Globethics Repository



A11) Gestion responsable des ressources : Liste de contrôle ; A12) Auto-évaluation du leadership éthique et spirituel ; A13) Code de Leadership Responsable ; A14) Qui devrait surveiller la corruption? Liste de vérification

This page was generated automatically upon download from the Globethics Repository. More information on Globethics see https://www.globethics.net. Data and content policy of Globethics Repository see https://repository.globethics.net/pages/policy.

Item Type	Book chapter
Authors	Stückelberger, Christoph
Rights	Creative Commons Copyright (CC 2.5)
Download date	2026-11-08 07:18:50
Link to Item	http://hdl.handle.net/20.500.12424/175960

A11) Gestion responsable des ressources : Liste de contrôle

Gestion responsable des ressources. Aide-mémoire pour les personnes et les institutions

La liste de contrôle qui suit permet aux personnes et aux institutions de découvrir la multiplicité des ressources dont elles disposent, mais aussi ce qui leurs manque pour atteindre leurs objectifs. La colonne «Sensible à la corruption» devrait permettre de définir les domaines où il faut accorder une attention particulière ou prendre des mesures pour éviter la corruption, soit le détournement des ressources d'une institution au profit d'intérêts et de gains personnels. La liste de contrôle peut être remplie par des personnes et des groupes au sein de l'institution. Elle pourra servir à améliorer une gestion responsable des ressources confiées à l'institution.

Nom/s:.....
Institution et fonction/s au sein de celle-ci:

.....

Ressources	**Disponibles : totalement ou en partie**	**Pas (encore) disponibles**	**Nécessaires pour atteindre les objectifs**	**Sensibles à la corruption**	**Mesures à prendre**
1 Ressources humaines *(personnel, avec compétences/talents, santé mentale/physique, durée de l'engagement)* Cadres supérieurs et moyens Autres employé-e-s CA /comités directeurs Bénévoles/stagiaires Ami-e-s, parent-e-s Autres					

2 Ressources financières Recettes (honoraires, intérêts, dons de partenaires ou de gouvernements, revenus des investissements, recettes provenant de services/formation, bénéfices non distribués) Fonds propres/réserves Assurances (ventes/ commissions) Prêts bancaires Garanties Biens immobiliers Autres					
3 Ressources provenant de produits/services Types de produits/services (donner une liste séparée) Quantité de produits/services (donner une liste séparée) Qualité des produits/services (donner une liste séparée) Autres					
4 Ressources en connaissances/ informations Ressources humaines ou intellectuelles Accès à des bases de données, Internet, Intranet, formation sur place/à l'extérieur, partenariats Expérience du personnel Documentation/manuels Gestion des risques Analyse de la concurrence Autres					
5 Ressources d'innovation Recherche/développement (propres et de l'extérieur) Développement de projets, d'initiatives, de produits. Créativité (nouveau produit, nouveau marché) Echanges interculturels et					

entre organisations Autres:					
6 Ressources de l'organisation Nom/marque de l'organisation Valeurs de l'organisation Stratégie/plan d'affaire Emplacement Infrastructure Structure juridique Structure d'organisation Compétences de décision/séquence des tâches/efficacité commerciale Loyauté du personnel Compétence du personnel Système de gestion de l'information Autres					
7 Ressources de réseau Partenaires de réseautage (clients, experts, autres réseaux, lobbys Partenaires stratégiques/investisseurs Partenaires sociaux Outils de réseautage technologique (Internet, Intranet, points de vente, téléphone mobile) Relations avec le gouvernement Autres					
8 Ressources de communication Technologies de communication (Internet, téléphone mobile, etc.) Site web de l'organisation Accès aux médias Conférences Envois de courriers Compétences en communication du personnel et de la direction Autres					

9 Ressources naturelles Terres, forêts Eau Air Energies renouvelables Energies non renouvelables Autres					
10 Ressources matérielles Mobiliers de bureau Equipements de bureau Véhicules Biens immobiliers Terrain propre ou loué Autres:					
11 Ressources spirituelles Engagement spirituel Credo, valeurs Etudes bibliques Culte, prières, encadrement/mentoring spirituels Autres:					
12 Ressources en temps Ponctualité Planification Gestion/contrôle efficace du temps Fixation des priorités Autres					
13 Réputation Réputation du personnel Réputation des organes directeurs Réputation des comités Réputation de l'organisation internationale parente Réputation des produits et services Qualifications et récompenses reçues ou accordées Autres:					
14 Autres					

A12) Auto-évaluation du leadership éthique et spirituel

Auto-évaluation du leadership éthique et spirituel

Prenez le temps de répondre aux questions en leur consacrant toute votre attention. N'oubliez pas que vous répondez pour vous (et non pas pour votre supérieur/e), afin d'améliorer vos capacités de conduite et votre personnalité et pour mieux servir les groupes auxquels vous vous adressez et votre organisation. Mettez-vous dans un endroit tranquille où personne ne viendra vous déranger et prévoyez suffisamment de temps.

Mon nom:……

Mon institution et ma fonction dans celle-ci:

……

Valeurs, Vertus, Sources, Dilemmes, Conflits	**Mes réponses**
Valeurs	
Responsabilité (réponse au pouvoir): qu'est-ce que cela signifie pour ma fonction de chef? quelle est son importance pour moi? comment puis-je l'améliorer?	
Justice/équité (sous ses diverses formes): qu'est-ce que cela signifie pour ma fonction de chef? quelle est son importance pour moi? comment puis-je l'améliorer?	
Solidarité (compassion et engagement): qu'est-ce que cela signifie pour ma fonction de chef? quelle est son importance pour moi? comment puis-je l'améliorer?	
Renforcement de capacités (mettre en œuvre et renforcer les compétences personnelles): qu'est-ce que cela signifie pour ma fonction de chef? quelle est son	

importance pour moi? comment puis-je l'améliorer?	
Communauté/participation (reconnaître la dignité de chaque être humain et intégrer son apport dans la communauté): qu'est-ce que cela signifie pour ma fonction de chef? quelle est son importance pour moi? comment puis-je l'améliorer?	
Confiance (malgré les incertitudes): qu'est-ce que cela signifie pour ma fonction de chef? quelle est son importance pour moi? comment puis-je l'améliorer?	
Transparence (franchise/clarté et responsabilisation): qu'est-ce que cela signifie pour ma fonction de chef? quelle est son importance pour moi? comment puis-je l'améliorer?	
Vertus	
Intégrité (honnêteté, franchise, transparence): qu'est-ce que cela signifie pour ma fonction de chef? quelle est son importance pour moi? comment puis-je l'améliorer?	
Modestie (absence de cupidité et d'arrogance): qu'est-ce que cela signifie pour ma fonction de chef? quelle est son importance pour moi? comment puis-je l'améliorer?	
Service (courage d'œuvrer pour le bien de tous et la cause commune): qu'est-ce que cela signifie pour ma fonction de chef? quelle est son importance pour moi? comment puis-je l'améliorer?	
Pardon (capacité d'accepter mes propres fautes et de pardonner aux autres): qu'est-ce que cela signifie pour ma fonction de chef? quelle est son importance pour moi? comment puis-je l'améliorer?	
Empathie (capacité d'avoir de la sympathie pour les autres et de prendre soin d'eux): qu'est-ce que cela signifie pour ma fonction de chef? quelle est son importance pour moi? comment puis-je l'améliorer?	

Fidélité (aux valeurs et aux promesses): qu'est-ce que cela signifie pour ma fonction de chef? quelle est son importance pour moi? comment puis-je l'améliorer?	
Attention (prudence dans la gestion des ressources et des personnes): qu'est-ce que cela signifie pour ma fonction de chef? quelle est son importance pour moi? comment puis-je l'améliorer?	
Sources spirituelles	
En général: quelles sont mes sources d'énergie et de motivation? comment les entretenir?	
Ma foi: Ma foi est-elle une source d'énergie et de motivation? Si oui, de quelle manière? par quels rites? Si non, pourquoi? comment puis-je l'améliorer?	
Ma spiritualité: dans quelle mesure ma spiritualité est-elle la base de mes valeurs et de mon éthique? comment puis-je l'améliorer?	
Mes filets de sécurité: quels sont mes filets de sécurité et les personnes vers lesquelles je me tourne en cas de crise ou besoin d'orientation dans ma gestion? comment puis-je les renforcer?	
Mon mentor: qui est mon mentor personnel, mon pasteur et « auditeur » de mon leadership spirituel?	
Dilemmes	
Comment est-ce que j'affronte un dilemme éthique (lorsque deux de mes valeurs sont en conflit l'un à l'autre)?	

Comment est-ce que j'agis si mes valeurs personnelles sont en conflit avec les décisions de mon organisation?	
Conflits	
Comment est-ce que je résous mes conflits avec mes ami-e-s? comment trouver de meilleures solutions?	
Comment est-ce que je résous mes conflits avec mes adversaires? qui sont-ils? comment trouver de meilleures solutions?	
Comment est-ce que j'agis à l'égard de ceux qui veulent sous-estimer mon autorité ou la soutenir? comment améliorer ma réaction?	
Quelle attitude est-ce que j'attends de mes subordonné-e-s à mon égard? est-ce que je veux qu'on me craigne? qu'on m'aime? qu'on me respecte? ou autre chose?	

A13) Code de Leadership Responsable

Publié en anglais: Christoph Stückelberger: Responsible Leadership Handbook, Globethics.net Praxis 1, Geneva 2013.

Mon Code de Leadership Responsable

Je soussigné/e [nom]
.....
prends les engagements suivants dans le cadre de ma fonction de
[fonction] ……..……..
dans l'organisation [nom] …….....

Foi, Valeurs et Vertus

- Agir en bon gestionnaire des dons de Dieu et en serviteur de mon organisation;
- Mettre en pratique et soutenir la vision, la mission et les valeurs de mon organisation;
- Faire preuve d'intégrité, de modestie, de transparence, d'empathie, d'indulgence, de fidélité, d'attention et de courage éthique dans mes activités.

Réalisations et Ressources

- M'efforcer d'atteindre les meilleurs résultats possibles et rechercher tous les moyens de m'améliorer;
- Développer, utiliser, augmenter et conserver les diverses ressources existantes d'une manière efficace, durable et transparente;
- Faire toujours prévaloir l'intérêt général sur l'intérêt particulier;

- Gérer mon temps de manière à prendre en compte la nécessité du renouvellement des sources et des ressources physique, mentale et spirituelle;
- Tenir à jour les inventaires des propriétés de l'organisation et veiller à ce qu'elles soient enregistrées au nom de celle-ci;
- Éviter de louer et de vendre des biens (meubles et immeubles) de l'organisation sous prétexte que les engagements actuels doivent être respectés (des exceptions limitées sont admises, à condition que la transparence complète et la bonne prises de décisions soit garantie); respecterai strictement les affectations de fonds à des programmes et des objectifs spécifiques, en évitant toute mauvaise gestion;
- Respecter les lois et dispositions du pays et de mon organisation.

Rapports et transparence

- Respecter les critères fixés par l'organisation en matière de rapports, de comptes à rendre, de responsabilisation et d'audit;
- Refuser de recevoir ou de donner de l'argent ou tout autre avantage qui puisse constituer un pot-de-vin;
- Encourager et soutenir les personnes qui luttent contre la corruption et protéger celles qui dénoncent de telles pratiques;
- M'abstenir de toute forme de harcèlement sexuel ou d'abus de pouvoir à caractère sexuel;
- Déclarer ses revenus, biens (meubles et immeubles) et engagements financiers personnels aux organes directeurs au moment d'assumer sa fonction et de la quitter;
- S'abstenir de toute activité pouvant déboucher sur des conflits d'intérêts et soumettre tout cas de ce genre à son/sa supérieur/e;
- Respecter la distinction entre la vie privée, publique et professionnelle, en veillant à être crédible dans chacune d'elles;
- Veiller à la réputation de l'organisation et empêcher toute action susceptible de lui nuire.

Développement du personnel et du leadership

- Respecter les dispositions relatives au travail, en appliquant des procédures d'engagement et de sélection équitables, en établissant des contrats de travail et en garantissant une assurance médicale et une retraite aux employé-e-s et à leurs familles;
- Éviter toute participation de membres de ma famille aux organes de décision et d'administration de l'organisation;
- Veiller à partager et à décentraliser les compétences et les tâches pour assurer un contrôle et une gestion efficace des responsabilités;
- Renforcer les capacités du personnel, des comités et des conseils par des mesures de formation et des délégations de compétences, afin d'améliorer leur participation aux responsabilités;
- Rechercher des amis et un mentor capables d'apporter un soutien critique dans l'accomplissement ses tâches;
- Prévoir sa succession suffisamment tôt pour assurer celle-ci et garantir la continuité indispensable à l'organisation;
- Soutenir le renouvellement régulier des postes de leadership et respecter le cahier des charges convenu concernant cette fonction.

Suivi

Le présent Code de leadership responsable constitue un engagement personnel. Je le signe volontairement / conformément à la décision de mon organisation relative à tous les postes de décision [souligner ce qui convient]. Mon/ma supérieur/e accepte de contrôler une fois par an le respect de ce Code avec moi, et de présenter ses conclusions à l'instance hiérarchique supérieure.

Lieu : ……..……..…… Date ……

Signature.....…….....……

Signature de/de la supérieur/e.....…….....……

A14) Qui devrait surveiller la corruption? Liste de vérification

Qui doit et qui devrait surveiller la corruption dans une organisation, un secteur de la société ou une zone géographique ? Plusieurs réponses sont possibles.

	Local	**National**	**Régional**	**Global**
Individu: la conscience, les valeurs		-	-	-
Famille: la supervision				
Lieu de travail: le contrôle				
L'entreprise: Les standards				
Les amis: Les collègues				
Les organisations: La société civile				
Le droit: Les tribunaux				
Les médias: l'investigation				
Religions: La spiritualité, Les valeurs				
L'école: L'éducation:				