Ma carrière au gouvernement du Canada

CC BY-NC 4.0

Utilisez ce document pour :

- vous préparer à recevoir une rétroaction significative et à discuter carrière avec votre gestionnaire;
- étayer un dossier pour demander le financement d'activités d'apprentissage;
- établir vos objectifs de carrière;
- suivre vos activités et résumer vos données de carrière;
- remplir votre application GRFP;
- vous aider à répondre à une offre d'emploi;
- mettre à jour votre curriculum vitae.

Table des matières

Objectif(s) à long terme – d'ici 1 à 5 ans

Objectif(s) à court terme – d'ici les 6 à 12 prochains mois

- *⋆ Y avez-vous pensé?*

Besoin de financement?

- Demande d'activités d'apprentissage d'une seconde langue

Suivi des activités

- Bonnes habitudes
- Compétences et/ou aptitudes, connaissances, comportements, attributs, traits de caractère...
- Objectifs de travail et rétroaction sur le rendement
- Activités d'apprentissage faites
- Discussion sur la carrière

Origine de cet outil

- Creative Commons — Attribution-NonCommercial 4.0 International — CC BY-NC 4.0

Date du jour :

Objectif(s) à long terme – d'ici 1 à 5 ans

Tenez compte des éléments suivants :

- Où souhaitez-vous apporter votre contribution?
- Quels traits de caractère ou comportements voulez-vous mettre à profit?
- Quelles sont vos compétences?
- Quelles sont les priorités du gouvernement du Canada ou de l'organisation?
- Quelle importance pour ma vie et mon bien-être?

Expliquez - pourquoi ces éléments sont importants pour vous

Utilisez le Guide de réflexion sur la carrière au gouvernement du Canada si vous êtes en panne d'inspiration (version bêta)!

Objectif(s) à court terme – d'ici les 6 à 12 prochains mois

1. Ce que je veux parfaire (ou maintenir) et mon niveau de compétence actuel	2. Pourquoi est-ce important pour moi?	3. Comment je vais m'y prendre?	4. Aide nécessaire
Examinez des éléments comme : ● Traits de caractère ou comportements ● Compétences	En quoi ce que vous voulez parfaire ou maintenir vous aidera à atteindre votre objectif à long terme?	Cernez l'activité particulière qui vous aidera à parfaire ou à maintenir l'élément inscrit au point 1 : ● Outils et soutien en cours	*Cernez le soutien dont vous avez besoin pour concrétiser le point 3 (votre activité)* ● Soutien en cours d'emploi

• Priorités du gouvernement du Canada ou de l'organisation • Mieux-être **Précisez votre niveau de compétence actuel :** 1- **Comprendre** (Je peux exprimer clairement le potentiel et la valeur de cette compétence, de cette méthode ou de ce comportement) 2 - **Appliquer** (Je peux démontrer que cette compétence, cette méthode ou ce comportement peut être utilisé efficacement pour obtenir des résultats précis) 3 - **Intégrer** (Je peux utiliser efficacement cette compétence dans ma pratique quotidienne, c'est devenu une habitude) 4 - **Propager** Je peux enseigner et guider les autres pour qu'ils acquièrent cette compétence)		d'emploi • Apprentissage par l'expérience – p. ex. en assumant de nouvelles tâches/fonctions • Échanges • Possibilité de nomination intérimaire • Emmenez-moi avec vous! • Être guidé par un mentor • Joindre une communauté de pratique ou un réseau • Enseigner aux autres • Auto-apprentissage • Suivre un cours @EFPC • Assister à une activité (Calendrier de l'EFPC) • Outils et soutien en matière de langue seconde • Activité d'apprentissage externe • Autre (précisez)	• Personnes-ressources • Mentorat • Encouragement • Responsabilisation • Aide financière (voir la section suivante) • Autre
Utilisez une ligne par élément - ajoutez autant de lignes que nécessaire.			

☆ *Y avez-vous pensé?*

Il y a beaucoup de choses auxquelles il faut penser dans une carrière dans la fonction publique du gouvernement du Canada :

- **Exigences en matière de seconde langue officielle** - devez-vous mettre à jour votre profil de langue seconde ou augmenter votre niveau?
- **Compétences** à maintenir ou à acquérir**?** – consultez la liste des premières choses à faire à la section 4.
- Vous voulez devenir **gestionnaire ou superviseur**?
- **Titres professionnels** et crédits de formation continue – selon les exigences de votre profession.
- **Bien-être et vie en général** - Avez-vous la capacité réaliser tous vos projets? Est-ce le bon moment?
- **Stade de la carrière** – Information sur la planification de la retraite + Régime de retraite de la fonction publique

Besoin de financement?

1. La formation que vous désirez suivre est-elle offerte à l'École de la fonction publique du Canada? Si ***non***, faites des recherches pour savoir ce qui est disponible.
   Consultez les sites suivants :
   - Coursera | Online Courses & Credentials From Top Educators. Join for Free
   - edX | Free Online Courses by Harvard, MIT, & more | edX
   - Online Courses - Learn Anything, On Your Schedule | Udemy
   - LinkedIn Learning: Online Courses for Creative, Technology, Business Skills

2. Remplissez le tableau suivant. Pensez à fournir jusqu'à **trois options et une justification** de votre choix préféré.

	Titre + description du cours	Dates	Lieu	Coût, y compris le déplacement, le cas échéant
1				
2				
3				

3. Fournissez une brève justification (analyse de rentabilité) en fonction de vos objectifs à court terme et, le cas échéant, de la raison pour laquelle vous avez choisi cette option. Il n'est pas nécessaire que cette justification soit longue. Par exemple, vous pouvez dire : *Je veux suivre X parce que je souhaite (objectifs). L'option X est la plus judicieuse parce que (temps/valeur/réputation*). L'analyse de rentabilité permet à votre gestionnaire d'évaluer plus facilement votre demande.

Demande d'activités d'apprentissage d'une seconde langue

La recherche nous apprend que, pour développer ou maintenir une seconde langue, il faut *au moins* 15 minutes de pratique quotidienne et que si vous voulez développer votre compétence orale, vous devez *parler dans votre seconde langue tous les jours*. En plus de pouvoir investir du temps, vous devrez peut-être prendre de nouvelles habitudes.

Répondez aux questions suivantes pour évaluer votre niveau d'engagement dans l'apprentissage d'une seconde langue.

1. Pourquoi l'apprentissage d'une seconde langue est important pour moi et ma carrière...
2. Ma relation avec l'apprentissage (état d'esprit axé sur la croissance ou sur le statu quo)...

3. Mon degré de confiance de pouvoir atteindre le niveau que je souhaite...
4. Comment vais-je me préparer pour réussir... (bien gérer mon temps, développer de nouvelles habitudes, etc.)
5. Les activités d'apprentissage que je prévois suivre par moi-même sont (sélectionnez-les dans cette liste et ajoutez les vôtres)

Laquelle de ces activités d'apprentissage demandez-vous?

- Une évaluation de langue seconde
- Du temps pour l'auto-apprentissage
- Du soutien pour acquérir des habitudes d'auto-apprentissage.
- Une activité linguistique ministérielle (par exemple, compagnons de langue, cours de conversation – consultez l'intranet de votre ministère)
- Une formation à temps partiel – en groupe ou individuelle
- Une immersion, par exemple une affectation professionnelle dans un environnement fonctionnant principalement dans votre seconde langue

Suivi des activités

Si vous assurez un suivi régulier de vos activités, vous serez bien préparé pour discuter de votre carrière, suivre un processus de sélection ou remplir votre entente de rendement (ERFP).

Bonnes habitudes

Vous pouvez instaurer quelques façons simples de suivre facilement vos succès, de sorte que lorsque vous en aurez besoin, ils seront à portée de main.

1. Créez un dossier dans Outlook appelé « VICTOIRES » pour stocker les courriels qui reconnaissent votre travail, célèbrent une réussite ou marquent l'achèvement d'un projet.
2. Ajoutez une « revue hebdomadaire » à votre horaire, toujours à la même heure et au même endroit
3. Créez un document évolutif comptant trois listes :

a. Projets en cours
b. Tâches à faire cette semaine (*date*)
c. Tâches accomplies

Mettez les listes à jour dans le cadre de votre revue hebdomadaire. À mesure que les projets sont achevés, placez-les en tête de la « liste des tâches accomplies ». (Communiquez vos listes à votre gestionnaire en vue de vos discussions bilatérales).

Compétences et/ou aptitudes, connaissances, comportements, attributs, traits de caractère...

Utilisez un tableau pour suivre les succès et les commentaires concernant vos compétences spécialisées, vos connaissances, vos comportements, vos compétences essentielles et les éléments que vous souhaitez parfaire. Au moment de remplir votre entente de rendement, vous pouvez copier et coller vos exemples dans l'application d'entente de rendement. (*Supprimez tout ce qui ne s'applique pas à votre cas*)

Ressource	**Compétences / aptitudes / connaissances**	**Comment je les ai démontrées... (expliquez brièvement votre réussite ou une leçon apprise)**
CVR n° 57	Série d'apprentissage sur les questions autochtones	
ACS+	Analyse comparative entre les sexes plus	
Rapport	Inclusion et diversité	
Bien-être	Santé mentale	
Numérique	Neuf normes relatives au numérique du gouvernement du Canada	

Au-delà de 2020	Agile, inclusif, outillé	
Compétence essentielle	Faire preuve d'intégrité et de respect	
Compétence essentielle	Faire preuve d'une bonne réflexion	
Compétence essentielle	Travailler efficacement avec les autres	
Compétence essentielle	Esprit d'initiative et sens de l'action avérés	
LO	Compréhension de l'écrit	
LO	Expression écrite	
LO	Évaluation linguistique à l'oral	
*CCL**	Créer une vision et une stratégie	
*CCL**	Mobiliser les personnes	
*CCL**	Préserver l'intégrité et le respect	
*CCL**	Collaborer avec les partenaires et les intervenants	
*CCL**	Promouvoir l'innovation et orienter le changement	
*CCL**	Obtenir des résultats	
Votre profession	(Compétences fonctionnelles liées à votre travail)...	

	• Liste des fonctions au gouvernement du Canada	
	Consultez gouvernement du Canadacampus pour plus d'idées!	

* Les compétences clés en leadership (CCL) sont utilisées pour évaluer les superviseurs, les gestionnaires et les cadres. Si vous avez l'intention de vous joindre à eux, vous voudrez connaître les CCL.

Objectifs de travail et rétroaction sur le rendement

Vous pouvez copier et coller ces renseignements directement dans l'application GRFP lorsqu'il est temps de mettre à jour votre ERFP, puisque cette dernière utilise un format identique.

Mon emploi/rôle actuel

- Dates :
- Organisation :
- Groupe/niveau :
- *Titre:* (max. 60 caractères)
- *Priorité :* Priorité ministérielle ou activité opérationnelle (max. 500 caractères)
- *Mon objectif de travail n° 1* : (max. 1000 caractères)
    - *Indicateur* (max. 2000 caractères)
- *Mon objectif de travail n° 2*: (max. 1000 caractères)
    - *Indicateur* (max. 2000 caractères)
- *Mon objectif de travail n° 3* : (max. 1000 caractères)
    - *Indicateur* (max. 2000 caractères)

Ma réflexion

- Victoires (j'ai assuré ou fait un coup de circuit!)
- Leçons apprises (choses qui ne se sont pas passées comme prévu, mais dont j'ai beaucoup appris)

Commentaires du gestionnaire

(Résumez la rétroaction écrite ou verbale de votre gestionnaire.)

- Date + le format dans lequel vous avez reçu la rétroaction (verbale, questionnaire, autre) :

- Résumé / notes :
- Mesures à prendre :

Rétroaction à 360º

(Que vous ayez effectué une évaluation à 360° officielle ou que vous ayez simplement reçu la rétroaction d'un collègue, faites-en un résumé ici.)

- Date :
- Résumé / notes :
- Mesures à prendre :

Activités d'apprentissage faites

Notez ici toutes les activités auxquelles vous avez participé. Incluez les webinaires, les discussions informelles, les conversations avec les gestionnaires et/ou les pairs, les mentors, l'apprentissage en ligne, etc.

Date	Activité	À retenir

Discussion sur la carrière

Faites un suivi des conversations que vous avez avec votre gestionnaire, votre mentor, vos pairs, etc.

Date	Qui	À retenir / mesure de suivi à prendre

Origine de cet outil

Cet outil de carrière a été initialement élaboré comme prototype pour les agents libres du Canada avec le soutien de l'École de la fonction publique du Canada. Apprenez-en davantage sur les **principes liés au talent pour les agents libres du Canada**.

En février 2019, les agents libres du Canada ont lancé un **manifeste pour encourager et développer les talents** via une discussion Twitter #gouvernement du CanadaLeaders dans le but de faire progresser les expériences positives des employés.

Creative Commons — Attribution-NonCommercial 4.0 International — CC BY-NC 4.0