Le profil professionnel des docteurs

Gwenaëlle HERVET

Droit canonique

hervet.gw@hotmail.com

Cœur de métier

PHASE 1 **Développement des compétences**

Licentia iuris canonici (master II Master sciences humaines et sociales, mention "Droit canonique") en 2016. Depuis septembre 2017, notaire d'officialité interdiocésaine (9 diocèses) (canon 484 du C.I.C. de 1983) : authentification des actes, archivage, prise en notes des auditions dans les procès en nullité matrimoniale, accueil téléphonique des justiciables ; aide ponctuelle en chancellerie : actes de catholicité, dossiers de mariage Depuis septembre 2020, modératrice de la chancellerie du tribunal : secrétariat général de l'Officialité, conseil des bénévoles (défenseurs du lien, auditeur, avocat ; organisation des sessions de rentrée de l'officialité, de son annuaire), consultations juridiques simples en droit canonique, et recherche juridique.

Se fixe des objectifs professionnels à la fois ambitieux et réalistes.
Identifie et développe des moyens d'améliorer son employabilité tout au long de son parcours professionnel, gère son évolution de carrière.
Enrichit et valorise ses compétences, ses qualités personnelles et ses réalisations.
Utilise ses réseaux pour élargir son champ de compétence.
Sait transférer son expertise à d'autres domaines d'activité.
Inscrit son parcours professionnel dans une perspective de mobilité internationale.
Accepte l'apport d'un mentor ou d'un coach pour son développement.

Qualités personnelles et relationnelles

PHASE 1 **Collaboration**

Modératrice de la chancellerie d'un tribunal interdiocésain. Réseau de collaborateurs réparti sur 9 diocèses : échange constant avec les différentes sections. Réalise des consultations juridiques simples. Collecte des informations. Réalise les statistiques annuelles. Réseau international en construction.

Développe et maintient des réseaux de coopération.
Sait construire son réseau professionnel pour lui-même et au service de l'entreprise.
Est identifié comme personne ressource dans son domaine d'expertise.
Sait inscrire son travail dans un cadre partenarial, évalue les bénéfices et les limites d'un partenariat en identifiant des intérêts communs et/ou conflictuels.

PHASE 1 **Engagement**

Travail en tribunal interdiocésain : recherche de l'exemplarité dans la justice ecclésiale, objectif d'un service irréprochable aux plaignants, recherche de la meilleure organisation dans une situation de pénurie de personnel. Volonté d'amélioration et d'utilisation des critiques pour s'améliorer. Soutien et accompagnement de la part de mon supérieur hiérarchique. Entraide. Appui et écoute des bénévoles.

Connaît et identifie clairement ses sources de motivation.
Est capable de maintenir son engagement et sa motivation face aux obstacles et aux revers.
Assume de manière efficace les aspects routiniers de son activité.

Vise l'excellence, fait preuve de pugnacité.
Est capable d'apprendre de ses erreurs et de rebondir sur ses échecs.
S'appuie notamment sur le soutien et l'accompagnement de ses pairs.

PHASE 1 Intégrité

Gestion des données en conformité avec le RGPD. Respect de la confidentialité et du secret des procédures canoniques. Réponse rapide et systématiques aux demandes de renseignements. Probité intellectuelle : indication des sources dans les travaux de recherche et professionnels. Respect de la charte de déontologie des métiers de la recherche.

Respecte les normes et les usages de sa structure.
Fait preuve d'intégrité dans le traitement des données et leur diffusion.
Fait preuve d'intégrité par rapport aux contributions de ses partenaires, ou aux travaux de ses concurrents, conformément aux règles de propriété intellectuelle.
Respecte le droit à la confidentialité et à l'anonymat des personnes ayant participé aux études et aux recherches.
Honore ses engagements et met en cohérence ses paroles et ses actes.
Veille à déclarer tout conflit d'intérêt.

PHASE 1 Écoute et empathie

Travail en officialité : écoute des justiciables, recherche d'apaisement en cas de ressentiment de ceux-ci. Respect des personnes en favorisant un délai de réponse court. Eviter le "pré carré" : donner des explications aux personnes qui souhaitent connaître plus les détails de notre travail.

Est capable d'écoute dans des situations diverses.
Sait comprendre les besoins et le mode de pensée de ses interlocuteurs, y compris si leur expertise, leur métier ou leur culture est différente.