

Questions d'orientation – Compétences habilitantes

Nous avons créé le présent document pour vous aider à consigner les compétences habilitantes acquises. Cliquez sur la question qui, selon vos, est la mieux adaptée à votre rôle. Formulez votre réponse en vous servant des questions d'orientation afin de satisfaire aux exigences énoncées dans le document intitulé Exigences en matière d'expérience pratique des CPA applicables. Bien que, au terme du processus, vous soyez tenus d'avoir démontré un niveau de maîtrise 2 pour toutes les questions, vous n'êtes pas obligés de répondre à chacune d'entre elles dans tous vos rapports. Si vous trouvez qu'une question ne semble pas s'appliquer à votre travail, il s'agit d'un bon indicateur de l'importance de prendre les dispositions nécessaires pour acquérir des compétences dans ce domaine.

Question 1 – Agir de façon éthique et selon des valeurs professionnelles

Question 2 – Résoudre des problèmes et prendre des décisions

Question 3 – Communiquer

Question 4 – Gérer sa performance

Question 5 – Collaborer et diriger

Question 1 – Agir de façon éthique et selon des valeurs professionnelles

Les CPA sont parfois confrontés à des situations dans lesquelles l'adoption d'un comportement professionnel et éthique s'avère plus difficile qu'il n'y paraît. Dans ces cas, ils peuvent avoir l'impression que leurs valeurs professionnelles sont en opposition avec un objectif particulier qu'on leur demande de poursuivre, par exemple, lorsqu'on les presse :

- d'accepter un travail qui dépasse leurs capacités actuelles;
- d'assouplir une politique ou de prendre un raccourci;
- d'omettre des informations pertinentes ou de les présenter sous un éclairage particulier pour répondre à certaines attentes;
- de ne pas imputer du temps ou des coûts à un projet;
- de divulguer des renseignements confidentiels.

Veillez prendre note que ces exemples sont fournis à des fins d'illustration seulement. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive.

Question 2 – Résoudre des problèmes et prendre des décisions

Les CPA sont reconnus pour leur aptitude à résoudre des problèmes et leur expertise, qu'ils mettent souvent à contribution pour améliorer différentes fonctions au travail. Les occasions d'offrir une valeur ajoutée peuvent prendre différentes formes. Par exemple, les CPA sont appelés à :

- adapter leur travail en fonction de nouvelles normes ou de nouveaux processus;
- réaliser un processus établi ou une tâche à l'aide d'une nouvelle technologie;
- optimiser l'efficacité;
- corriger une erreur;
- améliorer une offre de services.

Veillez prendre note que ces exemples sont fournis à des fins d'illustration seulement. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive.

Question 3 – Communiquer

Les CPA doivent souvent expliquer des notions complexes à des personnes qui proviennent d'horizons différents. Pour communiquer de manière claire et concise, il leur faut s'exercer et comprendre les besoins des autres parties. Par exemple, les CPA doivent :

- expliquer l'information financière à des utilisateurs qui ne sont pas issus du secteur financier;
- présenter de l'information à l'aide de supports visuels, plutôt que par écrit;
- obtenir des renseignements de clients ou de parties prenantes;
- utiliser différents moyens de communication pour atteindre leurs objectifs;
- adapter leurs communications en fonction de la technologie à leur disposition.

Veillez prendre note que ces exemples sont fournis à des fins d'illustration seulement. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive.

Question 4 – Gérer sa performance

À titre de professionnels, les CPA s'efforcent de répondre aux attentes de leurs supérieurs, de leurs collègues et de leurs clients. Pour ce faire, ils doivent acquérir, au fil du temps, une compétence essentielle : la capacité de comprendre leurs forces et leurs faiblesses, et de les gérer. Les CPA peuvent être déçus de leur performance, par exemple, lorsqu'ils :

- ont eu de la difficulté à contrôler leurs émotions;
- n'ont pas respecté une échéance ou un engagement;
- ont commis une erreur;
- ne se sont pas exprimés ou ne l'ont pas fait au moment opportun;
- n'ont pas bien géré leur temps;
- ont mal compris une demande.

Veillez prendre note que ces exemples sont fournis à des fins d'illustration seulement. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive.

Question 5 – Collaborer et diriger

Les CPA sont constamment appelés à travailler en équipe et doivent souvent jouer un rôle de leader dans leur milieu de travail. Cependant, il peut leur être difficile de travailler en vue de l'atteinte d'un objectif commun, par exemple, lorsqu'ils doivent :

- intégrer un nouveau membre dans l'équipe ou s'intégrer à une nouvelle équipe;
- suivre ou créer un nouveau processus;
- affecter du travail ou des ressources;
- tenir compte de différentes opinions ou personnalités;
- parvenir à un consensus en présence de différentes solutions possibles;
- gérer des échéances et des priorités concurrentes.

Veillez prendre note que ces exemples sont fournis à des fins d'illustration seulement. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive.