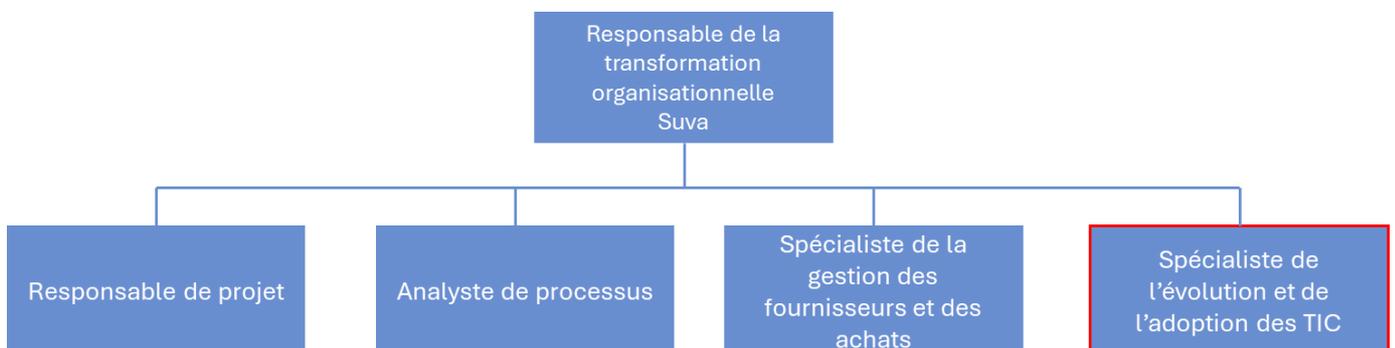




DESCRIPTIF DE FONCTIONS

Intitulé du poste :	Spécialiste de l'évolution et de l'adoption des TIC
Division/Programme et Section/Projet (le cas échéant) :	OMD TIC
Lieu d'affectation :	Suva
Supérieur-e hiérarchique :	<i>Responsable de la transformation organisationnelle</i>
Nombre de personnes supervisées :	1
Objet du poste :	<p><i>Le·La Spécialiste de l'évolution et de l'adoption des TIC jouera un rôle essentiel en facilitant l'adaptation du personnel aux évolutions technologiques et en veillant à ce que les technologies mises en place à la CPS soient adoptées de façon efficace.</i></p> <p><i>Il·Elle fera également office d'expert-e de la formation et de l'adoption par les utilisateurs au sein des équipes de projet travaillant sur les technologies de l'information et de la communication (TIC). Il·Elle évaluera les besoins de formation technique du personnel de la CPS, élaborera et mettra en œuvre des plans de formation, et produira du contenu qui pourra être diffusé par l'intermédiaire du système de gestion de l'apprentissage ou lors de formations en présentiel, le but étant d'accroître l'adoption et d'optimiser l'utilisation des systèmes informatiques dans toute l'Organisation.</i></p> <p><i>Le·La titulaire du poste devra posséder à la fois des compétences techniques et en matière de gestion du changement, ainsi qu'une maîtrise des différents aspects de la formation, pour pouvoir piloter efficacement les initiatives de transformation organisationnelle.</i></p>
Date :	<i>Juillet 2024</i>

Contexte institutionnel et organigramme



Domaines de résultats essentiels (Objectifs)

Le poste de Spécialiste de l'évolution et de l'adoption des TIC englobe les fonctions ou domaines de résultats essentiels suivants :

- élaborer et mettre en œuvre des stratégies globales de gestion du changement pour faciliter l'adoption de technologies et systèmes de l'information et de la communication nouveaux et existants ;
- concevoir et organiser des programmes de formation et de perfectionnement pour le personnel de la CPS ;
- nouer des liens étroits avec les parties prenantes clés dans toute l'Organisation pour favoriser l'adhésion aux initiatives liées aux TIC et promouvoir leur adoption ; et
- piloter des initiatives d'amélioration continue en se tenant au fait des technologies émergentes et des bonnes pratiques du secteur pour ce qui est de l'adoption et de la gestion du changement dans le domaine des TIC.

Une description générale des performances attendues dans les domaines précités est fournie ci-dessous.

Responsabilités du-de la titulaire du poste	Indicateurs de réussite
<p>Objectif 1 (30 %) Élaborer et mettre en œuvre des stratégies globales de gestion du changement pour faciliter l'adoption de technologies et systèmes de l'information et de la communication nouveaux et existants.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborer avec des équipes et des divisions pluridisciplinaires pour évaluer les effets du changement, fixer des objectifs et concevoir des interventions adéquates en matière de gestion du changement. • Mener des études d'impact pour comprendre les conséquences de l'évolution des TIC sur plusieurs divisions et parties prenantes, et élaborer des stratégies visant à accroître l'adoption du changement. • Faciliter la communication par différents canaux pour garantir la rapidité de la diffusion des informations au sujet de l'évolution et des mises à jour des TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les équipes et les divisions collaborent efficacement pour concevoir et mettre en œuvre des interventions en matière de gestion du changement. • Les études d'impact sont réalisées de façon régulière. • Des stratégies sont mises au point pour accroître l'adoption du changement dans toute l'Organisation. • Les évolutions et les mises à jour des TIC font l'objet d'une communication rapide et efficace.
<p>Objectif 2 (30 %) Concevoir et organiser des programmes de formation et de perfectionnement à destination des apprenants de la CPS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concevoir et organiser des programmes de formation intéressants (en format présentiel, individualisé ou virtuel) adaptés aux différents niveaux de l'Organisation, notamment pour les directeurs, les responsables et les utilisateurs finaux. • Recenser et recruter des prestataires externes pour la conception et l'organisation de formations spécialisées (en format présentiel, individualisé ou virtuel) selon les besoins opérationnels. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le personnel de la CPS possède les compétences nécessaires pour utiliser les systèmes opérationnels de l'Organisation. • La formation est efficace et pertinente, ce qui produit un niveau de satisfaction élevé chez les apprenants. • Les supports pédagogiques sont utilisés de façon efficace pour renforcer les capacités du personnel dans le cadre des formations en présentiel, virtuelles et individualisées. • Le contenu et l'organisation de la formation respectent des pratiques exemplaires en matière de formation. • Des outils adéquats permettant un apprentissage en ligne et individualisé sont appliqués et utilisés efficacement.

<ul style="list-style-type: none"> • Fournir un soutien et un accompagnement concrets au personnel afin que les apprenants soient capables d'utiliser efficacement les outils et systèmes informatiques nouveaux et existants. • Évaluer l'efficacité de la formation grâce à des évaluations, des enquêtes et des dispositifs de retour d'informations, et procéder aux changements nécessaires pour améliorer les résultats. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les performances sont évaluées régulièrement, et des initiatives sont mises au point pour les améliorer.
<p>Objectif 3 (25 %) Jouer un rôle moteur et nouer des liens étroits avec les parties prenantes clés dans toute l'Organisation pour favoriser l'adhésion aux initiatives liées aux TIC et promouvoir leur adoption.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire le lien entre plusieurs équipes, divisions, utilisateurs finaux et fournisseurs dans le domaine des TIC pour garantir que les supports de formation conçus et produits sont adaptés aux buts et aux objectifs fixés en matière d'apprentissage. • Solliciter l'avis des parties prenantes dans une démarche d'amélioration continue des processus de gestion du changement et des méthodes de formation. • Gérer et superviser le personnel de façon à atteindre les objectifs fixés et à créer une culture de l'apprentissage au sein de l'Organisation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Une collaboration efficace est instaurée avec différentes parties prenantes afin que des supports pédagogiques puissent être conçus et produits collectivement. • Un mécanisme est en place pour recueillir l'avis des parties prenantes sur l'amélioration continue des processus et des méthodes de gestion du changement conformément aux bonnes pratiques. • Le personnel est géré et les objectifs sont atteints avec succès.
<p>Objectif 4 (10 %) Piloter des initiatives d'amélioration continue en se tenant au fait des technologies émergentes et des bonnes pratiques du secteur pour ce qui est de l'adoption et de la gestion du changement dans le domaine des TIC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surveiller et évaluer l'efficacité des initiatives de gestion du changement, en adaptant les stratégies si nécessaire pour garantir une adoption réussie. • Promouvoir une culture de l'innovation et de l'apprentissage continu au sein de l'Organisation. • Orienter, conseiller et soutenir les équipes dans le cadre de la promotion des activités et des interventions liées à la gestion du changement. 	<ul style="list-style-type: none"> • Des outils efficaces existent pour surveiller et mesurer l'efficacité des initiatives de gestion du changement. • Différents moyens sont utilisés pour promouvoir activement une culture de l'apprentissage au sein de l'Organisation. • Un esprit de collaboration est instauré dans les équipes afin de promouvoir la gestion du changement.
<p>Objectif 5 (5 %) Assurer la conformité avec les obligations légales, les politiques et les procédures de la CPS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantir la conformité des supports de formation conçus avec les exigences de la CPS. • Faire en sorte que la gestion du changement soit mise en œuvre conformément aux politiques de la CPS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les supports de formation sont conçus et produits conformément aux recommandations et aux politiques de la CPS. • La mise en œuvre de la gestion du changement respecte les politiques de la CPS. • Les supports de formation conçus par les parties prenantes respectent les politiques de la CPS.

<ul style="list-style-type: none"> • Collaborer avec les parties prenantes pour comprendre et mettre en œuvre des stratégies d'adoption du changement qui respectent les politiques de la CPS. 	
---	--

Les indicateurs ci-dessus ne sont fournis qu'à titre indicatif. Les mesures précises de la performance pour le poste devront faire l'objet d'une discussion entre le-la titulaire et son-sa supérieur-e hiérarchique dans le cadre du processus d'amélioration de la performance.

Tâches courantes les plus complexes

<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de gestion de la transformation numérique à l'échelle de l'Organisation. • Évaluer les besoins du personnel de la CPS en matière de formation numérique. • Concevoir et gérer, en collaboration avec des prestataires extérieurs, des programmes de formation financés par plusieurs divisions et projets. • Élaborer des supports de formation afin d'aider les membres du personnel à remplir efficacement leurs fonctions. • Concevoir et produire un contenu de qualité pour les formations. • Mettre au point de nouvelles méthodes permettant de dispenser des formations virtuelles et à la demande dans toute l'Organisation. • Entretenir des relations authentiques avec les acteurs du domaine informatique, les fournisseurs et les partenaires opérationnels.
--

Relations fonctionnelles et compétences relationnelles

Principaux interlocuteurs internes et externes	Types d'échanges les plus fréquents
Externes : <ul style="list-style-type: none"> • Prestataires de services de formation et partenaires • Fournisseurs • Spécialistes de la formation et de l'adoption des TIC au sein d'autres organisations 	<ul style="list-style-type: none"> • Entretenir des relations et collaborer pour définir des pratiques exemplaires avec des spécialistes de la formation technique dans le monde entier. • Entretenir des relations suivies avec les prestataires de services de formation. • Travailler avec les fournisseurs pour obtenir et mettre au point des ressources liées à la formation et à l'adoption des TIC.
Internes : <ul style="list-style-type: none"> • Tout le personnel de la CPS • Directeurs et Comité de la CPS sur les TIC • Spécialistes des TIC • Créateurs de contenu pédagogique dans les divisions 	<ul style="list-style-type: none"> • Recueillir les avis et évaluer les compétences et capacités techniques dans toute l'Organisation. • Communiquer clairement à propos des évolutions et des mises à jour importantes. • Préparer et mettre en place des webinaires, des formations et du contenu pédagogique. • Fournir aux équipes et aux responsables de projets des conseils spécialisés en matière de formation et d'adoption des systèmes. • Collaborer avec d'autres équipes chargées des TIC pour recenser les lacunes en matière

	de compétences et de capacités devant être comblées par une formation.
--	--

Niveau de délégation

Budget de fonctionnement : aucun

Niveau autorisé d'engagement de dépenses ne requérant pas l'aval du/de la supérieur-e hiérarchique : aucun

Profil personnel

Cette section vise à décrire les compétences requises pour que le-la titulaire du poste puisse exécuter ses fonctions à 100 % d'efficacité. (Cette description ne correspond pas nécessairement au profil du/de la titulaire actuel-le du poste.) Il peut s'agir d'une combinaison de connaissances et d'expériences, de qualifications ou d'acquis équivalents, ou encore de compétences essentielles, de qualités personnelles ou de compétences propres au poste considéré.

Qualifications

Essentielles	Souhaitables
<ul style="list-style-type: none"> Diplôme de premier cycle universitaire dans le domaine de la formation, de l'enseignement et/ou de l'informatique, des technologies de l'information ou dans un domaine apparenté, ou brevets professionnels et expérience équivalents, pertinents et récents 	<ul style="list-style-type: none"> Certification « Certified Technical Trainer (CTT+) » de CompTIA ou certificat de niveau équivalent Certification « PRINCE2 Foundation » ou certificat de niveau équivalent en gestion de projet Certifications techniques relatives à des technologies applicables à l'environnement de la CPS et à ses projets à venir

Connaissances et expérience

Essentielles	Souhaitables
<ul style="list-style-type: none"> Au moins huit ans d'expérience à des fonctions de gestion du changement organisationnel Au moins cinq ans d'expérience en matière de conception et de production de supports pédagogiques destinés aux adultes et adaptés à différents styles d'apprentissage Expérience de l'élaboration de contenu pour des systèmes de gestion de l'apprentissage en ligne Expérience du travail avec des systèmes de gestion de l'apprentissage Expérience du travail dans une organisation internationale et multiculturelle Expérience du travail en Océanie 	<ul style="list-style-type: none"> Expérience en matière d'évaluation de l'efficacité de programmes de formation et du contenu de ces programmes Expérience du travail sur la gestion du changement dans le cadre de projets liés aux TIC Expérience de l'animation de formations à l'aide de Teams, de Zoom ou de technologies de communication similaires Connaissance pratique du français

<ul style="list-style-type: none"> • Excellentes compétences de communication (à l'écrit comme à l'oral) • Expérience de l'élaboration et de l'organisation de formations sur les outils Microsoft (Microsoft 365, SharePoint, etc.) • Disposition à voyager au besoin • Anglais courant 	
--	--

Compétences clés/qualités personnelles/compétences spécifiques

Les niveaux ci-dessous sont caractéristiques de ce que l'on peut attendre à 100 % d'efficacité.

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none"> • Conception de formations • Transmission de contenu • Systèmes de gestion de l'apprentissage en ligne • Conduite du changement dans le domaine des TIC
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> • Suite d'outils de productivité Microsoft • Outils de productivité reposant sur l'intelligence artificielle
Connaissance pratique	<ul style="list-style-type: none"> • Achats • Technologies du cloud • Sécurité des TIC
Connaissance élémentaire	<ul style="list-style-type: none"> • Règlements et politiques de la CPS

Comportements déterminants

*Dans le cadre du processus d'amélioration de la performance, tous les agents sont évalués au regard des **comportements déterminants** suivants :*

- Changement et innovation
- Compétences interpersonnelles
- Esprit d'équipe
- Promotion de l'équité et de l'égalité
- Discernement
- Perfectionnement individuel

Qualités personnelles

- Sens aigu de la déontologie et de l'éthique
- Affabilité
- Sens aigu et avéré du service client

Modification du descriptif de fonctions

Il peut se révéler nécessaire d'envisager de modifier le descriptif de fonctions en raison de la nature évolutive du milieu de travail, et notamment de l'évolution technologique ou statutaire. La CPS peut apporter les modifications requises, le cas échéant. Le présent descriptif de fonctions pourra également être réexaminé dans le cadre du cycle annuel de gestion de la performance, en amont des activités de planification connexes.