



NORMES DE COMPÉTENCES : OUTIL D'AUTO-ÉVALUATION

## Association des professionnels de l'habitation des Premières Nations

---

Êtes-vous sur la voie de l'obtention de la certification de professionnel de l'habitation des Premières Nations (PHPN) par l'entremise du Programme d'évaluation et de reconnaissance des acquis (PERA)?

Photo: Cattroll Photo Associates



First Nations Housing  
Professionals Association

---

L'Association des professionnels de  
l'habitation des Premières Nations



## ORMES DE COMPÉTENCES : OUTIL D'AUTO-ÉVALUATION

En évaluant votre situation en fonction des normes de compétences des professionnels de l'habitation des Premières Nations, vous vous mesurez à la norme d'excellence des meilleurs professionnels de l'habitation.

Les normes de compétences des professionnels de l'habitation des Premières Nations englobent les connaissances professionnelles et les habiletés qui ont été jugées essentielles pour que les professionnels de l'habitation fournissent des services efficaces de gestion de l'habitation aux organismes et aux communautés.

Ces connaissances et ces habiletés reflètent la culture et l'environnement des Premières Nations et les difficultés auxquelles les programmes d'habitation et leur personnel font face. Les compétences requises ont été regroupées en huit domaines principaux de connaissances et d'habiletés, avec une liste de sous-compétences. Elles reflètent le rôle et les responsabilités des professionnels de l'habitation dans un environnement culturel interactif et le besoin de maintenir leurs connaissances et leurs habiletés générales. Sans être obligatoires dans la pratique, elles sont utiles à diverses fins :

- Elles servent à s'auto-évaluer pour cerner ce qui exige du perfectionnement professionnel à l'intérieur d'un processus de recrutement et de sélection.
- Elles servent dans la gestion et l'évaluation du rendement.
- Elles servent de base d'élaboration des cours du tronc commun du Programme des professionnels de l'habitation des Premières Nations.
- Elles servent à préparer la documentation en matière d'évaluation et de reconnaissance des acquis.
- Elles servent à mesurer l'expérience de travail exigée pour obtenir la certification.
- Elles servent à préparer l'examen professionnel menant à l'obtention de la certification.

De nature générale, les compétences sont par conséquent pertinentes à tous les types de postes et d'organismes de gestion de l'habitation des Premières Nations.

L'objectif du présent outil d'auto-évaluation est de vous fournir la possibilité d'évaluer vos connaissances et vos habiletés actuelles pour déterminer ce que vous devez perfectionner et mesurer vos progrès afin d'obtenir la certification de professionnel de l'habitation des Premières Nations.



## Mode d'emploi de l'outil d'auto-évaluation du professionnel de l'habitation des Premières Nations :

- Examinez le système de cotation.
- Pour chacun des articles énoncés, inscrivez un [√] dans la colonne qui correspond le plus à vos connaissances et à vos habiletés de gestionnaire de l'habitation.
- Prenez note des articles accompagnés d'un [√] dans la colonne « À améliorer » ou dans la colonne « Inacceptable » et inscrivez-les dans la section pertinente de « Mon plan de perfectionnement de mes compétences » (MPPC; voir annexe 1).
- Pour chacun des articles énoncés dans « Mon plan de perfectionnement de mes compétences », inscrivez les renseignements requis. Ils vous aideront à utiliser les résultats de votre auto-évaluation pour orienter ce que vous devrez perfectionner.
- Si vos résultats sont les cotes minimales « À améliorer » ou « Inacceptable » et que vous avez plus de sept ans d'expérience dans le domaine de l'habitation, vous devriez envisager d'utiliser le Programme d'évaluation et de reconnaissance des acquis pour obtenir la certification.

### Système de cotation :

**EXCELLENT** : Votre rendement dans ce domaine est constamment supérieur. C'est l'une de vos principales forces.

**SATISFAISANT** : Votre rendement dans ce domaine est efficace et supérieur à l'occasion.

**À AMÉLIORER** : Votre rendement dans ce domaine est parfois bon et il est inférieur aux normes attendues à l'occasion. Vous avez besoin de perfectionnement et de changement pour améliorer votre rendement de manière à être constamment efficace.

**INACCEPTABLE** : Vous avez besoin de beaucoup de perfectionnement et de changement dans ce domaine pour fonctionner efficacement.

**IMPOSSIBLE À COTER** : Vous n'avez pas été actif dans ce domaine.

Vous pouvez aussi inviter votre mentor ou votre superviseur à remplir l'évaluation et à vous donner son avis sur vos compétences afin d'en discuter ensemble ensuite.



E = Excellent    S = Satisfaisant    ÀA = À améliorer    I = Inacceptable    ÀC = Impossible à coter					
	E	S	ÀA	I	ÀC
<b>1. Histoire, culture et enjeux de l'habitation des Premières Nations</b>					
<b>1.1 Histoire et lois</b>					
1.1.1 Comprendre l'histoire, la structure et les lois entourant les services d'habitation des Premières Nations.					
1.1.2 Comprendre les perspectives des Premières Nations dans la prestation des services d'habitation et des services connexes et être en mesure de les intégrer.					
1.1.3 Comprendre comment les lois influencent les politiques d'habitation et leur planification.					
1.1.4 Comprendre les méthodes de mise en œuvre des politiques d'habitation dans le cadre de la loi, incluant les règlements et les normes sur l'habitation, les processus et les plans de développement communautaire et les autres techniques de mise en œuvre.					
1.1.5 Être en mesure de déterminer et d'utiliser les structures de soutien communautaire des Premières Nations dans la prestation de l'habitation.					
<b>1.2 Programmes et financement</b>					
1.2.1 Comprendre les différents programmes d'habitation de financement disponibles pour une communauté.					
1.2.2 Être en mesure de déterminer le coût réel des programmes et des services d'habitation.					
1.2.3 Comprendre comment élaborer, représenter et mettre en œuvre un système de paiement pour les programmes et les services d'habitation.					
1.2.4 Comprendre l'incidence de la facturation des programmes et des services d'habitation sur le portefeuille de l'habitation et ses aspects financiers.					
1.2.5 Comprendre les avantages et les risques de facturer et de collecter les coûts des programmes et des services d'habitation, y compris les points à prendre en considération avant d'aller de l'avant.					
<b>1.3 Considérations culturelles</b>					
1.3.1 Comprendre le rôle traditionnel et communautaire du processus de décision au niveau individuel, familial et communautaire.					
1.3.2 Être en mesure de se fonder sur la compréhension des histoires des communautés et des familles et du processus de décision pour planifier l'habitation et fournir les services connexes.					
1.3.3 Comprendre les protocoles pour aborder le chef, le conseil de bande et les Aînés.					
1.3.4 Comprendre les limites de ses propres connaissances et accepter et intégrer les nouvelles façons de respecter et de comprendre les besoins d'habitation des Premières Nations.					



E = Excellent    S = Satisfaisant    ÀA = À améliorer    I = Inacceptable    ÀC = Impossible à coter					
	E	S	ÀA	I	ÀC
<b>1. Histoire, culture et enjeux de l'habitation des Premières Nations</b>					
1.3 Considérations culturelles					
1.3.5 Être en mesure d'intégrer les approches et les protocoles traditionnels conformément aux instructions de la communauté (c'est-à-dire les Aînés).					
1.3.6 Comprendre les enseignements de confiance, de respect, d'honneur, d'honnêteté, d'humilité, de courage et de savoir-faire des Premières Nations et savoir comment les appliquer en interagissant avec les autres.					
1.4 Développements et enjeux actuels					
1.4.1 Comprendre les conditions qu'il est possible de rencontrer dans une communauté des Premières Nations.					
1.4.2 Comprendre les différents intervenants présents dans une communauté des Premières Nations.					
1.4.3 Comprendre les facteurs qui influencent les enjeux actuels de l'infrastructure de l'habitation.					
1.4.4 Comprendre les enjeux de l'habitation et de l'infrastructure et être en mesure de les évaluer.					
1.4.5 Comprendre comment utiliser la planification stratégique pour déterminer et traiter les enjeux de manière à améliorer les résultats de l'habitation.					
1.4.6 Être en mesure de devenir partenaire des dirigeants des Premières Nations pour déterminer et acquérir les renseignements nécessaires sur les enjeux et les besoins de l'habitation.					
<b>2. Éléments de la construction et de l'infrastructure de l'habitation des Premières Nations</b>					
2.1 Key Elements of Housing Construction					
2.1.1 Comprendre les normes et les pratiques exemplaires de construction et de rénovation de l'habitation, y compris les éléments de la construction et de la sécurité de l'habitation.					
2.1.2 Comprendre les coûts des matériaux et de la main-d'œuvre.					
2.1.3 Comprendre les systèmes mécaniques, électriques et de chauffage de base.					
2.1.4 Comprendre les principes et les enjeux de base de l'aménagement paysager.					
2.1.5 Comprendre l'incidence des pratiques exemplaires et écologiques de l'habitation sur les considérations environnementales de base.					
2.1.6 Comprendre les exigences des codes du bâtiment applicables et connaître les différents niveaux d'inspection.					
2.1.7 Être en mesure d'interpréter les dessins techniques et les bleus.					
2.1.8 Être en mesure de participer à la coordination, à l'établissement du calendrier et à l'administration des contrats de construction.					



E = Excellent	S = Satisfaisant	ÀA = À améliorer	I = Inacceptable	ÀC = Impossible à coter
E	S	ÀA	I	ÀC
<b>2. Éléments de construction et d'infrastructure de l'habitation des Premières Nations (suite)</b>				
<b>2.2 Infrastructure de l'habitation</b>				
2.2.1 Comprendre l'infrastructure de l'habitation et son importance.				
2.2.2 Comprendre les différentes options de l'habitation et de l'infrastructure.				
2.2.3 Comprendre les méthodes, les applications et les processus d'arpentage.				
2.2.4 Être en mesure d'appliquer les composantes de la gestion immobilière.				
2.2.5 Être en mesure de répertorier les actifs d'habitation et d'infrastructure.				
<b>2.3 Entretien de l'habitation</b>				
2.3.1 Comprendre la philosophie, les principes et les stratégies de gestion de l'entretien et bien connaître les modalités et les définitions du domaine de l'entretien de l'habitation.				
2.3.2 Comprendre les différents types d'inspections et d'exigences d'entretien, incluant les formulaires relatifs aux inspections et à l'entretien habituels et leur utilisation.				
2.3.3 Comprendre les obstacles à l'efficacité de la gestion de l'entretien.				
2.3.4 Être en mesure de déterminer les priorités de travail sur la base des directives sur les tâches générales, urgentes et critiques et savoir comment les intégrer dans un système de gestion de l'entretien basé sur les priorités, les échéanciers, les objectifs, les estimations des coûts, les inventaires et les budgets.				
2.3.5 Être en mesure de produire immédiatement un plan de travail ou un ordre de travail d'entretien et de finaliser un plan de travail d'entretien annuel.				
2.3.6 Être en mesure de préparer et de présenter un plan d'entretien communautaire triennal.				
2.3.7 Être en mesure de préparer et de présenter un plan de remplacement des immobilisations, notamment en en déterminant les étapes, les sources et les procédures de collecte des renseignements pertinents.				
2.3.8 Comprendre comment utiliser les prévisions pour prédire les variables de remplacement des immobilisations.				
2.3.9 Comprendre le processus d'approbation des dirigeants.				



E = Excellent	S = Satisfaisant	ÀA = À améliorer	I = Inacceptable	ÀC = Impossible à coter
E	S	ÀA	I	ÀC
<b>2. Éléments de construction et d'infrastructure de l'habitation des Premières Nations (suite)</b>				
<b>2.4 Propositions de projet</b>				
2.4.1 Comprendre comment déterminer la portée d'une proposition de projet d'habitation, incluant les différentes options d'habitation et d'infrastructure et les critères ou les conditions à utiliser pour une proposition de projet d'habitation.				
2.4.2 Comprendre comment interpréter les profils communautaires et les données démographiques historiques.				
2.4.3 Posséder les habiletés requises de rédaction technique et pour s'y retrouver dans les formulaires de propositions de projet, en connaissant également les directives en matière de rédaction technique.				
2.4.4 Comprendre les étapes nécessaires pour soumettre une proposition d'habitation aux intervenants.				
2.4.5 Comprendre l'incidence environnementale et les moyens d'économiser de l'énergie pour les propositions d'habitation et les autres considérations qui peuvent influencer une proposition.				
2.4.6 Comprendre les enjeux environnementaux et de viabilité dans la planification technologique.				
<b>2.5 Gestion des soumissions et des projets</b>				
2.5.1 Comprendre les composantes fondamentales du processus d'appel d'offres, y compris les types de contrats, les problèmes avec les soumissions et les exigences d'assurance.				
2.5.2 Être en mesure d'établir des contrats de services.				
2.5.3 Être en mesure d'établir un document d'appel d'offres, incluant le processus de sélection des soumissions, les lignes directrices sur la passation de contrats et le processus d'attribution des contrats.				
2.5.4 Comprendre le processus de gestion de la construction et des contrats, incluant les différents types de contrats et d'ententes.				
2.5.5 Être en mesure d'utiliser les méthodes de résolution de problèmes dans la gestion des contrats.				
2.5.6 Comprendre le processus de réalisation de la construction.				
2.5.7 Comprendre les composantes fondamentales de la gestion de projet, y compris les termes qui lui sont associés, les aspects principaux de la gestion de projet et les pratiques de base de la gestion de projet.				
2.5.8 Être en mesure d'utiliser les outils disponibles dans la gestion de projet.				
2.5.9 Comprendre le rôle d'un gestionnaire de projet dans la gestion de la construction.				



E = Excellent	S = Satisfaisant	ÀA = À améliorer	I = Inacceptable	ÀC = Impossible à coter
E	S	ÀA	I	ÀC
<b>2. Éléments de construction et d'infrastructure de l'habitation des Premières Nations (suite)</b>				
2.5 Gestion des soumissions et des projets				
2.5.10 Comprendre les cinq phases de la gestion de projet de construction.				
2.5.11 Être en mesure d'élaborer une charte de projet et un plan de communications.				
2.5.12 Être en mesure de préparer un document d'appel d'offres et un plan de gestion des risques.				
2.5.13 Être en mesure de préparer des données de suivi des ressources et des coûts.				
<b>3. Leadership, plans, politiques et reddition de compte en matière d'habitation</b>				
3.1 Gouvernance de l'habitation				
3.1.1 Comprendre le processus et la structure de la gouvernance chez les Premières Nations, ainsi que les responsabilités et les rôles juridiques, fonctionnels et politiques du chef et du conseil.				
3.1.2 Comprendre les relations entre le chef et le conseil, les membres de la communauté et le personnel.				
3.1.3 Comprendre les principes et les processus des gouvernements et des organismes fédéraux, provinciaux et municipaux en lien avec la gestion de l'habitation.				
3.1.4 Être en mesure de faire état des possibilités d'amélioration continue de la gouvernance de l'habitation des Premières Nations et fournir des conseils au besoin.				
3.2 Rôle du gestionnaire de l'habitation				
3.2.1 Comprendre le rôle du gestionnaire de l'habitation en lien avec les autres intervenants.				
3.2.2 Être en mesure d'assurer que le rôle du gestionnaire de l'habitation, défini par une description de poste, est compris par les autres intervenants.				
3.2.3 Comprendre les stratégies nécessaires pour travailler avec le chef et le conseil.				
3.2.4 Être en mesure d'établir et d'utiliser les structures et les pratiques souhaitables de gestion des immobilisations pour soutenir le développement et la prestation des programmes d'habitation.				



E = Excellent	S = Satisfaisant	ÀA = À améliorer	I = Inacceptable	ÀC = Impossible à coter
E	S	ÀA	I	ÀC
<b>3. Leadership, plans, politiques et reddition de compte en matière d'habitation</b>				
<b>3.3 Stratégie et processus décisionnel</b>				
3.3.1 Comprendre les modèles utilisés dans le processus décisionnel et la résolution de problème, déterminer les améliorations à apporter là où c'est possible et appliquer le modèle.				
3.3.2 Comprendre la valeur et les éléments critiques d'un plan stratégique.				
3.3.3 Être en mesure d'intégrer les principales composantes de la planification stratégique comme l'élaboration de la vision et de l'énoncé de mission, l'analyse des forces, faiblesses, possibilités, menaces (FFPM), la détermination des enjeux, l'élaboration de la stratégie, la mise en œuvre et l'innovation dans le processus de planification stratégique.				
3.3.4 Être en mesure d'intégrer le personnel et les membres pertinents de la communauté dans le processus de planification stratégique.				
3.3.5 Être en mesure d'élaborer un plan stratégique pour orienter le plan opérationnel.				
<b>3.4 Plans</b>				
3.4.1 Comprendre comment élaborer et utiliser les plans opérationnels pour soutenir la stratégie approuvée.				
3.4.2 Élaborer les politiques et les processus de planification organisationnelle et communautaire de l'habitation à court et à long terme.				
3.4.3 Être en mesure d'élaborer les plans opérationnels et de les mettre en œuvre avec le personnel.				
3.4.4 Être en mesure d'élaborer des analyses de rentabilisation au besoin pour soutenir la mise en œuvre du plan opérationnel.				
3.4.5 Être en mesure de lier les plans opérationnels avec les plans de travail et les examens de rendement individuels du personnel.				
3.4.6 Être en mesure d'élaborer les plans et les rapports d'étape et également de communiquer avec la communauté et les autres intervenants.				
<b>3.5 Politiques</b>				
3.5.1 Comprendre comment les politiques, les motions du conseil et les règlements administratifs sont élaborés et mis en œuvre.				
3.5.2 Déterminer la nécessité d'établir de nouvelles politiques ou d'améliorer les politiques existantes.				
3.5.3 Être en mesure de fournir des conseils sur les activités, les enjeux liés aux traités et à l'autonomie gouvernementale, les enjeux des politiques alternatives et de conformité en ce qui a trait à l'habitation, au besoin.				
3.5.4 Être en mesure d'élaborer et de recommander des options politiques étayées d'une analyse le cas échéant.				



E = Excellent	S = Satisfaisant	ÀA = À améliorer	I = Inacceptable	ÀC = Impossible à coter
E	S	ÀA	I	ÀC
<b>3. Leadership, plans, politiques et reddition de compte en matière d'habitation (suite)</b>				
<b>3.6 Reddition de compte</b>				
3.6.1 Démontrer la compréhension des concepts et des pratiques de reddition de compte, ainsi que du rôle des intervenants de l'habitation.				
3.6.2 Être en mesure de déterminer les exigences de reddition de compte, de les communiquer et de les mettre en œuvre.				
3.6.3 Être en mesure d'élaborer des critères d'évaluation acceptables en matière de gestion du rendement, de mener des processus d'évaluation sur une base régulière et de préparer des rapports à l'intention des intervenants.				
<b>4. Gestion des programmes d'habitation</b>				
<b>4.1 Mobilisation et besoins communautaires</b>				
4.1.1 Comprendre les pratiques exemplaires de mobilisation des membres de la communauté et les besoins d'habitation de la communauté.				
4.1.2 Être en mesure d'établir les politiques et les pratiques pour inciter la communauté à participer à la planification et aux améliorations générales et informer les membres des activités des programmes d'habitation.				
4.1.3 Être en mesure d'utiliser les renseignements qui viennent des activités de mobilisation et en réponse aux besoins pour soutenir l'élaboration des programmes et améliorer les communications.				
<b>4.2 Élaboration de programme</b>				
4.2.1 Comprendre les activités principales d'élaboration de programme.				
4.2.2 Comprendre les approches fructueuses qui ont été mises en œuvre pour répondre aux besoins d'habitation des personnes des Premières Nations à l'échelle locale, régionale ou nationale.				
4.2.3 Comprendre comment réunir, analyser et appliquer les principes et les renseignements en matière de recherche.				
4.2.4 Être en mesure d'entreprendre les évaluations et la cartographie des atouts de la communauté.				
4.2.5 Être en mesure de collecter, d'analyser et d'appliquer les renseignements comme les données, les concepts et les théories et de prendre des décisions fondées sur des données probantes.				
4.2.6 Être en mesure d'appliquer les composantes et les concepts de régime foncier et de gestion immobilière dans l'élaboration des programmes				
4.2.7 Être en mesure de faciliter l'apport de tous pour favoriser la mission et les priorités de l'organisme dans l'élaboration d'un programme.				



E = Excellent	S = Satisfaisant	ÀA = À améliorer	I = Inacceptable	ÀC = Impossible à coter
E	S	ÀA	I	ÀC
<b>4. Gestion des programmes d'habitation</b>				
<b>4.2 Élaboration de programme</b>				
4.2.8 Être en mesure d'élaborer un programme avec des objectifs, des produits livrables, des calendriers d'exécution et des budgets en optimisant l'exploitation des ressources disponibles.				
4.2.9 Comprendre comment et quand utiliser les conseils de professionnels agréés des domaines juridiques, de l'architecture, du génie et de l'environnement.				
<b>4.3 Financement, propositions et ententes</b>				
4.3.1 Être en mesure de déterminer les sources potentielles de recettes pour élaborer les programmes, à l'échelle gouvernementale et non gouvernementale.				
4.3.2 Comprendre comment exploiter ces sources de recettes par l'entremise de partenariats, de commandites et d'autres formes de rapports.				
4.3.3 Être en mesure de démontrer la compréhension des ententes et des catégories de financement.				
4.3.4 Être en mesure d'élaborer des propositions de soutien de l'élaboration des programmes.				
4.3.5 Être en mesure de négocier et de gérer des ententes de financement avec un partenaire financier.				
<b>4.4 Gestion de programme</b>				
4.4.1 Comprendre comment appliquer les concepts sous-jacents de la gestion de programme et être en mesure d'aller de l'avant.				
4.4.2 Être en mesure d'entreprendre un processus d'élaboration et de mise en œuvre de politiques et de processus particuliers pour étayer un programme.				
4.4.3 Être en mesure de démontrer la compréhension des processus et des exigences de location.				
4.4.4 Être en mesure de démontrer la compréhension de la fonction des institutions financières privées et de leur rôle dans la prestation de l'habitation.				
4.4.5 Être en mesure de faciliter les systèmes requis pour le traitement des demandes et des prêts.				
4.4.6 Comprendre les pratiques fructueuses d'acquisition et d'application des installations, de l'équipement et des services.				
4.4.7 Comprendre les processus d'approvisionnement appropriés et comment rédiger une demande de propositions (DP) pour l'acquisition de services.				
4.4.8 Être en mesure de faciliter le processus et les procédures d'appel d'offres.				
4.4.9 Être en mesure de surveiller et de gérer les contrats.				



E = Excellent	S = Satisfaisant	ÀA = À améliorer	I = Inacceptable	ÀC = Impossible à coter
E	S	ÀA	I	ÀC
<b>4. Gestion des programmes d'habitation (suite)</b>				
<b>4.4 Gestion de programme</b>				
4.4.10 Comprendre les principes qui sous-tendent les contrats de location avec les clients ainsi que les exigences préalables à un document juridique.				
4.4.11 Comprendre les protocoles requis pour les victimes de violence.				
4.4.12 Comprendre les rôles requis pour les protocoles et les manuels de mesures d'urgence.				
4.4.13 Comprendre les processus de collecte et la gestion des arriérés.				
4.4.14 Être en mesure d'élaborer, de maintenir et de mettre en œuvre une politique de recouvrement des loyers et des prêts hypothécaires, ainsi qu'une politique sur les arriérés et les expulsions.				
4.4.15 Être en mesure d'élaborer et de maintenir une procédure d'appel.				
4.4.16 Être en mesure d'élaborer un manuel de l'habitation applicable.				
4.4.17 Être en mesure de traiter différentes situations des clients en élaborant la politique applicable.				
4.4.18 Être en mesure d'élaborer et de fournir des rapports pertinents et exacts sur le programme d'habitation.				
4.4.19 Être en mesure de faire un examen de programme et de recommander des améliorations.				
<b>4.5 Rapports et communications de programme</b>				
4.5.1 Comprendre les différents types de pratiques de communication et la valeur du contenu obtenu grâce à l'engagement communautaire, ainsi que le message et la posture à élaborer pour les publics cibles.				
4.5.2 Être en mesure d'évaluer les efforts de communication actuels entre les membres et les intervenants et élaborer un plan d'amélioration.				
4.5.3 Être en mesure d'élaborer une stratégie de communication et de mettre en œuvre une gamme d'activités de communication.				
4.5.4 Comprendre l'utilisation des indicateurs de rendement dans l'application de la mesure du rendement et des rapports sur le rendement.				
4.5.5 Comprendre la portée des exigences pour produire des rapports axés sur les résultats.				
4.5.6 Être en mesure d'élaborer les résultats souhaités ou les objectifs et les indicateurs de rendement.				
4.5.7 Être en mesure de préparer des rapports qui s'harmonisent avec les plans.				
4.5.8 Être en mesure de déterminer et d'entreprendre des activités de conformité afin de satisfaire aux exigences spéciales en matière de rapports.				
4.5.9 Être en mesure de gérer les actifs attribués de manière efficiente et efficace.				



E = Excellent    S = Satisfaisant    ÀA = À améliorer    I = Inacceptable    ÀC = Impossible à coter					
	E	S	ÀA	I	ÀC
<b>5. Relations avec les clients</b>					
<b>5.1 Travail avec les clients</b>					
5.1.1 Comprendre les différents types de clients, les enjeux des relations avec les clients et les pratiques nécessaires pour maintenir de bonnes relations avec eux.					
5.1.2 Être en mesure d'évaluer les efforts de relations avec les clients actuels et élaborer, mettre en œuvre et gérer un programme de relations avec les clients.					
5.1.3 Être en mesure d'élaborer et de mettre en œuvre un processus d'accueil et d'orientation des clients.					
5.1.4 Être en mesure de traiter les demandes générales de manière professionnelle.					
5.1.5 Être en mesure de rendre compte de la conformité des relations avec les clients, des appels et de la détermination des possibilités d'amélioration des programmes et des politiques.					
<b>5.2 Différends avec les clients</b>					
5.2.1 Comprendre comment le conflit peut être constructif quand il est géré efficacement, directement et rapidement, en comprenant également comment traiter les situations difficiles.					
5.2.2 Comprendre les processus de traitement des différends qui émanent de la gestion du programme d'habitation.					
5.2.3 Être en mesure d'élaborer et de mettre en œuvre un mécanisme de règlement des différends.					
5.2.4 Être en mesure de suivre les lignes directrices et les étapes requises pour prévenir les différends et traiter les différends entre les clients et à l'intérieur d'une équipe.					
5.2.5 Être en mesure d'utiliser les outils pour comprendre les situations difficiles et prendre des mesures positives pour atténuer les différends.					



E = Excellent	S = Satisfaisant	ÀA = À améliorer	I = Inacceptable	ÀC = Impossible à coter
E	S	ÀA	I	ÀC
<b>6. Soutiens fonctionnels de la gestion de l'habitation</b>				
<b>6.1 Ressources humaines</b>				
6.1.1 Comprendre la base des principes et des pratiques de ressources humaines.				
6.1.2 Comprendre les lois sur le travail et les pratiques d'emploi pertinentes.				
6.1.3 Être en mesure d'évaluer la charge de travail et d'élaborer les plans de RH, les descriptions de poste et les échelles salariales.				
6.1.4 Être en mesure d'appliquer un processus de recrutement et de cessation d'emploi.				
6.1.5 Être en mesure d'appliquer le processus d'évaluation du rendement et de déterminer les exigences d'apprentissage.				
6.1.6 Être en mesure de former et de superviser du personnel et de faciliter les travaux des conseils d'administration et des comités pour réaliser les plans approuvés.				
<b>6.2 Gestion financière</b>				
6.2.1 Comprendre la base des concepts, des principes et des normes de comptabilité.				
6.2.2 Comprendre le rôle et l'importance de la comptabilité financière et de gestion pour un programme d'habitation.				
6.2.2 Être en mesure de préparer un budget, un état des recettes et des dépenses, un état des flux de trésorerie et des rapports spéciaux pour l'établissement des coûts des services.				
6.2.3 Être en mesure d'utiliser les renseignements financiers pour soutenir l'efficacité de la planification, du processus décisionnel et des rapports.				
6.2.4 Être en mesure de travailler avec des ententes financières particulières en compagnie d'autres parties financières en ce qui concerne l'habitation des Premières Nations.				
6.2.5 Être en mesure d'évaluer les efforts de comptabilité financière et de gestion et de déterminer les améliorations possibles.				
<b>6.3 Information et technologie</b>				
6.3.1 Comprendre les applications logicielles et les systèmes de production de rapports nécessaires pour gérer, surveiller et rendre compte des activités des programmes d'habitation.				
6.3.2 Comprendre l'importance de maintenir les principes de confidentialité et de protection de la vie privée, s'il y a lieu, en ce qui concerne les communications, la saisie et l'entreposage des données et la gestion des documents et des dossiers.				



E = Excellent	S = Satisfaisant	ÀA = À améliorer	I = Inacceptable	ÀC = Impossible à coter
E	S	ÀA	I	ÀC
<b>6. Soutiens fonctionnels de la gestion de l'habitation (suite)</b>				
<b>6.3 Information et technologie</b>				
6.3.3 Être en mesure d'élaborer et d'appliquer des systèmes et des politiques appropriés d'entreposage et de gestion de l'information.				
6.3.4 Être en mesure d'utiliser les ordinateurs appropriés pour effectuer le travail, prendre des décisions éclairées et demeurer au fait des applications technologiques liées à l'habitation.				
<b>6.4 Juridique</b>				
6.4.1 Comprendre les incidences des lois provinciales, fédérales et des Premières Nations pertinentes sur les programmes d'habitation.				
6.4.2 Comprendre les enjeux et le contexte juridique entourant les droits en matière de biens matrimoniaux, les testaments et les successions.				
6.4.3 Être en mesure d'informer les membres de la communauté de leurs droits, de leurs responsabilités et de leurs rôles en ce qui a trait aux programmes d'habitation.				
6.4.4 Comprendre les actions judiciaires à la disposition des communautés.				
6.4.5 Comprendre le processus d'acceptation de paiement après le lancement des actions judiciaires.				
6.4.6 Comprendre les principes qui sous-tendent les contrats de location avec les clients ainsi que les exigences préalables à un document juridique.				
6.4.7 Être en mesure de comprendre le rôle et l'utilisation des contrats et de gérer les ententes contractuelles.				
<b>6.5 Qualité, analyse comparative et assurance</b>				
6.5.1 Comprendre les principaux éléments et les processus d'amélioration continue de la qualité.				
6.5.2 Être en mesure d'évaluer les politiques et les pratiques actuelles et, grâce à l'analyse comparative, de cerner les possibilités d'amélioration.				
6.5.3 Être en mesure d'appliquer les principes et les objectifs de qualité et de les promouvoir auprès des autres.				
6.5.4 Comprendre l'importance des activités d'assurance pour déterminer, gérer et atténuer les risques.				
6.5.5 Être en mesure de cerner les risques pour la réussite du programme et d'élaborer des plans d'atténuation.				
6.5.6 Comprendre le rôle de l'assurance et prévoir une couverture d'assurance.				



E = Excellent	S = Satisfaisant	ÀA = À améliorer	I = Inacceptable	ÀC = Impossible à coter
E	S	ÀA	I	ÀC
<b>7. Professionnalisme et éthique</b>				
<b>7.1 Professionnalisme</b>				
7.1.1 Être en mesure de reconnaître ses propres hypothèses, ses valeurs et ses croyances et démontrer de l'intégrité et une fiabilité sans faille.				
7.1.2 Être en mesure de faire preuve de compétence, d'habitudes de travail de haute qualité et d'un dévouement à l'égard du développement communautaire et de l'habitation.				
7.1.3 Être en mesure d'interagir de manière respectueuse avec tout le monde, y compris le personnel, les membres de la communauté, les dirigeants et les intervenants.				
7.1.4 Être en mesure de créer un environnement de travail positif et productif.				
<b>7.2 Apprentissage continu et mentorat</b>				
7.2.1 Comprendre les techniques et les pratiques d'auto-évaluation, de mentorat et de perfectionnement du personnel.				
7.2.2 Être en mesure de demeurer au fait des connaissances et des renseignements nouveaux en matière de gestion de l'habitation et de les intégrer pour assurer de fournir des services de qualité à la communauté.				
7.2.1 Être en mesure de démontrer que ses plans d'apprentissage continu s'harmonisent avec la réalisation des stratégies de son organisme.				
<b>7.3 Considérations éthiques</b>				
7.3.1 Comprendre les concepts éthiques, les responsabilités et les dilemmes entourant le professionnel de l'habitation.				
7.3.2 Être en mesure de démontrer son adhésion aux normes éthiques établies ou souhaitables.				
7.3.3 Être en mesure de fixer les normes les plus élevées pour soi-même et les autres et de surveiller la pratique.				
7.3.2 Être en mesure d'appliquer un processus efficace pour traiter d'une question d'éthique.				



E = Excellent	S = Satisfaisant	ÀA = À améliorer	I = Inacceptable	ÀC = Impossible à coter
E	S	ÀA	I	ÀC
<b>8. Habiletés essentielles</b>				
<b>8.1 Leadership et facilitation</b>				
8.1.1 Comprendre les connaissances et les habiletés de leadership nécessaires pour planifier et mettre en œuvre une stratégie, des programmes et des politiques.				
8.1.2 Comprendre les pratiques de renforcement des capacités d'un organisme.				
8.1.3 Comprendre les pratiques de facilitation des situations et pour susciter l'engagement.				
8.1.4 Être en mesure de motiver et d'inspirer les autres en les aidant à déterminer les opportunités et à résoudre les problèmes pour mener à bien la mission et renforcer les capacités.				
8.1.5 Être en mesure d'anticiper et d'adapter les approches et les styles en fonction de différentes exigences de leadership.				
8.1.6 Être en mesure de s'orienter, de se motiver et de démontrer son engagement envers les programmes d'habitation.				
8.1.7 Être en mesure de faire des présentations et d'utiliser des habiletés de communication efficaces.				
8.1.8 Être en mesure de démontrer de la confiance en soi, une attitude positive, une solide éthique de travail, de bonnes habiletés d'écoute et de l'appréciation.				
<b>8.2 Habiletés de conceptualisation</b>				
8.2.1 Comprendre les outils du processus décisionnel et comment les appliquer dans l'élaboration des stratégies de résolution de problèmes à l'aide d'une approche systémique.				
8.2.2 Être en mesure d'appliquer l'analyse stratégique intégrative à l'évaluation des produits, des services et des processus.				
8.2.3 Être en mesure de cerner et d'analyser les situations et les problèmes de manière à trouver des solutions viables, en abordant les tâches et les problèmes de manière à tenir compte avec les autres de l'ensemble des systèmes et des stratégies en cause.				
<b>8.3 Adaptation au changement</b>				
8.3.1 Comprendre les étapes du changement et les façons d'orienter et de gérer le changement, conformément à la vision et aux valeurs de l'organisme.				
8.3.2 Être en mesure d'utiliser les processus de gestion du changement au profit du programme d'habitation, en suscitant la participation des principaux intervenants pour obtenir des changements positifs.				



E = Excellent	S = Satisfaisant	ÀA = À améliorer	I = Inacceptable	ÀC = Impossible à coter
E	S	ÀA	I	ÀC
<b>8. Habiletés essentielles (suite)</b>				
<b>8.4 Travailler ensemble</b>				
8.4.1 Comprendre les techniques et la dynamique du travail d'équipe.				
8.4.2 Être en mesure d'appliquer les pratiques pour faciliter une approche d'équipe dans les programmes d'habitation.				
8.4.3 Être en mesure de résoudre les différends dans l'organisme en utilisant les techniques de résolution des différends et de médiation fondées sur les intérêts.				
<b>8.5 Gestion des réunions</b>				
8.5.1 Comprendre les pratiques exemplaires nécessaires pour tenir des réunions efficaces.				
8.5.2 Être en mesure de planifier et de mener des réunions efficaces en y participant.				
<b>8.6 Innovation et créativité</b>				
8.6.1 Comprendre les pratiques exemplaires pour établir des environnements d'innovation et de créativité.				
8.6.2 Être en mesure de mettre en œuvre des politiques, des pratiques et des services innovateurs et créatifs.				
8.6.3 Être en mesure de créer un environnement où l'innovation et la créativité sont encouragées dans l'organisme et donner l'exemple.				
<b>8.7 Alliances stratégiques et partenariats</b>				
8.7.1 Comprendre l'importance des alliances et des partenariats pour soutenir les efforts de collaboration, surmonter les obstacles et conclure des ententes.				
8.7.2 Être en mesure d'évaluer les efforts d'établissement et d'exploitation des alliances stratégiques et des partenariats et, par l'entremise des analyses comparatives, de déterminer les améliorations possibles.				
8.7.3 Être en mesure d'élaborer des alliances et des partenariats pour soutenir la collaboration et travailler en synergie.				



## VOTRE CARTE DE POINTAGE

- Dans chaque domaine, faites la somme du nombre de crochets [✓] pour chacune des cotes correspondant le mieux à vos connaissances, à vos compétences et à vos habiletés dans les dix compétences de base et les sous-éléments jugés comme essentiels pour les professionnels de l'habitation.
- Après avoir fait la somme des crochets dans chacun des domaines, prenez note des éléments accompagnés d'un [✓] dans les colonnes « À améliorer » ou « Inacceptable » et inscrivez-les dans la section pertinente de Mon plan de perfectionnement de mes compétences (MPPC); voir annexe 1. Pour chaque élément énoncé dans MPPC, remplissez la documentation requise. Ces renseignements vous aideront à vous fonder sur les résultats de votre auto-évaluation pour cibler vos besoins futurs de perfectionnement professionnel.
- Si vos résultats sont les cotes minimales « À améliorer » ou « Inacceptable », vous devriez envisager d'utiliser le Programme d'évaluation et de reconnaissance des acquis pour obtenir la certification de professionnel de l'habitation des Premières Nations.

Domaines principaux	E	S	NI	U	UR
1. Histoire, culture et enjeux de l'habitation des Premières Nations					
2. Éléments de construction et d'infrastructure de l'habitation des Premières Nations					
3. Leadership, plans, politiques et reddition de compte en matière d'habitation					
4. Gestion des programmes d'habitation					
5. Relations avec les clients					
6. Soutiens fonctionnels de la gestion de l'habitation					
7. Professionnalisme et éthique					
8. Habiletés essentielles					
<b>TOTAL</b>					



## VOTRE CARTE DE POINTAGE

### Ce que votre pointage signifie :

1. Si vous avez plus de sept ans d'expérience à titre de gestionnaire de l'habitation et moins de trois cotes « À améliorer » ou « Inacceptable » dans quelque domaine : Félicitations! Vous pourriez être admissible au parcours du Programme d'évaluation et de reconnaissance des acquis (PERA) menant à la certification de professionnel de l'habitation des Premières Nations. Communiquez avec un représentant de l'APHPN pour en savoir plus sur le PERA et les possibilités de certification selon le nombre de vos années d'expérience et les connaissances que vous avez accumulées au fil du temps. L'APHPN peut vous aider à faciliter ce processus et à atteindre la norme d'excellence en gestion de l'habitation (voir les coordonnées ci-dessous).
2. Si vous avez plus de trois cotes « À améliorer » ou « Inacceptable » dans quelque domaine : Étant donné que vous avez accumulé plus de trois cotes « À améliorer » ou « Inacceptable » dans certains domaines, déterminez le domaine avec le plus de crochets dans les catégories « À améliorer » ou « Inacceptable » pour cerner encore de plus près les éléments sur lesquels vous devez vous pencher immédiatement. Veuillez noter que l'APHPN crée de l'information, des possibilités de perfectionnement professionnel et des cours de certification pour aider le personnel de l'habitation des Premières Nations à renforcer et à améliorer ses connaissances et ses capacités dans les compétences énoncées plus haut dans le présent outil d'auto-évaluation. Communiquez avec un représentant de l'APHPN pour en savoir plus (voir les coordonnées ci-dessous).

Si vous avez des questions ou des commentaires sur l'outil d'auto-évaluation de l'APHPN ou si vous souhaitez en savoir plus sur les prochaines étapes de votre perfectionnement professionnel, communiquez avec nous aujourd'hui.

**Email :** [info@fnhpa.ca](mailto:info@fnhpa.ca)

**Numéro de téléphone :** 1-800-360-6114 / (613) 702-4498

**Télécopieur :** 613-702-0380

Pour en savoir plus sur l'APHPN visitez notre site web à [www.fnhpa.ca](http://www.fnhpa.ca).



## ANNEXE 1 : MON PLAN DE PERFECTIONNEMENT DE MES COMPÉTENCES

Indicateurs d'amélioration à apporter	Qu'est-ce qui doit se produire?	Quand cela doit-il se produire?	Quelles sont les ressources nécessaires?	Comment vais-je mesurer la réussite?

Je rendrai compte :

---

---

---

---

Je m'engage à faire fonctionner ce plan.

Signature

Date