Cette feuille de travail peut vous aider à déterminer quelques-unes des compétences de base que votre recrue devra posséder pour répondre aux exigences de son poste et exercer ses responsabilités par les tâches routinières, les activités, les interactions ou les projets spéciaux qui lui sont assignés. Elle vous permettra aussi de réfléchir à la façon dont votre recrue contribuera à la réussite de votre entreprise ou organisation.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activités, tâches et interactions :** vos notes prises dans « [Votre recrue et votre entreprise/ organisation : vision, mission et valeurs](https://ideasolutions.ccew.ca/wp-content/uploads/sites/3/2023/08/2.OutReach-YourNewHireOrganizationVMV-FR-1.docx)» | **Compétences clés :** [*Voir un exemple de description générique des compétences de base*](https://ideasolutions.ccew.ca/wp-content/uploads/sites/3/2023/08/3.Inclusive-Job-Description-GenericCoreCompetenciesIndicators-FR-1.pdf) | **Contribution de la recrue à votre entreprise/organisation** |
| **Valeurs** | **Mission**(raison d’être actuelle) | **Vision et buts**(avenir) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Remarque :** L’exploration préliminaire réalisée pendant cette activité et celle qui s’intitulait « Votre recrue et votre entreprise/organisation : vision, mission et valeurs » vous préparera à élaborer des descriptions de poste, des avis d’emploi vacant, des échelles salariales et des avantages sociaux de manière inclusive.