

TITRE DU POSTE	Spécialiste, Gestion du changement	
DIVISION/SERVICE	Ressources humaines	
EMPLACEMENT	Montreal	
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Gestionnaire principale, DO et formation	
NIVEAU DE CARRIÈRE	XX	
NB D'EMPLOYÉS DIRECTS	0	
RÉSUMÉ		
QUALIFICATIONS	ÉDUCATION	Baccalauréat en relations industrielles, ressources humaines, gestion des opérations, ou équivalent
	TECHNIQUE	Attestation professionnelle/titre en gestion du changement
	NIVEAU D'EXPÉRIENCE	5 ans d'expérience en gestion du changement
COMPÉTENCES CLÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience et savoir-faire avérés en projets de changement complexes et de grande ampleur • Expérience avérée en facilitation et en consultation auprès de divers groupes intéressés (depuis la haute direction jusqu'à la première ligne) relativement à différents enjeux de faible à grande complexité • Connaissance des principes de la formation des adultes et expérience de l'animation de séances de formation, un atout • Connaissance intermédiaire de la suite bureautique MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Project) • Solides compétences d'influenceur et de négociateur permettant de sensibiliser les dirigeants aux changements culturels et à l'adoption de nouveaux concepts • Excellentes aptitudes en matière de hiérarchisation des priorités et d'organisation facilitant la gestion de priorités multiples et l'aplanissement des ambiguïtés • Qualités relationnelles et aptitudes à la communication exceptionnelles • Propension marquée pour le service client et capacité de présenter des idées et de modifier des plans, des solutions et des méthodes d'exécution dans un contexte favorable à l'entreprise • Capacité de voyager et disposition aux déplacements 	

<p>PRINCIPALES RESPONSABILITÉS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diriger l'élaboration et la mise en œuvre des méthodes, stratégies et plans de gestion de changement à l'appui des projets de transformation de moyenne à grande envergure • Mener des analyses des parties prenantes ainsi que des évaluations d'impact et de préparation au changement en vue de mettre en évidence les incidences du changement sur les dirigeants, les employés et les intervenants externes, ainsi que les risques connexes • Élaborer et mettre en application des plans et des stratégies de gestion de changement propres à atténuer les risques et à permettre une transition harmonieuse des parties prenantes pendant la durée du changement • Évaluer les besoins de formation et diriger l'élaboration des stratégies et des plans visant l'apprentissage et les matériels associés aux projets • Superviser, encadrer, former et guider les membres des équipes de projets/programmes selon les besoins • Appuyer l'élaboration et l'optimisation des pratiques et des outils de gestion de changement, des programmes et modèles de formation, ainsi que de tous les matériels destinés à soutenir les dirigeants et les employés dans une optique structurée et cohérente • Déterminer et prévoir les difficultés pour l'organisation et/ou les oppositions; élaborer des plans d'atténuation des risques • Coordonner l'élaboration et la prestation de la formation • Travailler en étroite collaboration avec l'équipe des Communications en vue d'assurer l'élaboration et la communication des messages clés • Fournir les contenus et veiller à ce les messages soient transmis de façon uniforme dans tous les canaux de communication • Animer des réunions et donner des présentations au besoin • Participer aux projets et initiatives RH • Fournir régulièrement des rapports d'étape à la gestionnaire principale en développement organisationnel et formation, ainsi qu'à d'autres parties intéressées si demande en est faite • Accomplir d'autres, tâches, à la demande.
<p>DÉPLACEMENTS</p>	<p>10-20%</p>
<p>APPROUVÉ PAR</p>	<p>DATE :</p>