**Date de la dernière modification/mise à jour :** Cliquez ici pour entrer une date. **Audit interne :** Cliquez ici pour entrer une date.

**Auteur de la dernière modification/mise à jour :** Cliquez ici pour entrer du texte. **Revue par la direction :** Cliquez ici pour entrer une date.

**Cette tâche du guide Navigator est complétée lorsque vous avez :**

1. **défini les compétences nécessaires des membres du personnel et évalué leurs compétences actuelles;**
2. **identifié les lacunes dans les compétences du personnel dont le travail affecte le rendement énergétique et le SGE, et organisé une formation pour les combler;**
3. **évalué l’efficacité des mesures prises;**
4. **conservé des dossiers sur la compétence et les mesures connexes.**
5. Définir les compétences nécessaires des membres du personnel et évaluer leurs compétences actuelles.

Nous avons défini les compétences nécessaires des membres du personnel et évalué leurs compétences actuelles. Elles sont énumérées dans le tableau ci-dessous.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Personne | Compétence requise | Évaluation de la compétence actuelle |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Identifier les lacunes dans les compétences du personnel dont le travail affecte le rendement énergétique et le SGE, et organiser une formation pour les combler.

Nous avons relevé les lacunes en matière de formation portant sur les usages énergétiques significatifs (UES) de notre site et tout autre élément pertinent du SGE, et pris des mesures pour que ces lacunes soient comblées et que les membres du personnel concernés atteignent le niveau de compétence requis pour leur poste.

Nous avons défini les compétences nécessaires pour les postes dont les responsabilités touchent aux UES et aux autres éléments du SGE, et nous les avons présentées ci-dessous :

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

Nous avons déterminé la formation nécessaire pour combler les lacunes relevées en matière de compétence.

Cliquez ici pour entrer du texte.

1. Évaluer l’efficacité des mesures prises.
2. Conserver des dossiers sur la compétence et les mesures connexes.

Nous avons évalué l’efficacité des mesures prises dans le tableau ci-dessous.

Nous avons fourni les formations requises et pris les autres mesures visant à ce que soient comblées les lacunes en matière de compétence du personnel, et nous maintiendrons un dossier relatif à toute formation décrite dans le tableau   
ci-dessous.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Personne | En quoi son travail est lié au SGE (UES) | Formation requise | Formation complété | L’approbation du Superviseur | Prochaine formation prévue | Efficacité de la mesure |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Les besoins de notre site en matière de formation seront mis à jour au moins une fois par année. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
|  | Date de la mise à jour : | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  | Personnel responsable : | Cliquez ici pour entrer du texte. |

Approbation de la haute direction

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Date d’approbation : | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  | Auteur de l’approbation : | Cliquez ici pour entrer du texte. |

Commentaires

Cliquez ici pour entrer du texte.