

Gestionnaire des ressources humaines

Résumé de la norme professionnelle nationale



BIOTALENT CANADA

BioTalent Canada soutient les gens derrière la science essentielle. Reconnue comme la source incontournable de renseignements sur le marché du travail, nous guidons les intervenants de la bioéconomie avec des données factuelles et des normes axées sur l'industrie. Nous nous efforçons de catalyser l'intelligence en bioéconomie, de combler le fossé entre les talents prêts à l'emploi et les employeurs et d'assurer l'agilité, la résilience et la durabilité de l'un des secteurs les plus vitaux du Canada.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site biotalent.ca/fr.

BioTalent Canada^{mc}, Le PetriDish^{mc}, Biocompatibilité^{mc} et BioFin Prêt^{mc} sont des marques de commerce enregistrées de BioTalent Canada. BioTalent^{mc} est une marque de commerce de BioTalent Canada.

Definition of occupation | **Gestionnaire des ressources humaines**

La gestion efficace des ressources humaines d'une entreprise est indispensable à la réussite de toute organisation. Le gestionnaire des ressources humaines assiste et oriente une organisation pour qu'elle gère et utilise efficacement les capacités de son personnel afin d'assurer sa durabilité de la façon suivante :

- Aider le personnel de direction d'une organisation à planifier et à déterminer les besoins en personnel et en talents de l'organisation en fonction du nombre de personnes requises et établir les compétences et les capacités requises pour soutenir l'entreprise, selon la stratégie commerciale.
- Fournir des services pour aider l'organisation à mettre en œuvre des stratégies efficaces d'offre de talents au moyen de processus d'attraction et d'acquisition.
- Collaborer avec les dirigeants, les gestionnaires et les superviseurs pour mettre en œuvre et lancer des stratégies de gestion des talents afin d'assurer l'efficacité des systèmes d'intégration, de perfectionnement et de progression.
- Fournir les systèmes, l'analyse des données, les processus administratifs et les politiques liés à l'emploi de personnes dans l'organisation. Ces services administratifs comprennent le suivi des demandeurs, la gestion des renseignements sur les employés, les salaires et la rémunération, les examens du rendement et les avantages sociaux.
- Aider et conseiller l'organisation à créer et à maintenir un milieu de travail sain en réglant les problèmes et les préoccupations en matière d'emploi.
- Superviser les programmes de diversité, d'équité et d'inclusion.
- Diriger la prestation de conseils et d'encadrement de première ligne en matière de RH à la haute direction, aux gestionnaires de personnel et aux employés dans tous les domaines de pratique des RH, y compris la conformité juridique et les normes d'emploi.
- Gérer efficacement les ressources, l'infrastructure et le coût de prestation des services mentionnés plus tôt, peu importe les modèles de prestation employés.
- Participer en tant qu'intervenant important aux programmes de santé globale et de bien-être. Bien qu'il ne s'agisse pas d'une tendance générale, on peut trouver des cas où les RH sont également responsables des fonctions de sécurité. Dans de tels cas, le gestionnaire des ressources humaines peut avoir des responsabilités allant de la promotion de la culture de sécurité à la gestion des systèmes de sécurité, des programmes et des mesures correctives.

Gestionnaire des ressources humaines

Résumé de la norme professionnelle nationale

Les responsabilités varient considérablement d'une organisation à l'autre en fonction des modèles opérationnels et des philosophies, ainsi que de la taille de l'organisation. Dans les petites organisations, une personne peut être responsable de tout le soutien mentionné ci-dessus tout en impartissant des services à des fournisseurs de services externes et à des organisations spécialisées, au besoin. Dans les grandes organisations, le gestionnaire des ressources humaines agit souvent comme partenaire d'affaires pour un service, une division, une unité opérationnelle et un bureau régional ou national. Dans ces cas, il peut être chargé d'assurer la coordination et la prestation de tous les services de gestion des RH par l'entremise de services partagés internes ou de fonctions spécialisées.

Le gestionnaire des ressources humaines a besoin de capacités de résolution de problèmes novatrices, d'excellentes relations interpersonnelles et de compétences en gestion de la collaboration. Le poste comporte des défis intrinsèques importants, car il doit continuellement équilibrer des éléments parfois conflictuels en milieu de travail. En voici des exemples :

- Gestion de la conformité par rapport à la souplesse des pratiques en matière de ressources humaines pour appuyer l'unité opérationnelle ou les stratégies des clients. En tant qu'intendants de bon nombre de politiques et de règlements de l'entreprise et même juridiques sur l'emploi, il doit assurer la conformité, tandis qu'un service particulier peut demander des indemnités en dehors des paramètres de la politique.
- Faciliter la résolution des incohérences perçues dans les valeurs et les exigences situationnelles de l'entreprise et les pratiques de gestion de chaque client.
- Assurer l'excellence administrative des services transactionnels de RH fournis par des groupes internes qui ne relèvent pas directement du gestionnaire des ressources humaines, tout en se concentrant sur la mise en œuvre et le soutien d'initiatives stratégiques de gestion des talents.

Bien que la connaissance du secteur soit bénéfique, les processus de travail dans l'ensemble de l'industrie dans tous les secteurs des pratiques de gestion des ressources humaines en bioéconomie exigent les mêmes compétences, et un niveau élevé de transférabilité est possible dans ce secteur.

Gestionnaire des ressources humaines

Résumé de la norme professionnelle nationale

Niveau d'éducation, de formation ou de diplôme requis

Niveau d'études requis typique	Secondaire	Collégial	Baccalauréat	Maîtrise	Doctorat
Expérience de départ typique	0 à 5 ans	5 à 10 ans	10 à 15 ans	15 à 20 ans	20 ans et plus

- Baccalauréat dans un domaine relié aux ressources humaines en général, par exemple en psychologie, en administration des affaires, en communications, en sociologie, en relations de travail ou en commerce.
- Plusieurs organisations exigent une désignation professionnelle, p. ex., professionnel en ressources humaines agréé ou conseiller en ressources humaines agréé.
- Au moins cinq ans d'expérience professionnelle dans les RH
- Connaissance de la gestion des relations de travail et des employés
- Connaissance des systèmes d'information sur les ressources humaines exigée
- Excellentes compétences analytiques et de résolution de problèmes
- Capacité à faire face à l'ambiguïté et à travailler sous pression
- Compétences interpersonnelles

Ce poste s'exerce dans les sous-secteurs suivants :

S'applique à	Biosanté	Agrobiotechnologie	Bio-industrie	Bioénergie
---------------------	-----------------	---------------------------	----------------------	-------------------

Le niveau de complexité du poste est :

Étendue des niveaux de complexité

Fondamental	Opérationnel	Spécialiste/ gestionnaire	Expert/cadre
-------------	--------------	--------------------------------------	--------------

CADRE DE COMPÉTENCES DU GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES

Compétences	Niveau de complexité			
	1 Fondamental	2 Opérationnel	3 Spécialiste/ gestionnaire	4 Expert/ cadre
De base				
Établir, mettre en œuvre et maintenir des pratiques éthiques de gestion des ressources humaines				
Assurer une gestion des ressources humaines fondée sur des données probantes				
Gestion de la stratégie en matière de ressources humaines				
Techniques				
Planification de l'effectif et gestion de la relève				
Gestion de l'acquisition de talents				

Gestionnaire des ressources humaines

Résumé de la norme professionnelle nationale

Compétences	Niveau de complexité			
	1 Fondamental	2 Opérationnel	3 Spécialiste/ gestionnaire	4 Expert/ cadre
Administration de la rémunération et des avantages sociaux				
Gérance de l'apprentissage et du perfectionnement				
Conception et développement organisationnels				
Gestion du changement				
Relations avec les employés et relations de travail				
Maîtrise des technologies numériques				
Gestion de l'inclusion et de la diversité				
Santé globale et mieux-être				
Réglementaires du secteur				
Gestion des dossiers et des documents				
Gestion de la conformité des RH				
Personnelles et professionnelles				
Promotion de la collaboration				
Professionalisme et intelligence émotionnelle				
Consultation et partenariat				
Sens des affaires				

Compétences essentielles

Établir, mettre en œuvre et maintenir des pratiques éthiques de gestion des ressources humaines

Démontre et participe à la mise en œuvre des pratiques de gestion organisationnelle qui assurent systématiquement un milieu de travail où les membres du personnel et des équipes collaborent pour effectuer leur travail en s'engageant à respecter les normes d'éthique et à faire preuve de professionnalisme.

Assurer une gestion des ressources humaines fondée sur des données probantes

Utilise les données objectives disponibles pour guider les décisions au sujet de l'élaboration et de la mise en œuvre de stratégies et d'interventions permettant d'assurer des résultats conformes aux objectifs stratégiques de l'organisation.

Gestion de la stratégie en matière de ressources humaines

Applique une compréhension de la stratégie globale et des objectifs d'affaires pour collaborer avec les gestionnaires hiérarchiques de l'organisation, en mettant en œuvre la stratégie de gestion des talents de l'organisation, et en renforçant la capacité pour atteindre les objectifs essentiels de rendement, et accroître ainsi la viabilité à long terme de l'organisation.

Compétences techniques

Planification de l'effectif et gestion de la relève

Analyse la stratégie commerciale de l'entreprise pour mettre en œuvre des processus et des programmes, gère les exigences d'offre et de demande relatives à l'effectif actuel et futur de l'entreprise afin d'en assurer l'efficacité opérationnelle.

Gestion de l'acquisition de talents

Interprète le plan de ressources et collabore avec les gestionnaires pour livrer des stratégies et des plans permettant d'attirer et d'engager des employés compétents afin d'assurer l'efficacité opérationnelle.

Administration de la rémunération et des avantages sociaux

Applique les stratégies et les politiques de l'entreprise de manière à assurer une rémunération des employés correctement administrée, respectueuse des principes d'équité salariale, et harmonisée avec le contexte et la capacité financière de l'organisation.

Gérance de l'apprentissage et du perfectionnement

Utilise sa connaissance des pratiques de perfectionnement des talents de l'organisation pour collaborer avec le personnel de supervision et de direction afin de déterminer les besoins et de concevoir, déployer et maintenir des processus de formation et de perfectionnement afin de s'assurer que le personnel peut assumer les postes actuels et futurs.

Conception et développement organisationnels

Applique les pratiques exemplaires en matière de conception organisationnelle et du travail afin de déterminer les exigences de mise en œuvre des structures organisationnelles et des emplois qui réalisent la stratégie et les objectifs de l'entreprise.

Gestion du changement

Applique sa compréhension des principes et des processus associés aux changements, ainsi que des réactions humaines à ces changements, et influence les comportements nécessaires pour effectuer sa propre transition et celle des autres de la situation actuelle à une situation future désirée.

Relations avec les employés et relations de travail

Applique les stratégies, les politiques et les conventions collectives de l'entreprise pour s'assurer que la relation entre l'employé et l'employeur est conforme à la culture de l'entreprise, aux lois pertinentes et aux contrats d'emplois, assurant ainsi la stabilité et la productivité de la main-d'œuvre.

Maîtrise des technologies numériques

Utilise sa connaissance et sa maîtrise de la gamme complète des technologies numériques pour saisir, traiter et analyser les données afin de fournir de l'information éclairant les prises de décisions et d'optimiser les tâches routinières à l'appui de la gestion stratégique des talents de l'entreprise.

Gestion de l'inclusion et de la diversité

Applique les politiques de l'entreprise visant à assurer des relations harmonieuses favorisant l'inclusion et la diversité, en appuyant les programmes ayant pour but d'instaurer et de maintenir un milieu de travail productif et de haut rendement.

Santé globale et mieux-être

Applique la politique de l'entreprise en matière de santé et de mieux-être des employés, en appuyant la mise en œuvre de programmes visant à améliorer et à maintenir la santé physique et psychologique globale des personnes et de l'organisation.

Compétences réglementaires sectorielles

Gestion des dossiers et des documents

Applique sa connaissance des lois du travail, des normes d'emploi et des exigences réglementaires applicables pour s'assurer que toute la documentation des processus ayant trait aux employés est déterminée, classifiée, contrôlée, révisée, archivée et détruite conformément aux exigences.

Gestion de la conformité des RH

Comprend, interprète et applique les lois applicables en matière d'emploi, de travail et d'immigration afin de conseiller les gestionnaires hiérarchiques sur les exigences, d'assurer la conformité et d'atténuer les risques pour les employés et les employeurs.

Compétences personnelles et professionnelles

Promotion de la collaboration

Tient compte de la participation multidisciplinaire des ressources humaines et identifie les intervenants essentiels à la collaboration intersectorielle et à l'intérieur de rôles et de responsabilités définis afin d'obtenir des résultats communs et des réalisations opérationnelles de meilleure qualité.

Professionnalisme/intelligence émotionnelle

Fait preuve de sensibilité émotionnelle et professionnelle pour prendre conscience de ses propres émotions et de celles des autres durant ses interactions afin de pouvoir observer un décorum personnel et professionnel et maintenir des relations productives.

Consultation et partenariat

Applique des processus de consultation standard pour établir et maintenir de solides relations de partenariat, et conseille, dirige et offre des interventions en collaboration avec les intervenants internes pour améliorer la durabilité.

Sens des affaires

Applique sa connaissance contextuelle de l'entreprise pour déterminer des programmes, des processus et des interventions en matière de ressources humaines en se fondant sur la mission, la stratégie et des objectifs de l'entreprise afin de mieux servir les objectifs et les intérêts de l'organisation.

UTILISEZ LES NORMES PROFESSIONNELLES NATIONALES POUR :

- ✓ Élaborer une description de poste
- ✓ Définir la progression de carrière et la succession
- ✓ Planifier le développement professionnel
- ✓ Évaluer la rémunération

Pour consulter les normes professionnelles nationales détaillées, visitez biotalent.ca/NPN

Projet financé par le Programme d'appui aux initiatives sectorielles du gouvernement du Canada. 

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

© 2022 BioTalent Canada. Il est interdit de reproduire ou de distribuer cette publication, en tout ou en partie, sans l'autorisation expresse de BioTalent Canada.

BioTalent Canada^{MC}, Le PetriDish^{MC}, Biocompatibilité^{MC} et BioFin Prêt^{MC} sont des marques de commerce enregistrées de BioTalent Canada. BioTalent^{MC} est une marque de commerce de BioTalent Canada. Septembre 2022.

biotalent.ca/fr

 facebook.com/biotalentcanada

 twitter.com/BioTalentCanada

 linkedin.com/company/biotalent-canada

 youtube.com/user/BioTalentCanada

