'environnement Réglementation en matière d'entretien des chaudières et des enceintes pressurisées Canada Weights and Measures Excise Canada (détecteur de débit) Ministère du Travail Ministère des Ressources humaines
	9.2 Établir un protocole approprié de communication en matière de réglementation (p. ex., personnes-ressources clés)	
	9.3 Se tenir au fait des règlements et des lois applicables	
10.Élaborer un plan de communications et de relations publiques	10.1 Élaborer et mettre en œuvre un protocole de communication auprès de la population (p. ex., nommer un porte-parole de l'usine)	
	10.2 Déterminer l'information qui doit être rendue publique	
11.Représenter l'usine au sein de la communauté	11.1 Prendre les décisions relatives aux commandites et aux dons	
	11.2 Représenter l'usine au sein des organismes pertinents	
12.Faire du réseautage	12.1 Déterminer les types de réseaux auxquels il serait bon d'adhérer	
	12.2 Établir les avantages pour tous les	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	membres, y compris ceux du réseau	
	12.3 Établir des liens dans le cadre d'activités de réseautage (p. ex., visites de client, conférences, conventions)	
	12.4 Partager de l'information	
	12.5 Maintenir la communication	
13. Faire preuve de sensibilité par rapport à la diversité culturelle et sociale	13.1 Faire preuve de sens des affaires	
	13.2 Être au courant des données démographiques	
	13.3 Respecter les différences	
	13.4 Traiter tout un chacun de façon équitable	
	13.5 Comblé les besoins particuliers	

Un chef de la fabrication des biocarburants doit être capable de :

H. Perfectionner ses compétences personnelles

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
1. Résoudre les problèmes	1.1 Cerner les problèmes	
	1.2 Inviter des personnes expérimentées à contribuer à la résolution des problèmes	
	1.3 Utiliser ses connaissances techniques, scientifiques et de gestion pour résoudre des problèmes	
	1.4 Apporter des solutions pratiques aux problèmes	
	1.5 Superviser la mise en œuvre des solutions	
	1.6 Évaluer l'incidence des problèmes et des solutions sur les activités et l'installation	
2. Négocier	2.1 Faire abstraction des enjeux personnels au moment de discuter d'une situation	
	2.2 Effectuer des recherches en vue de toute négociation	
	2.3 Se fixer des objectifs de négociation	
	2.4 Comprendre les limites (p. ex., points de terminaison, portée et limites de l'installation)	
	2.5 Cerner les points clés et déterminer votre degré de souplesse à leur égard	
	2.6 Fractionner les négociations en points	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	à aborder	
	2.7 Contrôler ses émotions	
	2.8 Consigner les résultats des négociations et effectuer un suivi	
	2.9 Viser des solutions avantageuses pour toutes les parties	
3. Déléguer	3.1 Donner aux autres les moyens de réussir (p. ex., croire en eux et leur faire confiance)	
	3.2 Reconnaître ses limites	
	3.3 Définir clairement les responsabilités	
	3.4 Communiquer clairement les tâches déléguées	
	3.5 Communiquer clairement ses attentes aux délégués	
	3.6 Assurer un soutien	
	3.7 Faire un suivi tout en accordant suffisamment de latitude	
4. Utiliser des logiciels	4.1 Savoir utiliser un logiciel de traitement de texte, un tableur, un logiciel de gestion de projets ainsi que tout autre logiciel pertinent pour l'organisme.	
5. Communiquer par voie électronique	5.1 Communiquer par courriel, par téléphone cellulaire, par intranet	
	5.2 Suivre le protocole de communication électronique approprié	
	5.3 Participer à des téléconférences et à	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	des cyberconférences	
6. S'engager sur la voie du développement personnel et du perfectionnement professionnel	6.1 Évaluer ses forces et ses faiblesses	Compétences propres à l'industrie, cours de mise à niveau
	6.2 Être à l'affût des occasions de développement personnel et de perfectionnement professionnel	
	6.3 Consigner les activités auxquelles on a participé	
7. Savoir se montrer ferme	7.1 Collaborer avec les équipes de gestion lors de la prise de décisions	
	7.2 Déterminer l'information pertinente	
	7.3 Cerner les solutions possibles	
	7.4 Tenir compte des options, suggestions et idées soumises	
	7.5 Prendre la décision d'aller de l'avant	
	7.6 Vérifier les résultats	
8. Être ouvert aux changements	8.1 Se montrer souple et ouvert aux nouvelles idées	
	8.2 Chercher la collaboration d'autrui	
	8.3 Entretenir un réseau au sein du milieu industriel	
9. Être un membre actif de l'équipe	9.1 Participer à tous les aspects de l'activité, au besoin	
	9.2 Comblers les manques, au besoin	
10. Encadrer et conseiller	10.1 Se montrer sincère pendant le processus de mentorat	
	10.2 Être respectueux envers les personnes bénéficiant du mentorat	
	10.3 Reconnaître les forces des personnes	

TÂCHES	SOUS-TÂCHES	FONCTIONS IMPORTANTES ET NORMES DE RENDEMENT
	bénéficiant du mentorat	
	10.4 Garder un esprit ouvert	
	10.5 Écouter de façon active	
	10.6 Faire preuve d'empathie	
	10.7 Insuffler la confiance en soi	
	10.8 Fixer les buts et les objectifs du mentorat	
	10.9 Remettre en question et soutenir les personnes bénéficiant du mentorat	
	10.10 Être à l'affût de solutions et de possibilités pour les personnes bénéficiant du mentorat	
	10.11 Prévoir du temps pour que le lien puisse se développer dans le cadre du mentorat	
	10.12 Se montrer souple et ouvert, sans juger	
11. Participer à des salons professionnels et à des colloques, au besoin	11.1 Être prêt à représenter l'usine et l'entreprise	
	11.2 Faire du réseautage	
	11.3 Recueillir de l'information	

Un solide conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé d'experts du domaine des ressources humaines, des chefs de direction, des directeurs financiers et des directeurs scientifiques de partout au Canada qui possèdent une expérience des finances et du secteur et qui sont représentatifs d'entreprises et d'associations régionales de la bioéconomie canadienne. BioTalent Canada ne reçoit aucune cotisation de membres, il compte donc sur l'orientation que lui fournit son dynamique conseil d'administration bénévole.

François Schubert (président)

Directeur général, Administration
L'Institut de recherche-Centre Universitaire
de Santé McGill
Montréal (QC)

Janet LeClair (vice-président)

Toronto (ON)

Paul Braconnier (trésorier)

Président-directeur général et co-fondateur
Global IQ Inc.
Edmonton (AB)

Bob Ingratta (président sortant)

Président
Fast-Trak Strategies
Vancouver (BC)

Norma K. Biln

Président-directeur général
Augurex Life Sciences Corp.
North Vancouver (BC)

Anne-Marie Bonneau

Vice-présidente et chef de l'exploitation
AnexChem Inc.
Montréal (QC)

Michael D'Amico

Ottawa (ON)

Patrick Girouard

Président
AgroNovita Inc.
Ottawa (ON)

Denis Kay

Dirigeant principal scientifique
Neurodyn Inc.
Charlottetown (PE)

Steven Klein

Directeur, Développement des Affaires
IRICoR
Montréal (QC)

George Michaliszyn

Président
Geneva BioSciences
Ottawa, (ON)

Lucie Morin

Gestionnaire, Ressources Humaines
Norvartis Santé Animale Canada Inc.
Charlottetown (PE)

Julia O'Rawe

Chef des RH Canada
sanofi aventis et sanofi pasteur
Toronto (ON)

Jim Smith

Directeur général
Food Technology Centre, Prince Edward Island
Charlottetown (PE)

Lee D. Wilson

Professeur adjoint, Département de chimie
Université de Saskatchewan
Saskatoon (SK)

Secrétaire:

Robert Henderson

Directeur général
BioTalent Canada
Ottawa (ON)



Un monde de ressources pour la bioéconomie canadienne

www.biotalent.ca • Téléphone : 613-235-1402