

COMPÉTENCES EN GESTION DE LA DIVERSITÉ ♦

Pour diriger un effectif diversifié, les gestionnaires et les superviseurs doivent posséder les compétences suivantes

Conscience des problèmes –

Capacité de saisir l'incidence des préjugés et des présupposés sur les perceptions et les interactions entre les personnes.

Leadership global en matière de diversité –

Capacité de soutenir et d'endosser activement les objectifs des initiatives en matière de diversité dans la fonction publique fédérale.

Compréhension des réalités culturelles –

Capacité de reconnaître sa propre culture et les variables culturelles de l'horizon d'autres personnes.

Communication sans frontières –

Capacité de communiquer avec des personnes de toutes cultures et des deux sexes, d'une manière qui favorise la confiance et le respect.

Solution des conflits et des dilemmes –

Capacité de résoudre les conflits et les dilemmes issus des tensions interpersonnelles perçues comme naturelles dans un milieu de travail diversifié.

Gestion visant l'inclusion –

Capacité de créer un environnement de travail qui inclut les gens de différentes origines et cultures.

Gestion de la diversité comme richesse –

Capacité d'avoir recours aux talents et au potentiel diversifié de l'ensemble des employés.

Connaissances juridiques –

Connaissance des lois et des politiques qui ont une incidence sur l'organisme.

COMPORTEMENTS EFFICACES EN GESTION D'UN EFFECTIF DIVERSIFIÉ ♦

- Construire et promouvoir un milieu de travail sécuritaire, sain et respectueux.
- Être sensible et réagir rapidement à toute forme de harcèlement et de discrimination.
- Gérer les activités et des transactions professionnelles avec transparence et équité.
- Enseigner et apprendre des autres.
- Encourager des échanges ouverts et constructifs sur des perspectives diversifiées.
- Gérer les relations interpersonnelles au sein de l'effectif.
- Entretenir de bonnes relations avec les personnes handicapées, ou les personnes ayant des valeurs, des personnalités ou des horizons culturels différents.
- Évaluer le rendement individuel de manière juste, en tenant compte de la diversité.
- Résoudre les problèmes interpersonnels ou personnels qui peuvent affecter le rendement.
- Affronter rapidement les problèmes de harcèlement ou de discrimination.
- Tenir compte à la fois des besoins des employés et de ceux de l'organisme.
- Être attentif au bien-être du milieu de travail et le favoriser activement.

MESURES PROACTIVES POUR SOUTENIR LA DIVERSITÉ[♦]

- Demandez activement à vos employés d'exprimer leurs perceptions, afin d'être davantage capable de créer et d'innover en matière d'élaboration de politiques, de prestation de programmes et de service efficace à la clientèle.
- Montrez une volonté d'offrir à tous les employés des occasions de se développer et de progresser au sein de votre organisme.
- Examinez vos outils de sélection et d'évaluation (examens écrits, entrevues, jeux de rôles, etc.) pour voir s'ils présentent des obstacles à la réussite de certaines personnes.
- Voyez à ce que toutes les initiatives en matière de diversité et de gestion de l'équité en emploi soient bénéfiques pour tous les employés et faites part de ces avantages à vos employés.
- Consultez tous les employés pour voir s'ils sont intéressés à obtenir une formation.
- Offrez à tous les employés des occasions d'occuper de manière intérimaire des postes vacants.
- Fournissez un appui (y compris un soutien financier) à vos employés qui participent à des initiatives en matière d'équité en emploi et de gestion de la diversité (p. ex., comités consultatifs, événements spéciaux, autres activités)
- Voyez à inclure l'équité en emploi comme besoin organisationnel et élargissez les zones de sélection pour les postes des groupes d'occupations où une sous-représentation a été relevée dans le plan des RH de votre direction générale, de votre région ou du ministère.
- Voyez à ce que vos comités de sélection soient représentatifs.

[♦] Source : l'École de la fonction publique du Canada – [Diriger une main-d'œuvre diversifiée \(D103\)](#)