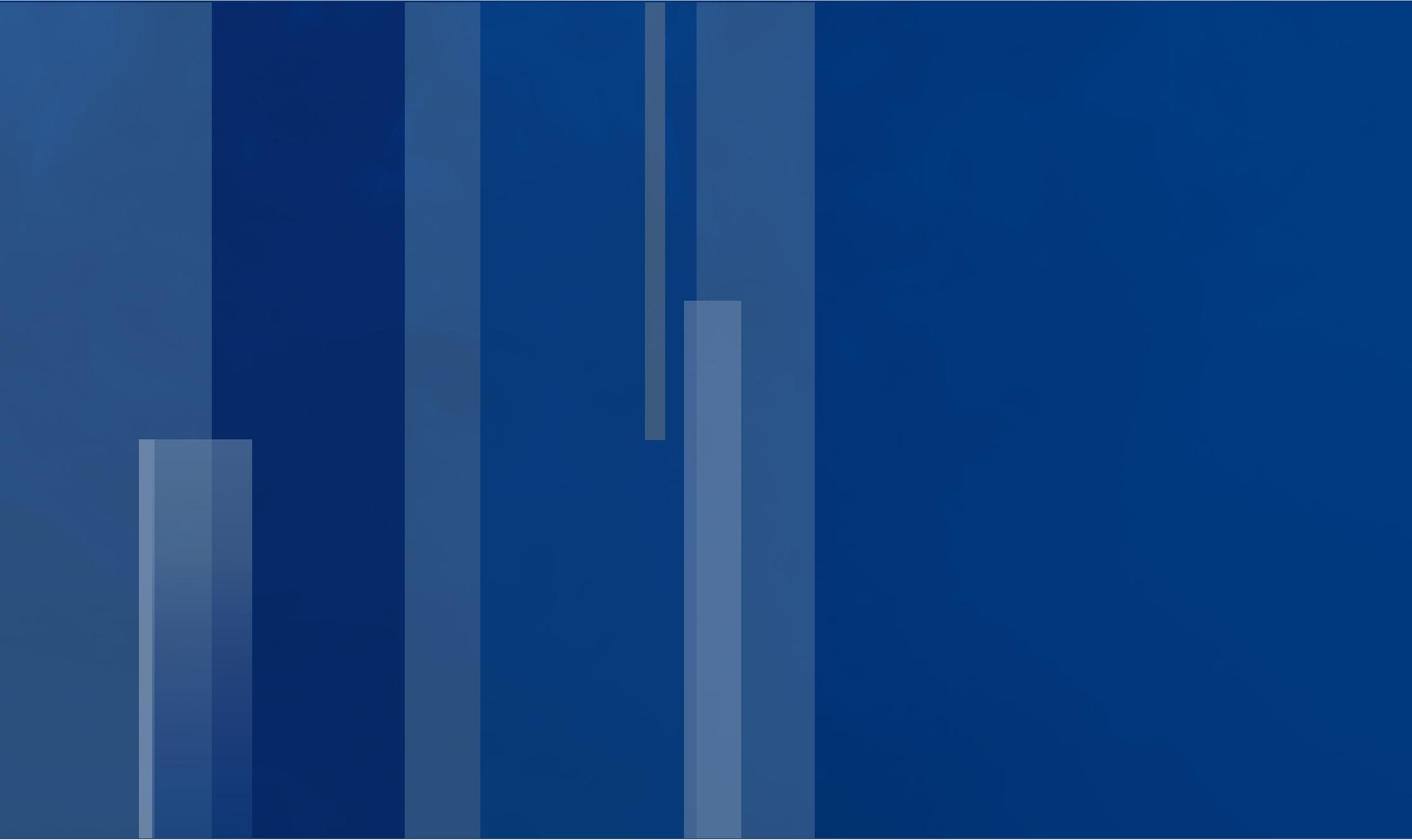




SARIMA

**CADRE DE
COMPÉTENCES
PROFESSIONNELLES
(CCP)**

**POUR LES
GESTIONNAIRES ET
ADMINISTRATEURS DE
LA RECHERCHE**



À PROPOS DU CCP

Le Cadre de compétences professionnelles (CCP) a pour objectif d'identifier les principaux domaines de compétences homologuées et les compétences correspondantes pour les gestionnaires et administrateurs de la recherche. Il vise en outre à unir les praticiens et les professionnels en favorisant une compréhension mutuelle de l'évolution de la profession.

Le CCP a été élaboré dans le cadre d'un processus consultatif utilisant une approche de recherche-action. Il a été formellement adopté par le Comité consultatif du projet en décembre 2015. Le processus d'élaboration du CCP est documenté dans un article publié dans le « Journal of Research Administration¹ ».

Le CCP identifie neuf principaux domaines de compétences au niveau de l'administration, de la gestion et du leadership, offrant ainsi un cadre de présentation des compétences sous-jacentes. Cela ne signifie pas pour autant qu'il n'y a pas d'interconnexions entre les principaux domaines de compétences.

Le CCP identifie en outre des compétences transférables (transversales), mettant en évidence les compétences qui transcendent les limites des principaux domaines de compétences, en général ou pour un niveau d'opération spécifique. Ces compétences non techniques/interpersonnelles soulignent le fait que la gestion et l'administration de la recherche est une profession orientée vers les personnes, où le développement et la gestion des relations à différents niveaux sont des aspects essentiels du travail.

La gestion et l'administration de la recherche étant une profession dynamique et en pleine évolution, elle nécessite un CCP qui demeure pertinent et précis grâce aux réactions des utilisateurs et à des révisions régulières.

Veuillez envoyer vos commentaires à sarima@sarima.co.za.

UTILITÉ DU CCP

- Élaborer des programmes de formation pour le développement professionnel.
- Sensibiliser à la portée de la profession de gestion et d'administration de la recherche et aux exigences en matière de compétences.
- Examiner les principes philosophiques qui sous-tendent la gestion et l'administration de la recherche de manière plus générale et mieux guider les interventions relatives au développement organisationnel et l'éthique de l'organisation.
- Aider à l'analyse des emplois, à la rédaction de termes de référence et de cahiers de charges, ainsi qu'à la définition de normes de performance et à la planification de plan de la carrière individuelle et de succession.
- Établir une analyse comparative des besoins en matière de ressources humaines.
- Identifier les objectifs de développement professionnel individuels.

Lors d'une demande de reconnaissance professionnelle auprès du Conseil international de la reconnaissance professionnelle (IPRC), les candidats sont tenus, dans le cadre du processus de candidature, de procéder à une auto-évaluation des compétences à l'aide du CCP (<https://iprcouncil.com/>).

¹ C Williamson, K Dyason, J Jackson-Maleta (2020). Scaling up Professionalization of Research Management in Southern Africa, Journal of Research Administration, 51(1), 46-72. .

Principaux domaines de compétences	Description de haut niveau
1	Organiser, structurer, gérer, contrôler et réviser une fonction de soutien à la recherche
2	Promouvoir et soutenir l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique et de la stratégie de recherche dans l'ensemble des domaines de compétence
3	Soutenir la formation des étudiants de troisième cycle et des chercheurs tout au long du processus de la recherche dans différents contextes organisationnels
4	Favoriser et gérer les partenariats et collaborations nationaux, régionaux et internationaux pour faire progresser la recherche, notamment avec les organismes de recherche, les bailleurs de fonds, l'industrie, les pouvoirs publics et la société.
5	Identifier et diffuser les opportunités de financement ; élaborer et mettre en œuvre des stratégies d'optimisation du financement ; soutenir la rédaction de protocoles de financement, y compris la conformité avec les exigences des parties prenantes, l'évaluation des coûts, la budgétisation et l'arbitrage ; coordonner les approbations et les soumissions (généralement associées à des activités préalables à l'octroi de subventions)
6	Promouvoir, favoriser et soutenir l'éthique et l'intégrité de la recherche, la conformité et la conduite responsable de la recherche
7	Négocier et gérer les contrats de recherche ; assurer la gestion financière de la recherche ; collaboration et interaction avec les sponsors et les bailleurs de fonds ; gestion des projets de recherche (généralement associée à des activités postérieures à l'attribution des subventions)
8	Élaborer des plans de gestion des données de recherche et des systèmes de soutien ; bases de données et systèmes d'information ; gestion des données de recherche ; établissement de rapports
9	Assurer la communication, dissémination pour l'exploitation des résultats de la recherche ; transfert de connaissances ; développement des entreprises ; mesure et démonstration de l'impact de la recherche.

RÉSUMÉ DE HAUT NIVEAU DES PRINCIPAUX DOMAINES DE COMPÉTENCE DU CCP



TABLE DES MATIÈRES

COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES (TRANSVERSALES) AUX TROIS NIVEAUX DE TRAVAIL	4
COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES (TRANSVERSALES) AU NIVEAU ADMINISTRATIF/OPÉRATIONNEL	5
COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES (TRANSVERSALES) AU NIVEAU DE LA GESTION	6
COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES (TRANSVERSALES) AU NIVEAU STRATÉGIQUE/DE DIRECTION	7
PRINCIPAL DOMAINE DE COMPÉTENCES 1: ORGANISATION ET PRESTATION DE SERVICE EN GESTION DE LA RECHERCHE	8
PRINCIPAL DOMAINE DE COMPÉTENCES 2: PLANIFICATION, STRATÉGIE ET ÉLABORATION DES POLITIQUES DE RECHERCHE	10
PRINCIPAL DOMAINE DE COMPÉTENCES 3: FORMATION DES CHERCHEURS	12
PRINCIPAL DOMAINE DE COMPÉTENCES 4: PARTENARIATS ET COLLABORATION	14
PRINCIPAL DOMAINE DE COMPÉTENCES 5: FINANCEMENT DE LA RECHERCHE	15
PRINCIPAL DOMAINE DE COMPÉTENCES 6: ÉTHIQUE ET INTÉGRITÉ DE LA RECHERCHE	18
PRINCIPAL DOMAINE DE COMPÉTENCES 7: GESTION DE LA RECHERCHE FINANCÉE	20
PRINCIPAL DOMAINE DE COMPÉTENCES 8: GESTION DES DONNÉES ET DES INFORMATIONS ISSUES DE LA RECHERCHE	22
PRINCIPAL DOMAINE DE COMPÉTENCES 9: ADOPTION, UTILISATION ET IMPACT DE LA RECHERCHE	24

COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES (TRANSVERSALES) AUX TROIS NIVEAUX HIERARCHIQUES

- ✓ **Communication interactive** (écouter les autres, transmettre clairement des informations et des idées à travers différents médias à des individus ou à des groupes d'une manière participative, favoriser une communication ouverte)
 - ✓ **Négociation** (explorer efficacement les alternatives et les positions pour parvenir à des résultats qui obtiennent le soutien et l'acceptation de toutes les parties)
 - ✓ **Résolution des conflits** (utiliser une variété d'approches pour gérer et résoudre les préoccupations, les désaccords et les conflits, favoriser la prévention, la gestion et la résolution des conflits)
 - ✓ **Gestion des ressources** (faire preuve de responsabilité, de discrétion et de discernement dans la gestion des ressources de l'organisation pour la recherche)
 - ✓ **Efficacité personnelle** (maintenir un comportement efficace dans des situations difficiles, avoir la capacité de rebondir en cas de revers ; faire preuve d'un fort désir de progresser, reconnaître
- ses forces et ses faiblesses et s'engager dans un développement continu, être motivé, faire preuve d'honnêteté et d'intégrité dans son comportement professionnel)
- ✓ **Orientation vers les chercheurs/approche de la gestion** (engagement fort à répondre aux besoins des chercheurs et à les anticiper, à s'efforcer d'assurer la satisfaction de la prestation de services et de soutien et à développer et entretenir des relations productives)
 - ✓ **Conscience professionnelle** (connaissance des objectifs de recherche de l'organisation, compréhension des systèmes formels et informels de l'organisation, maintien d'une orientation transversale et utilisation des canaux les plus appropriés pour communiquer au sein des départements, divisions, unités et entre eux, connaissance des relations organisationnelles et des influences externes)
 - ✓ **Précision et attention aux détails** (minutie dans l'accomplissement des tâches, contrôle et vérifie le travail ou les informations, planifie et organise efficacement le temps et les ressources)
- ✓ **Valoriser la diversité** (apprécier et exploiter les capacités, les idées et l'expertise d'une manière interdisciplinaire, multidisciplinaire, ou transdisciplinaire, valoriser et intégrer les contributions, respecter les opinions et les idées d'autrui)
 - ✓ **Planifier et s'organiser** (capacité à planifier et à organiser efficacement la réalisation des objectifs, à fixer des priorités, à allouer du temps et des ressources pour atteindre une productivité maximale)
 - ✓ **Capacité d'adaptation** (maintien de l'efficacité en cas de changements majeurs dans l'environnement de travail ; adaptation efficace au travail dans le cadre de nouvelles structures de travail, de nouveaux systèmes, processus, exigences ou cultures)
 - ✓ **Travail d'équipe et collaboration** (favoriser le travail d'équipe, trouver des solutions qui profitent généralement à toutes les parties concernées, développer et utiliser des relations de collaboration pour faciliter la réalisation des objectifs)
 - ✓ **Tirer parti de la technologie** (trouver des moyens d'utiliser la technologie pour optimiser les performances de l'organisation et de la recherche individuelle)
 - ✓ **Encourager l'innovation** (appliquer une pensée originale aux responsabilités professionnelles afin d'améliorer les processus, les méthodes, les systèmes ou les services)

COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES (TRANSVERSALES) AU NIVEAU ADMINISTRATIF/ OPÉRATIONNEL

- ✓ **Collecte et analyse des données** (connaissance des politiques et procédures appropriées de collecte des données, des systèmes de classement, des systèmes de gestion des données et des programmes ; capacité à compiler, assimiler, organiser et stocker les informations relatives à la recherche)
- ✓ **Administration de projets/programmes** (animation, établissement de rapports et analyse de projets sous la supervision d'un responsable)
- ✓ **Suivi** (communiquer les délais, obtenir des réactions, s'assurer que les échéances sont respectées)

COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES (TRANSVERSALES) AU NIVEAU DE LA GESTION

- ✓ **Favoriser le changement** (encourager les autres à rechercher des approches différentes et innovantes pour résoudre les problèmes et saisir les occasions, faciliter la mise en œuvre et l'acceptation du changement sur le lieu de travail)
- ✓ **Constituer des équipes** (utiliser des méthodes appropriées et un style interpersonnel souple pour contribuer à la constitution d'une équipe cohésive, faciliter la réalisation des objectifs de l'équipe, identifier les possibilités et prendre des mesures)
- ✓ **Gestion des projets** (capacité à superviser un ou des projets et toutes les activités connexes, y compris l'assurance qualité, à gérer les installations, les équipements, les fournitures et les ressources connexes, à définir les tâches et les activités associées à un résultat et à un calendrier prévu)
- ✓ **Formation et développement** (promouvoir le développement continu de ses propres compétences ainsi que celles des autres, identifier les domaines de compétences à développer et les traduire en objectifs mesurables, pour soi-même et pour les autres, fournir des conseils et des commentaires pour contribuer au développement des autres)
- ✓ **Sens aigu de la gestion** (gérer efficacement les personnes, les ressources et les risques, utiliser et gérer les ressources humaines, technologiques, juridiques et autres pour atteindre les résultats, identifier les besoins actuels et futurs en ressources sur la base des objectifs de recherche de l'organisation, des priorités, des besoins en ressources concurrentes entre les initiatives et des réalités budgétaires)

COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES (TRANSVERSALES) AU NIVEAU STRATÉGIQUE/DE DIRECTION

- ✓ **Se familiariser avec l'environnement de la recherche** (être conscient des réglementations liées à la recherche et agir conformément à celles-ci, faire preuve de diplomatie et d'astuce politique, évaluer les situations et optimiser les actions en fonction du contexte)
- ✓ **Influencer et obtenir l'engagement** (utiliser les styles et techniques interpersonnels appropriés pour faire accepter des idées ou des plans ou amener les autres à s'engager à atteindre un objectif, affirmer ses propres idées et persuader les autres, obtenir le soutien et l'engagement des autres ; mobiliser les gens pour qu'ils agissent, à travers des approches créatives pour motiver les autres à atteindre les objectifs de la recherche)
- ✓ **Prise de décisions stratégiques** (traduire une vision en un plan d'action et des résultats mesurables, réaliser un objectif ou une vision après avoir défini des alternatives basées sur des hypothèses logiques, des faits, des ressources disponibles, des contraintes et des valeurs organisationnelles)
- ✓ **Former les personnes et gérer les talents** (planifier et soutenir le développement des compétences et des aptitudes des individus afin qu'ils puissent assumer plus efficacement leurs responsabilités professionnelles actuelles ou futures, se concentrer sur l'analyse des domaines à améliorer et renforcer les points forts pour aider les autres à atteindre leur plein potentiel, créer un environnement d'apprentissage et de développement continu)
- ✓ **Motiver et inspirer les autres** (motiver les autres à atteindre les objectifs de recherche de l'organisation, agir en tant que modèle, inspirer l'engagement des autres à l'égard de leur travail et de l'excellence de l'organisation)
- ✓ **Partenariat et réseautage** (recherche d'alliances stratégiques, maintien de relations professionnelles et de réseaux pour faire avancer les objectifs de recherche de l'organisation, renforcement des relations au sein des équipes et reconnaissance et entretien de liens stratégiques entre les groupes)
- ✓ **Vision, réflexion stratégique et innovation** (remettre en question les approches conventionnelles, faire preuve d'intuition, expérimenter et développer de nouvelles perspectives pour résoudre les problèmes au moyen de solutions ou de services innovants, améliorer les performances en adoptant une approche prospective et en faisant des choses nouvelles, développer et inspirer un engagement en faveur d'une vision de la réussite ; soutenir, promouvoir et assurer la cohérence avec la mission et les valeurs de l'organisme en matière de recherche)
- ✓ **Faire office d'ambassadeur de l'organisation** (créer une bonne première impression, attirer l'attention et le respect, faire preuve d'assurance, maintenir la vision et les valeurs de l'organisation en matière de recherche au premier plan de la prise de décision et de l'action)

ORGANISATION ET PRESTATION DE SERVICE EN GESTION DE LA RECHERCHE

Organiser, structurer, gérer, contrôler et réviser une fonction de soutien à la recherche

Sous-domaine: Organiser, structurer et piloter la fonction de gestion de la recherche

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les pratiques et les politiques du secteur 	<ul style="list-style-type: none"> • Traduire les pratiques et les politiques du secteur 	<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir des stratégies fondées sur des données probantes pour le service de gestion de la recherche
<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre le processus de recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpréter les exigences et les conditions du développement et du soutien de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Créer une culture organisationnelle dans laquelle le service de gestion de la recherche est respecté et valorisé
<ul style="list-style-type: none"> • Planifier et organiser 	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser un service de gestion de la recherche conforme aux besoins et à la stratégie de l'organisation et formuler des stratégies pour le développement et la croissance du service de gestion de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir des ressources au service de gestion de la recherche
<ul style="list-style-type: none"> • Travailler en équipe 	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à une culture organisationnelle dans laquelle le service de gestion de la recherche est respecté et valorisé 	<ul style="list-style-type: none"> • Définir l'orientation (aligner le personnel et les autres ressources sur la vision et les objectifs de l'organisation en matière de recherche)
<ul style="list-style-type: none"> • Travailler en réseau au sein de l'organisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer des équipes • Communication persuasive • Identifier et développer les talents au sein du service de gestion de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Encadrer le personnel chargé de la recherche (aider les autres à acquérir la conscience, la confiance et les ressources nécessaires pour réaliser leur potentiel)

Sous-domaine: Organiser, structurer et piloter la fonction de gestion de la recherche

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
	<ul style="list-style-type: none"> Établir des réseaux et des relations (y compris dans le contexte intra organisationnel entre le service de gestion de la recherche et les départements/unités où la recherche est effectuée, ainsi qu'avec d'autres fonctions de soutien) Rendre compte du développement de la recherche dans le contexte des cadres stratégiques de l'organisation ainsi que dans le contexte plus large des tendances locales, régionales et mondiales Identifier et mettre en œuvre de nouvelles technologies, techniques et méthodes de travail 	<ul style="list-style-type: none"> Créer un environnement dans lequel le personnel s'efforce constamment d'améliorer les performances et la productivité de l'équipe

Sous-domaine: Contrôler et réviser une fonction de gestion de la recherche

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> Recueillir des informations à partir de sources variées 	<ul style="list-style-type: none"> Identifier et formuler des indicateurs de performance clés pour le service de gestion de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Surveiller l'environnement externe et y répondre efficacement
<ul style="list-style-type: none"> Identifier les liens et les modèles dans les informations et les données 	<ul style="list-style-type: none"> Établir une analyse comparative du service de gestion de la recherche Interpréter les informations de gestion qui mesurent les performances d'un service de gestion de la recherche par rapport à la stratégie de recherche de l'organisation Interpréter des informations complexes, identifier les lacunes, travailler et intégrer consciemment des hypothèses 	<ul style="list-style-type: none"> Formuler des normes pour le service de gestion de la recherche

PLANIFICATION, ÉLABORATION DE STRATÉGIES ET DE POLITIQUES DE RECHERCHE

Promouvoir et soutenir l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique et de la stratégie de recherche dans l'ensemble des domaines de compétence

Sous-domaine: Promouvoir et soutenir l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique et d'une stratégie de recherche

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> Comprendre le processus de recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Démontrer une connaissance du cycle complet de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Traduire les exigences pour l'ensemble du cycle de recherche
<ul style="list-style-type: none"> Contribuer à l'équipe de manière proactive 	<ul style="list-style-type: none"> Interpréter et traduire la politique de gestion de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Analyser l'environnement pour évaluer l'impact des tendances dans le domaine de la recherche
<ul style="list-style-type: none"> Connaissance du cycle de gestion de projet 	<ul style="list-style-type: none"> Appliquer la connaissance du cycle complet de gestion des programmes et des projets (y compris les plans opérationnels et la mise en œuvre, la budgétisation de la mise en œuvre de la stratégie et le suivi, l'évaluation et le compte rendu dans l'amélioration et le renforcement du cycle de gestion des projets). 	<ul style="list-style-type: none"> Interpréter et traduire la politique dans le secteur de la recherche et de l'innovation
<ul style="list-style-type: none"> Collecter et examiner (exploiter) des données pour obtenir des informations sur la gestion de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Prévoir des plans pour des groupes de parties prenantes différenciés (thématiques et sectoriels) 	<ul style="list-style-type: none"> Satisfaire les intérêts thématiques et sectoriels différenciés des parties prenantes
<ul style="list-style-type: none"> Appliquer la gouvernance organisationnelle de la gestion de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Identifier les meilleures pratiques pour les cadres politiques, législatifs, stratégiques et sectoriels 	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer des stratégies et des politiques visant à optimiser le portefeuille de recherche de l'organisation et sa capacité à exploiter les résultats de la recherche
<ul style="list-style-type: none"> Administrer les incitations, les critères de référence et les initiatives en matière de recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Interpréter, traduire et adapter la gouvernance de la gestion de la recherche Convaincre les parties prenantes de l'organisation de l'objectif stratégique et les inviter à agir 	<ul style="list-style-type: none"> Favoriser un profil public et international de la recherche au sein de l'organisation Exercer une influence sur l'élaboration des politiques (nationales, éventuellement régionales et internationales)

Sous-domaine: Promouvoir et soutenir l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique et d'une stratégie de recherche

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer et gérer les mesures incitatives, les critères de référence et les initiatives de recherche • Démontrer une connaissance des systèmes et des processus de la chaîne de valeur de la recherche et de l'innovation • Contribuer à la planification et à la supervision des installations et des infrastructures de recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre des décisions stratégiques dans le cadre de la planification, de la stratégie et de la politique de recherche • Mettre en place des mesures d'incitation, des critères de référence et des initiatives en matière de recherche

Sous-domaine: Suivi et évaluation de la politique et de la stratégie de recherche

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> • Harmonisation avec les résultats souhaités de la stratégie de recherche de l'organisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer l'assurance qualité et l'étalonnage des performances 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier et évaluer les risques et veiller à les atténuer ou à adopter des approches proactives
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des processus et des systèmes pour collecter des données à des fins de suivi et d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer la connaissance du cycle complet de gestion des programmes et des projets (y compris les plans opérationnels et la mise en œuvre, la budgétisation de la mise en œuvre et de l'examen de la stratégie). 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpréter et diriger l'ensemble du cycle de gestion des programmes et des projets
<ul style="list-style-type: none"> • Se familiariser avec la bibliométrie et d'autres mesures d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpréter les données, y compris les mesures pour la gestion de l'intelligence de la recherche • Suivre les progrès accomplis dans la réalisation des objectifs et agir de manière décisive si nécessaire • Élaborer des processus ou des systèmes de collecte de données pour le suivi et l'évaluation • Démontrer une connaissance et une application de la bibliométrie et d'autres mesures d'impact 	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'assurance qualité et la comparaison des performances • Évaluer l'impact des facteurs externes sur la politique et la stratégie de recherche et diriger la réponse de l'organisation • Trouver des mesures appropriées sur la base de l'intelligence de la gestion de la recherche et des mesures d'impact

FORMATION DES CHERCHEURS

Soutenir la formation des étudiants de troisième cycle et des chercheurs tout au long du processus de la recherche dans différents contextes organisationnels

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> Comprendre les étapes de la carrière des chercheurs 	<ul style="list-style-type: none"> Démontrer une connaissance du cycle complet de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Fournir des orientations stratégiques pour la formation des chercheurs
<ul style="list-style-type: none"> Établir des rapports et construire des relations différenciées et stratifiées 	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer et élaborer des politiques et des stratégies de formation des chercheurs, notamment (en intégrant les priorités stratégiques de l'organisation en matière de recherche dans les stratégies de formation des chercheurs et en élaborant des modèles d'incitation) 	<ul style="list-style-type: none"> Diriger les stratégies organisationnelles de formation des chercheurs et fixer des objectifs pour la formation des chercheurs
<ul style="list-style-type: none"> Mettre en œuvre des programmes d'intégration, des stages et d'autres processus de ressources humaines pour la formation des chercheurs 	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer des cadres pour soutenir les chercheurs à différents niveaux de leur carrière 	<ul style="list-style-type: none"> Établir des réseaux et des relations stratégiques pour atteindre les objectifs de formation des chercheurs
<ul style="list-style-type: none"> Gérer les systèmes, les processus et les procédures relatifs aux études de troisième cycle 	<ul style="list-style-type: none"> Gérer les programmes d'insertion, les placements et les autres processus de ressources humaines dans le cadre de la formation des chercheurs 	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la cohérence des stratégies de formation des chercheurs avec le mandat plus large de l'organisation et l'étalonnage par rapport aux cadres nationaux et internationaux
<ul style="list-style-type: none"> Structurer le système administratif pour la formation des chercheurs 	<ul style="list-style-type: none"> Analyser l'environnement et tirer parti des partenariats innovants pour la formation des chercheurs 	<ul style="list-style-type: none"> Obtenir l'adhésion aux stratégies, objectifs, politiques et procédures de formation des chercheurs
<ul style="list-style-type: none"> Orienter les individus, à différents stades, pour qu'ils puissent suivre les processus organisationnels 	<ul style="list-style-type: none"> Comparer les initiatives et les pratiques en matière de formation des chercheurs et adapter les politiques et leur mise en œuvre aux tendances nationales, régionales et mondiales en matière de meilleures pratiques 	<ul style="list-style-type: none"> Interpréter les systèmes organisationnels et gérer les systèmes d'information liés à la formation des chercheurs
<ul style="list-style-type: none"> Comprendre les bases de données ou les systèmes de recherche et les plates-formes électroniques pour la formation des chercheurs 	<ul style="list-style-type: none"> Traduire les stratégies de formation des chercheurs en stratégies organisationnelles (par exemple, le recrutement de candidats de troisième cycle et postdoctorat ; la gestion des perspectives et des relations mutuelles pour la formation des chercheurs) 	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer l'impact des stratégies de formation des chercheurs et les succès obtenus

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> Contribuer à la recherche et à la communication d'opportunités de formation des chercheurs 	<ul style="list-style-type: none"> Faire preuve de perspicacité en ce qui concerne la complexité et la diversité des parties prenantes liées à la formation des chercheurs (y compris l'intelligence et la cartographie des parties prenantes, la connaissance des opportunités et des politiques et législations pertinentes) 	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer l'impact de la formation des chercheurs
<ul style="list-style-type: none"> Collecter et rassembler des informations sur les possibilités de carrière en début, en milieu et en fin de carrière, ainsi que sur les exigences correspondantes 	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre les besoins de formation des chercheurs à des stades stratifiés du cycle et de la carrière des chercheurs 	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la qualité de l'offre et du soutien aux étudiants de troisième cycle
<ul style="list-style-type: none"> Administration des possibilités de financement et des programmes de formation des chercheurs 	<ul style="list-style-type: none"> Encadrer la formation des chercheurs 	
<ul style="list-style-type: none"> Connaître le cycle complet de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Contribuer à la culture de la recherche et plaider en faveur de cultures de formation des chercheurs alignées, y compris l'intégration des chercheurs dans des réseaux stratégiques 	
<ul style="list-style-type: none"> Connaître les processus et les exigences liés aux cadres juridiques et de conformité en rapport avec la formation des chercheurs 	<ul style="list-style-type: none"> Veiller à ce que les individus et les organisations soient conscients de la filière de formation des chercheurs (chercheurs en troisième cycle, en début de carrière, en milieu de carrière et expérimentés) 	
<ul style="list-style-type: none"> Contribuer à la prise de conscience individuelle et organisationnelle de la filière de formation des chercheurs (chercheurs en troisième cycle, en début ou en milieu de carrière et chercheurs expérimentés) 	<ul style="list-style-type: none"> Gérer les systèmes, les processus et les procédures relatifs aux étudiants de troisième cycle Gérer l'élaboration et la mise en œuvre du développement professionnel et de la formation afin de s'assurer que les chercheurs sont bien préparés à leur rôle Contrôler et évaluer l'impact des initiatives de développement des chercheurs 	

PARTENARIATS ET COLLABORATION

Favoriser et gérer les partenariats et collaborations nationaux, régionaux et internationaux pour faire progresser la recherche, notamment avec les organismes de recherche, les bailleurs de fonds, l'industrie, les pouvoirs publics et la société

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les principales parties prenantes de l'organisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier, faciliter et gérer des partenariats et des collaborations durables pour faire progresser les priorités de recherche de l'organisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser les tendances dans l'environnement de la recherche et créer des opportunités de partenariat et de collaboration
<ul style="list-style-type: none"> • Connaître l'orientation des équipes de recherche de l'organisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir des stratégies et des systèmes de collaboration interdisciplinaire, intersectorielle ou inter organisationnelle (y compris l'interdisciplinarité, la multidisciplinarité et la transdisciplinarité) 	<ul style="list-style-type: none"> • Créer, constituer et développer des réseaux et des opportunités de partenariat pour atteindre les objectifs stratégiques de la recherche
<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser les partenariats et les collaborations existants 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpréter les priorités de recherche nationales, régionales et organisationnelles 	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir des ressources pour les partenariats et les collaborations
<ul style="list-style-type: none"> • Obtenir la coopération des autres 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les cadres juridiques et la législation relative à la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer de manière stratégique avec les partenaires et les collaborateurs
<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître la diversité des points de vue 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les relations entre l'organisation et ses parties prenantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Négocier pour obtenir des résultats mutuellement acceptables dans le cadre de partenariats et de collaborations
<ul style="list-style-type: none"> • Représenter son domaine d'expertise au sein de l'organisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire concorder les intérêts des principales parties prenantes avec les intérêts de l'organisation en matière de recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Superviser les partenariats et les collaborations
<ul style="list-style-type: none"> • Gérer les processus et les systèmes permettant d'enregistrer les partenariats et les collaborations 	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer (oralement et par écrit) avec divers groupes de parties prenantes en utilisant un langage approprié • Formuler une proposition de valeur de partenariat basée sur les points forts de la recherche de l'organisation • Comprendre les aspects contractuels et de propriété intellectuelle dans les partenariats et les collaborations • Fournir des ressources pour les partenariats et les collaborations • Collaborer avec les cadres supérieurs en ce qui concerne l'orientation stratégique des partenariats et des collaborations 	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre en compte (équilibrer) les relations complexes et diverses avec les parties prenantes dans l'intérêt de la stratégie de l'organisation • Approuver ou signer différentes formes d'accords, de mémorandums, de déclarations et de contrats avec les partenaires

FINANCEMENT DE LA RECHERCHE

Identifier et diffuser les opportunités de financement ; élaborer et mettre en œuvre des stratégies d'optimisation du financement ; soutenir la rédaction de protocoles de financement, y compris la conformité avec les exigences des parties prenantes, l'évaluation des coûts, la budgétisation et l'arbitrage ; coordonner les approbations et les soumissions (généralement associées à des activités préalables à l'octroi de subventions)

Sous-domaine: Identifier et diffuser les opportunités de financement de la recherche et optimiser les stratégies de financement de la recherche

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> Recueillir et communiquer les possibilités de financement 	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre la complexité et la diversité des parties prenantes dans le financement de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Harmoniser la mission et les priorités de recherche de l'organisation avec les possibilités de mobilisation de fonds
<ul style="list-style-type: none"> Comprendre les bases de données et les systèmes de recherche et 	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre le paysage national et mondial du financement de la recherche et ses liens avec les priorités de recherche de l'organisation 	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre les activités principales et les stratégies des principaux bailleurs de fonds de la recherche
<ul style="list-style-type: none"> les plates-formes électroniques dans le cadre de la mobilisation de fonds 	<ul style="list-style-type: none"> Traduire les cadres juridiques pour la mobilisation de fonds 	<ul style="list-style-type: none"> Diriger les stratégies de mobilisation de fonds et de financement de la recherche de l'organisation
<ul style="list-style-type: none"> Comprendre les forces, les niches et les priorités stratégiques de l'organisation en matière de recherche par rapport à la mobilisation de fonds 	<ul style="list-style-type: none"> Favoriser les perspectives de participation des chercheurs aux groupes stratégiques et aux réseaux de mobilisation de fonds 	<ul style="list-style-type: none"> Construire des réseaux et des relations stratégiques pour réaliser les initiatives de mobilisation de fonds
<ul style="list-style-type: none"> Former les chercheurs aux possibilités de financement (y compris les lignes directrices, les exigences et les meilleures pratiques) 	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer et évaluer les politiques, stratégies, processus et procédures de mobilisation de fonds 	<ul style="list-style-type: none"> Assurer l'adéquation de la mobilisation du financement de la recherche avec le mandat plus large de l'organisation ainsi qu'avec les cadres nationaux et internationaux

Sous-domaine: Identifier et diffuser les opportunités de financement de la recherche et optimiser les stratégies de financement de la recherche

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> • Connaître le cycle complet de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier et gérer des partenariats stratégiques pour la mobilisation de fonds destinés à la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenir et maintenir une gamme de financement équilibré et diversifié afin de garantir un financement stratégique, durable et prévisible de l'organisation, y compris des revenus provenant de sources tierces
<ul style="list-style-type: none"> • Sensibiliser les individus et les organisations au processus de mobilisation des fonds (pré positionnement, positionnement, proposition et soumission, étapes d'attribution) 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre le cycle complet de la recherche • Anticiper les besoins de financement à différents stades du processus de formation des chercheurs • S'assurer que les individus et les organisations sont conscients du processus de mobilisation des fonds (pré positionnement, positionnement, proposition et soumission, étapes d'attribution) • Encourager la collaboration interdisciplinaire, intersectorielle et inter organisationnelle en vue de la mobilisation de fonds • Analyser, résumer, interpréter et utiliser les informations de gestion pour optimiser le financement de la recherche • Comparer les meilleures pratiques en matière de mobilisation de fonds • Gérer les processus de financement interne et les bourses afin d'optimiser la mobilisation de fonds externes • Optimiser les revenus par le biais du recouvrement des coûts et des frais administratifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre les tendances et les informations relatives au financement de la recherche • Concevoir des incitations financières et autres modèles d'allocation des revenus de la recherche pour promouvoir l'excellence et la réalisation des stratégies • Approuver et exprimer l'impact de la mobilisation des fonds sur les succès et les stratégies de l'organisation

Sous-domaine: Élaborer, approuver et soumettre des propositions de financement de la recherche

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> • Prodiguer des conseils sur les éléments narratifs et budgétaires conformes de la proposition 	<ul style="list-style-type: none"> • Conseils sur la description, le respect du budget et les collaborations dans les propositions de subventions 	<ul style="list-style-type: none"> • Diriger des projets et programmes stratégiques et de grande envergure de mobilisation de fonds pour la recherche
<ul style="list-style-type: none"> • Organiser et contribuer à des programmes de formation et de développement pour la rédaction de propositions de subventions 	<ul style="list-style-type: none"> • Communication scientifique stratégique 	<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner, coordonner et mobiliser le personnel de l'organisation pour répondre à des appels de fonds importants et prestigieux
<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les droits de propriété intellectuelle et leur gestion au sein de l'organisation à un niveau élémentaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et gérer des programmes de formation et de développement pour la rédaction de propositions de subventions 	<ul style="list-style-type: none"> • Formuler des stratégies, des objectifs, des politiques et des procédures de mobilisation de fonds de recherche en relation avec les stratégies de l'organisation
<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des textes types pour faciliter la cohérence de l'approche dans les domaines communs des propositions de subvention 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les droits de propriété intellectuelle et leur gestion au sein de l'organisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Fixer des normes et des objectifs pour les propositions de subventions
<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre le cycle de gestion de projet : des étapes précédant et suivant l'attribution de la subvention 	<ul style="list-style-type: none"> • Traduire les cadres juridiques et réglementaires pour la mobilisation du financement de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller à ce que la recherche financée s'inscrive dans les mandats plus larges de l'organisation ainsi que dans les cadres nationaux et internationaux.
<ul style="list-style-type: none"> • Animer des discussions sur les compétences en matière de formulation et de rédaction de demandes de subvention 	<ul style="list-style-type: none"> • Négocier et gérer les relations (organisationnelles et externes) pour la mobilisation de fonds de recherche 	
<ul style="list-style-type: none"> • Soutenir l'élaboration et la présentation de propositions de subventions conformes 	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer l'élaboration et la soumission de propositions de subventions conformes 	
<ul style="list-style-type: none"> • Collecter et réunir des données sur les possibilités, les relations, les exigences et les meilleures pratiques en matière de financement de la recherche, qu'elles soient potentielles, actuelles ou passées 	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer les finances et les exigences en matière d'audit (diligence raisonnable, achats, comptabilité analytique, budgétisation, modèles de coûts complets et partagés, politiques organisationnelles et taux de coûts ; préparation et conformité de l'audit) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Gérer les systèmes de mobilisation des fonds de recherche et de suivi des projets et programmes 	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer les bases de données et les répertoires de documents de référence concernant les demandes de financement et promouvoir les bases de données et les répertoires auprès des parties prenantes 	

ÉTHIQUE ET INTÉGRITÉ DE LA RECHERCHE

Promouvoir, favoriser et soutenir l'éthique et l'intégrité de la recherche, la conformité et la conduite responsable de la recherche

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> Comprendre le cycle complet de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Démontrer une connaissance du cycle complet de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Interpréter les codes et pratiques internationaux en matière d'intégrité de la recherche
<ul style="list-style-type: none"> Connaître les philosophies de l'éthique et de l'intégrité de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre les cadres juridiques et la conformité en matière d'éthique et de recherche, y compris l'inscription des comités d'éthique de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Superviser les processus et les systèmes d'éthique et de gouvernance de la recherche
<ul style="list-style-type: none"> Apprécier les normes acceptables en matière d'intégrité 	<ul style="list-style-type: none"> Superviser la formulation de principes éthiques et d'un code de conduite organisationnel 	<ul style="list-style-type: none"> Donner le ton de la culture organisationnelle de l'éthique et de l'intégrité de la recherche
<ul style="list-style-type: none"> Gestion de l'éthique de la recherche, des processus, des procédures, des systèmes et des dossiers 	<ul style="list-style-type: none"> Superviser la conformité de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Assurer l'apprentissage organisationnel et sociétal
<ul style="list-style-type: none"> Soutenir les comités d'examen institutionnels et les comités d'éthique 	<ul style="list-style-type: none"> Contribuer à l'élaboration d'une politique et de procédures en matière d'éthique et d'intégrité de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Prendre des décisions en matière d'éthique et d'intégrité de la recherche en tenant compte de toutes les perspectives pertinentes
<ul style="list-style-type: none"> Soutenir les forums pour la diffusion de la recherche et le retour d'information aux communautés 	<ul style="list-style-type: none"> Superviser le fonctionnement du comité d'examen institutionnel et du comité d'éthique 	<ul style="list-style-type: none"> Favoriser et appliquer des codes de conduite et d'intégrité dans la recherche
<ul style="list-style-type: none"> Gestion des processus d'intégrité de la recherche et de la conformité 	<ul style="list-style-type: none"> Identifier et interpréter les tendances en matière d'éthique et de recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Diriger des comités organisationnels spécialisés dans le respect des règles de la recherche, les fautes professionnelles et les atteintes à l'intégrité de la recherche

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> Exploitation d'une base de données électronique et d'un système d'information en ligne 	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre les défis mondiaux en matière de bioéthique et la mise en œuvre de politiques et de procédures pour les relever 	<ul style="list-style-type: none"> Institutionnaliser les politiques et les procédures afin de garantir les codes et les pratiques internationaux en matière d'éthique et d'intégrité de la recherche
<ul style="list-style-type: none"> Connaître les cadres juridiques et la conformité en matière d'éthique et d'intégrité de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Participer aux enquêtes en cas d'allégations de mauvaise conduite en matière de recherche 	
<ul style="list-style-type: none"> Organiser des actions d'éducation et de formation en matière d'éthique et d'intégrité de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place des systèmes de gestion et d'administration de l'éthique Comprendre les exigences éthiques de la recherche Évaluer la probabilité qu'une action conduite à une violation de l'éthique et planifier les mesures à prendre Conseiller les chercheurs et le personnel de gestion de la recherche sur l'éthique et l'intégrité de la recherche Mise en place de forums pour la diffusion de la recherche et le retour d'information vers les communautés Comprendre les cadres juridiques et le respect de l'éthique de la recherche Favoriser un sens de l'éthique et du service dans la communauté des chercheurs de l'organisation Mettre en place des possibilités d'éducation et de formation en matière d'éthique et d'intégrité Comprendre les droits de propriété intellectuelle et les structures organisationnelles pour soutenir la protection de la propriété intellectuelle 	

GÉRER LES SUBVENTIONS DE RECHERCHE

Négocier et gérer les contrats de recherche ; assurer la gestion financière de la recherche ; collaboration et interaction avec les sponsors et les bailleurs de fonds ; gestion des projets de recherche (généralement associée à des activités postérieures à l'attribution des subventions)

Sous-domaine: Négociation et gestion des contrats de recherche		
NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des assurances et des responsabilités acceptables 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les assurances et les responsabilités acceptables dans les contrats de recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre en compte (équilibrer) les relations complexes et diverses avec les parties prenantes dans l'intérêt de la stratégie de l'organisation
<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des contrats de recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les types de contrats, les clauses et les implications 	<ul style="list-style-type: none"> • Résoudre les conflits et gérer les relations dans les accords de financement de la recherche
<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des systèmes et des processus de gestion des contrats de recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les droits de propriété intellectuelle et leur gestion au sein de l'organisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Orienter et harmoniser les objectifs de recherche de l'organisation avec ceux des partenaires financiers
<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des processus de passation de marchés et des contrats de niveau débutant 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôler et suivre les cadres et pratiques juridiques et réglementaires relatifs aux contrats de recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Superviser les accords de financement de la recherche
<ul style="list-style-type: none"> • Exploiter des bases de données et des référentiels sur la recherche financée 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpréter la position et les exigences stratégiques de l'organisation et des partenaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenir un portefeuille de financement équilibré et diversifié afin de garantir un financement de la recherche qui se veut stratégique et durable
<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des textes types pour faciliter la cohérence de l'approche dans les domaines communs de l'établissement de rapports sur la recherche financée 	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre au point et gérer des systèmes et des processus de passation de marchés et après contrats • Mettre au point et gérer la formation à la gestion financière et à la gestion de projets de recherche • Encourager la sensibilisation au cycle de la recherche financée, y compris les étapes d'attribution, d'établissement de relations, de passation de contrats, de mise en œuvre et de clôture • Utiliser la technologie pour la gestion et la supervision des subventions de recherche • Gérer les connaissances relatives à la recherche financée • Gérer les exigences réglementaires (impôts, propriété intellectuelle, environnement, etc.) pour les projets de recherche financés 	<ul style="list-style-type: none"> • Mobiliser le personnel de l'organisation pour gérer des projets financés importants et prestigieux afin d'attirer des financements récurrents

Sous-domaine: Négociation et gestion des contrats de recherche

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
	<ul style="list-style-type: none"> • Surveiller le portefeuille de recherche financée de l'organisation afin d'identifier les changements en matière de bailleurs de fonds et de partenariats et d'évaluer les risques • Gérer l'évaluation et l'atténuation des risques pour les partenariats de recherche financée • Comparer et partager les bonnes pratiques en matière de gestion de la recherche financée 	

Sous-domaine : Gestion des finances et des projets de recherche

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre le cycle complet de gestion d'un projet financé : de la phase préalable à la phase postérieure à l'attribution du financement 	<ul style="list-style-type: none"> • Comparer et mettre en œuvre les bonnes pratiques en matière de gestion financière et de gestion de projets de recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Superviser le cadre d'évaluation et de gestion des risques pour la recherche financée
<ul style="list-style-type: none"> • Connaître le cycle complet de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les implications des taux de change pour les projets et programmes financés par des sources internationales 	<ul style="list-style-type: none"> • Définir et valoriser les indicateurs de performance clés et les mesures pour la gestion de la recherche financée
<ul style="list-style-type: none"> • Exploiter les systèmes, processus et procédures financiers 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre le cycle complet de gestion des projets et programmes 	<ul style="list-style-type: none"> • Diriger les politiques et les stratégies organisationnelles pour la gestion de la recherche financée, ainsi que les réseaux et les relations stratégiques avec les parties prenantes pour réaliser les stratégies
<ul style="list-style-type: none"> • Fournir des conseils sur la gestion des subventions de recherche après leur attribution 	<ul style="list-style-type: none"> • Formuler et gérer des politiques, des procédures et des pratiques de gestion de la recherche financée 	<ul style="list-style-type: none"> • Approuver l'affectation des ressources pour la recherche financée, y compris le recrutement et la prolongation des nominations du personnel, le matériel et l'équipement à grande échelle et d'autres infrastructures de recherche
<ul style="list-style-type: none"> • Soutenir la formation à la gestion des subventions de recherche après leur attribution 	<ul style="list-style-type: none"> • Établir et entretenir des relations : partenaires financiers, partenaires de recherche, parties prenantes de l'organisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer les stratégies et programmes et les besoins en matière de gestion de projet pour les projets à haut risque et à partenaires multiples de grande valeur
<ul style="list-style-type: none"> • Collecter et réunir des données sur la recherche financée 	<ul style="list-style-type: none"> • Conjointement développer et gérer les systèmes et processus de financement des projets : après l'attribution des subventions 	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et superviser des politiques, des structures et des processus pour gérer des contrats et des programmes et projets complexes, multipartites et multiproduits financés par la recherche

GESTION DES DONNÉES ET DES INFORMATIONS RELATIVES À LA RECHERCHE

Élaborer des plans de gestion des données de recherche et des systèmes de soutien ; bases de données et systèmes d'information ; gestion des données de recherche ; établissement de rapports

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> Exploiter des systèmes d'information de gestion 	<ul style="list-style-type: none"> Compétences technologiques analytiques et adaptatives, y compris l'analyse et la manipulation de données, l'analyse statistique, la connaissance des outils de visualisation, la connaissance de la propriété intellectuelle des bases de données et des progiciels, la connaissance élémentaire des systèmes informatiques, l'interprétation et la compréhension des informations de recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Diriger et prendre des décisions stratégiques sur la base des informations de gestion
<ul style="list-style-type: none"> Connaissance des processus et des pratiques en matière de données 	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer les systèmes de gestion d'information actuels et nouveaux, y compris l'étalonnage des performances 	<ul style="list-style-type: none"> Superviser les bases de données liées à la recherche, les systèmes de recherche et les plates-formes électroniques dans l'ensemble du spectre de la gestion de la recherche pour répondre aux besoins complexes de la recherche et de l'organisation
<ul style="list-style-type: none"> Gestion des systèmes et des données à des fins d'audit 	<ul style="list-style-type: none"> Surveiller les systèmes et les processus pour assurer l'exactitude des données 	<ul style="list-style-type: none"> Régir l'intégration des systèmes de gestion des données et des informations relatives à la recherche avec d'autres systèmes et informations de l'organisation
<ul style="list-style-type: none"> Compréhension des informations relatives à la recherche et de leur application à un niveau élémentaire 	<ul style="list-style-type: none"> Gérer les bases de données liées à la recherche, les systèmes de recherche et les plates-formes électroniques dans l'ensemble du spectre de la gestion de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Modifier la stratégie organisationnelle pour s'adapter aux changements dans l'environnement plus large de la gestion des données et des informations de recherche
<ul style="list-style-type: none"> Comprendre les bases de données liées à la recherche, les systèmes de recherche et les plates-formes électroniques dans l'ensemble du spectre de la gestion de la recherche pour les besoins complexes de la recherche et de l'organisation 	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer que tous les propriétaires de systèmes organisationnels comprennent les besoins en matière d'information de gestion 	<ul style="list-style-type: none"> Instaurer et garantir une culture des données et de la responsabilité

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> Collecter, vérifier et examiner des données (minières) 	<ul style="list-style-type: none"> Gérer les équipements spécialisés qui génèrent ou exploitent de vastes ensembles de données électroniques 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliser et encourager l'utilisation de systèmes d'information de gestion pour prendre des décisions solides et fondées sur des preuves qui alimentent une politique et une stratégie organisationnelles efficaces
<ul style="list-style-type: none"> Soutenir la formation et la sensibilisation à la gestion des données et des informations relatives à la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Collaborer avec des spécialistes en informatique, des analystes commerciaux et d'autres experts et superviser la gestion des données et des informations issues de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Contribuer stratégiquement aux commentaires de rapports - analyses, prévisions, etc.
<ul style="list-style-type: none"> Gérer des bases et des dépôts de données 	<ul style="list-style-type: none"> Contribuer aux consultations et à l'élaboration de politiques en matière de gestion des données et des informations issues de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Piloter les stratégies de gestion des données et des informations sur la recherche, ainsi que les réseaux et les relations stratégiques avec les parties prenantes, afin de mettre en œuvre ces stratégies
<ul style="list-style-type: none"> Participer à la satisfaction de toutes les exigences électroniques pour la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Contribuer aux stratégies, processus et procédures de gestion des données et des informations issues de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Établir des relations solides entre les différents services de soutien à la recherche et d'autres services professionnels
<ul style="list-style-type: none"> Contribuer à l'interprétation des données à des fins de recherche et pour les parties prenantes 	<ul style="list-style-type: none"> Gérer la conformité des données et des informations issues de la recherche, y compris la compréhension des politiques et de la législation pertinentes 	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer que la gestion des données et des informations relatives à la recherche s'inscrit dans le mandat plus large de l'organisation ainsi que dans les cadres nationaux et internationaux
<ul style="list-style-type: none"> Comprendre les questions d'éthique et d'intégrité liées à la gestion des données et des informations issues de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer que les individus et l'organisation sont sensibilisés à la gestion des données et des informations issues de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre et interpréter les indicateurs de réussite de la recherche au sein de l'organisation
<ul style="list-style-type: none"> Sensibiliser les individus et les organisations aux données et aux informations relatives à la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Gérer les bases et les dépôts de données 	<ul style="list-style-type: none"> Appliquer les outils et techniques bibliométriques et scientométriques
<ul style="list-style-type: none"> Connaître les cadres juridiques et réglementaires pour la gestion des données et des informations issues de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Favoriser les relations entre les chercheurs et les parties prenantes dans l'intérêt de la gestion des données et des informations relatives à la recherche 	
<ul style="list-style-type: none"> Fournir une assistance à la gestion des exigences électroniques dans le domaine de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Fournir une assistance à la gestion des exigences électroniques dans le domaine de la recherche Gérer l'interprétation et la traduction des données à des fins de recherche et pour les parties prenantes Appliquer des outils et des techniques bibliométriques et scientométriques 	

ADOPTION, UTILISATION ET IMPACT DE LA RECHERCHE

Assurer la communication, dissémination pour l'exploitation des résultats de la recherche ; transfert de connaissances ; développement des entreprises ; mesure et démonstration de l'impact de la recherche

Sous-domaine: Diffusion et communication de la recherche

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> Organiser des séminaires, des ateliers, des formations et d'autres événements pour la diffusion des résultats de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Faire connaître la recherche, ses résultats et son impact à divers groupes de parties prenantes en utilisant les approches et les outils appropriés 	<ul style="list-style-type: none"> Piloter les politiques et les stratégies liées à l'adoption, à l'utilisation et à l'impact de la recherche
<ul style="list-style-type: none"> Utiliser la technologie pour soutenir la diffusion et la communication scientifiques 	<ul style="list-style-type: none"> Créer des occasions de diffusion de la recherche et de participation du public, y compris des occasions pour les chercheurs d'entrer en contact avec les décideurs politiques 	<ul style="list-style-type: none"> Concevoir et mettre en œuvre des processus et des systèmes pour une diffusion efficace des informations sur les connaissances
<ul style="list-style-type: none"> Saisir, stocker, récupérer et diffuser les résultats et l'impact de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Contribuer à l'élaboration de politiques et de stratégies liées à l'adoption, à l'utilisation et à l'impact de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> Placer la recherche organisationnelle dans des espaces d'apprentissage social
<ul style="list-style-type: none"> Soutenir les possibilités de diffusion de la recherche et de participation du public 	<ul style="list-style-type: none"> Encourager la mise en réseau et les partenariats avec des parties prenantes externes et internes pour la communication scientifique et la participation du public 	<ul style="list-style-type: none"> Établir des liens entre l'organisation, les bailleurs de fonds, les décideurs politiques et la société en général
<ul style="list-style-type: none"> Soutenir la formation à la diffusion et à la participation du public 	<ul style="list-style-type: none"> Assurer un rôle de mentor en matière de diffusion et de participation du public pour les chercheurs à tous les stades de leur carrière 	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer que les chercheurs et les autres membres du personnel sont formés à la diffusion efficace et à la communication scientifique
<ul style="list-style-type: none"> Connaître les approches et les outils de diffusion, y compris le libre accès, les médias sociaux, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Veiller au respect des règles en matière de communication scientifique et de participation du public Comprendre et interpréter les implications des méthodes de publication (par exemple, libre accès) et des options de licence (par exemple, les licences « creative commons ») 	

Sous-domaine: Transfert de connaissances, y compris le transfert et l'adoption de technologies, et développement d'entreprises

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les priorités de l'organisation en matière de transfert de technologie 	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place des mesures d'incitation à l'utilisation de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Négocier des accords complexes avec des homologues d'organisations externes
<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à identifier les propositions et les projets de recherche en cours 	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser les réseaux entre les chercheurs et les différents groupes de parties prenantes, y compris les décideurs politiques, l'industrie et les communautés 	<ul style="list-style-type: none"> • Maintenir et renforcer les relations existantes avec les partenaires stratégiques afin d'accroître l'impact des inventions de l'organisation dans la société
<ul style="list-style-type: none"> • dont les résultats pourraient être commercialisés 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpréter les politiques et les stratégies pertinentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir des structures et des processus organisationnels pour le transfert de connaissances
<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à l'identification de la propriété intellectuelle utile dans les résultats de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les priorités de l'organisation en matière de transfert de technologie 	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la formation du personnel à la gestion des connaissances
<ul style="list-style-type: none"> • Soutenir et collaborer avec d'autres professionnels de la recherche et du transfert de connaissances au sein de l'organisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les droits de propriété intellectuelle et leur gestion 	<ul style="list-style-type: none"> • Piloter les politiques et les stratégies liées à l'adoption, à l'utilisation et à l'impact de la recherche
<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre le paysage du financement dans la chaîne de valeur de la recherche et de l'innovation 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les cadres réglementaires liés à la propriété intellectuelle et à la commercialisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser et interpréter les stratégies de développement des entreprises
<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre la propriété intellectuelle et sa gestion à un niveau élémentaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Formuler des stratégies pour la recherche basée sur les besoins 	<ul style="list-style-type: none"> • Établir des partenariats stratégiques en vue de l'adoption, de l'utilisation et de l'impact efficaces de la recherche
<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les approches de transfert de connaissances 	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser la collaboration et les échanges avec les structures et les processus organisationnels pour le transfert de connaissances 	

Sous-domaine: Transfert de connaissances, y compris le transfert et l'adoption de technologies, et développement d'entreprises

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les contrats (par exemple, la diligence raisonnable) 	<ul style="list-style-type: none"> • Soutenir la formation pour le transfert de connaissances • Établir des partenariats pour la mise en œuvre des résultats de la recherche • Comprendre les stratégies de développement des entreprises • Comprendre les contrats • Soutenir les partenariats stratégiques pour l'adoption et l'utilisation de la recherche 	

Sub-Area: Monitor and measure impact of research

NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les objectifs de l'organisation en matière de résultats et d'impact de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à la formulation des objectifs de l'organisation en ce qui concerne les résultats et l'impact de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre de grandes décisions pour l'impact stratégique de la recherche
<ul style="list-style-type: none"> • Soutenir les processus de collecte et de publication des résultats de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre les progrès accomplis dans la réalisation des objectifs et agir de manière décisive en cas de ralentissement 	<ul style="list-style-type: none"> • Examiner l'impact des stratégies de recherche
<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des processus et des systèmes relatifs aux résultats de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des processus pour soutenir la collecte et la publication des résultats de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre au point des systèmes permettant de contrôler en permanence la qualité des résultats et des processus de travail
<ul style="list-style-type: none"> • Soutenir les stratégies visant à accroître l'adoption, l'utilisation et l'impact de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des processus et des systèmes de production de résultats de recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place des stratégies de ressources pour accroître l'adoption, l'utilisation et l'impact de la recherche
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de la bibliométrie et d'autres mesures d'impact 	<ul style="list-style-type: none"> • Formuler des stratégies pour accroître l'adoption, l'utilisation et l'impact de la recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre des décisions basées sur la bibliométrie et d'autres mesures d'impact

Sub-Area: Monitor and measure impact of research		
NIVEAU 1: Administratif/opérationnel	NIVEAU 2: Gestion	NIVEAU 3: Direction/stratégique
<ul style="list-style-type: none"> Soutenir la mise en réseau avec les parties prenantes externes et internes 	<ul style="list-style-type: none"> Appliquer la bibliométrie et d'autres mesures d'impact et interpréter les données 	<ul style="list-style-type: none"> Mener la formulation de stratégies visant à accroître l'utilisation de la recherche
	<ul style="list-style-type: none"> Maintenir une vue d'ensemble des résultats de la recherche et contrôler l'impact et les performances de l'organisation Identifier la pertinence de la recherche pour la société Collaborer avec des équipes polyvalentes et pluridisciplinaires Comprendre les niveaux d'évaluation, les objectifs de l'évaluation de la recherche, les principales méthodes d'évaluation de la recherche, y compris l'évaluation bibliométrique Comprendre les défis posés par les sources de données bibliométriques et l'emploi de l'évaluation bibliométrique dans un contexte particulier Comprendre les approches de la mesure de l'impact social de la recherche, y compris les théories de l'évaluation de l'impact social, les cadres analytiques, les défis de l'interprétation des données d'évaluation de l'impact. 	





PostNet Suite 310
Private Bag X25,
Lynnwood Ridge
Pretoria, 0040

t | 00 27 (0) 21 813 6467
e | sarima@sarima.co.za
w | www.sarima.co.za