

The background is a vibrant blue with several thick, white, abstract lines that create a sense of movement and depth. These lines are layered and curved, some intersecting to form a circular shape. The overall aesthetic is modern and clean.

CONVERSATIONS SUR LA CARRIÈRE

GUIDE DE L'EMPLOYÉ

OCTOBRE 2009

UN PROJET DU

Groupe canadien de recherche sur la pratique en développement de carrière
fondée sur les données probantes



AUTEURS

Vivian Lalande, Université de Calgary, Alberta

Bill Borgen, Université de la Colombie-Britannique

Lee Butterfield, Université de la Colombie-Britannique

REMERCIEMENTS

Les auteurs désirent remercier Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) pour son soutien financier à ce projet dans le cadre du programme d'Initiative en matière de compétences en milieu de travail (ICMT)



Human Resources and
Skills Development Canada

Ressources humaines et
Développement des compétences Canada

COORDINATION ET ÉDITION

Fondation canadienne pour le développement de carrière (FCDC)



CRÉDITS

CONCEPTION GRAPHIQUE

Lorraine Beaudoin, Productions AlphaZULU

Ce document est aussi disponible en anglais sous le titre :
CAREER CONVERSATIONS - EMPLOYEE WORKBOOK

Octobre 2009 © Tous droits réservés. Toute reproduction ou utilisation sous toutes ses formes en tout ou en partie de ce document est strictement interdite sans l'autorisation des auteurs.

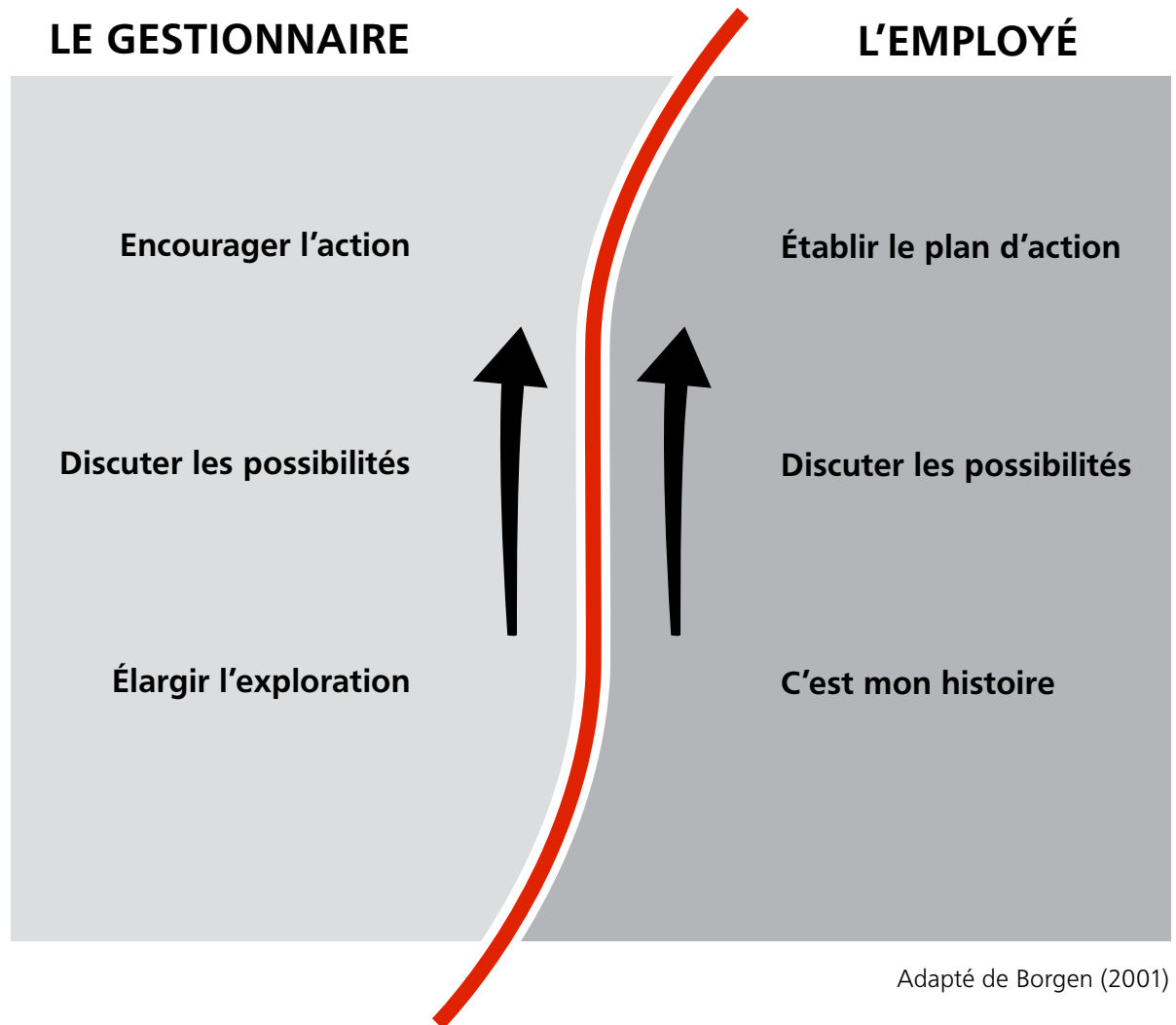
POURQUOI PARTICIPER À UNE CONVERSATION AU SUJET DE MA CARRIÈRE?

Une conversation sur la carrière est tout simplement une discussion entre un employé et son gestionnaire qui aide l'employé à établir des objectifs professionnels et un plan d'action pour les atteindre. Cette conversation n'aboutira pas toujours à une décision ou à un plan précis sur-le-champ. Par contre, elle préparera le terrain, ce qui permettra à un employé de clarifier ses objectifs plus tard et d'établir des plans. Les employés et les gestionnaires pourraient tenir diverses conversations sur la carrière durant une période donnée. L'employé s'orientera souvent vers d'autres emplois ou possibilités de carrière dans la même organisation à la suite de la conversation. Le résultat est bénéfique tant pour l'employé que pour l'employeur. L'employé peut obtenir un emploi plus valorisant, être promu, mieux concilier ses responsabilités professionnelles et personnelles, ou éprouver une plus grande satisfaction personnelle. L'employeur peut maintenir en poste des travailleurs plus satisfaits et s'adapter plus facilement aux objectifs opérationnels en évolution.

Les objectifs professionnels de l'employé sont éclairés par ses propres besoins et caractéristiques, de même que par les besoins opérationnels et le plan stratégique de l'employeur. Pendant que les employés établissent des objectifs professionnels, des possibilités de formation pourraient être cernées, qui les doteront des compétences nécessaires pour atteindre ces objectifs. Une conversation sur la carrière dure habituellement une heure et peut déboucher sur d'autres conversations. L'employé et le gestionnaire doivent tous deux se préparer avant le début de la conversation.

Le processus d'une conversation sur la carrière est énoncé dans le diagramme « Processus d'une conversation sur la carrière » à la page suivante.

Le processus d'une conversation sur la carrière



APERÇU DU GUIDE

Ce guide sur les conversations sur la carrière applique les principes de la résolution de problèmes de base. Il vous aidera à vous préparer en plus de servir de ressource qui garantira que votre participation à une conversation sur la carrière soit gratifiante. Vous pourrez également le consulter après une conversation afin de poursuivre le processus de planification. Prenez le temps de lire le guide avant votre conversation. En étant mieux préparés, vous pourrez mieux tirer parti de la conversation sur la carrière.

Les définitions des termes ou des expressions suivantes vous aideront, vous et votre gestionnaire, à commencer sur le même pied.

Un « système de positionnement de l'employé pour la conversation sur la carrière (SPE) », est une image conçue pour représenter le processus de l'employé qui se dirige vers sa destination (c.-à-d., les objectifs professionnels) et la nécessité que l'employé assume la responsabilité de planifier l'itinéraire le plus efficace pour atteindre ses objectifs.



Les « défis » représentent les préoccupations les plus courantes des employés pendant qu'ils élaborent des objectifs professionnels et des plans.



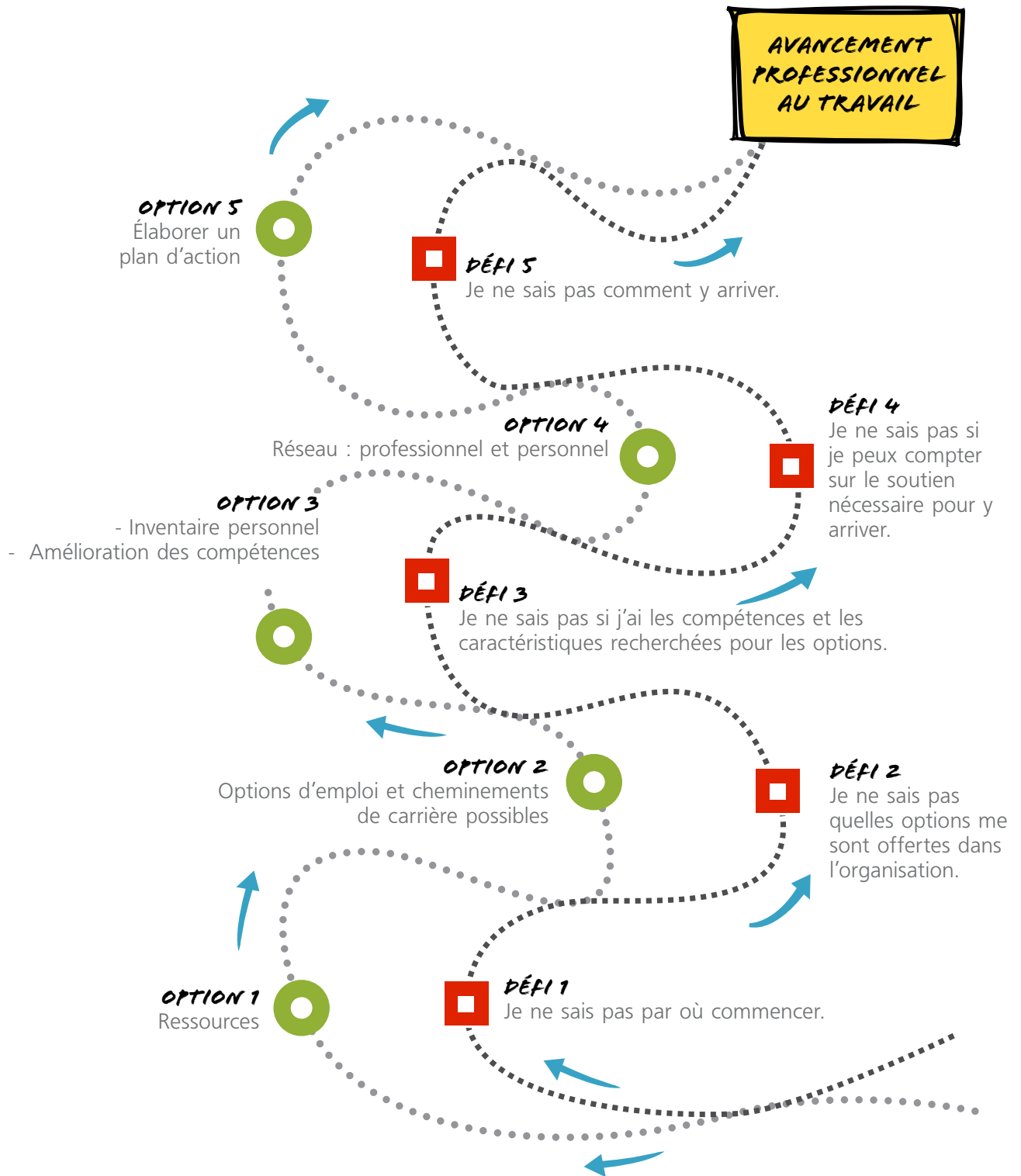
Les « options » représentent les ressources que les employés peuvent appliquer aux choix de carrière.



« Tracer un plan d'action » représente l'établissement de plans d'action par l'employé afin d'atteindre ses objectifs professionnels.

Ce guide est organisé en fonction de chacun des obstacles courants (défis) et offre de l'information que vous pouvez utiliser durant vos détours, pour favoriser votre participation à une conversation sur la carrière, et pour atteindre vos objectifs professionnels.

CONVERSATIONS SUR LA CARRIÈRE :
SYSTÈME DE POSITIONNEMENT DE L'EMPLOYÉ (SPE)



OBJECTIFS DU GUIDE :

- ✓ Aider l'employé à prendre en considération l'information pertinente dont il a besoin pour faire des choix de carrière et établir des plans.
- ✓ Déterminer ce qu'il faut avant de prendre des décisions et d'établir des plans.
- ✓ Déterminer comment accéder à l'information et au soutien pour vous aider à répondre à ces besoins.



PREMIER DÉFI JE NE SAIS PAS PAR OÙ COMMENCER.

CERNER LES OBSTACLES ET LES DÉFIS À LA PARTICIPATION À DES CONVERSATIONS SUR LA CARRIÈRE.



CERNER VOS DÉFIS LIÉS À UN CHANGEMENT DE CARRIÈRE

Planifier votre carrière, c'est comme planifier un voyage et puis partir. On a un objectif, une destination en vue. Cependant, on pourrait avoir des problèmes en cours de route. Il faut donc reconnaître les défis ou les obstacles possibles et faire les détours suggérés pour acquérir les ressources nécessaires afin de surmonter les défis. Par exemple, on pourrait être obligé de passer par un couloir de montagnes enneigées. Il faudra donc faire une halte dans une ville en retrait de la route principale pour acheter des chaînes à neige, les installer sur son véhicule et obtenir des conseils afin de traverser ce couloir enneigé. De la même façon, chacun d'entre vous a un objectif professionnel, une destination – obtenir une promotion ou suivre une formation pour changer d'emploi. Vous vous êtes peut-être déjà heurté à des obstacles qui vous ont empêché d'atteindre votre destination. Par exemple, vous pourriez éprouver des sentiments comme de la frustration à l'égard de vos collègues ou sentir la pression venant de votre famille, ce qui vous empêche de prendre le temps dont vous avez besoin si vous envisagez un changement de carrière. En reconnaissant ces défis et en trouvant des moyens de les surmonter, vous arriverez éventuellement à votre destination.

Le système de positionnement de l'employé : conversation sur la carrière compte cinq catégories générales de défis liés à l'emploi. À chacun de ces obstacles correspond une option d'employabilité qui vous offre la possibilité d'acquérir les connaissances, les compétences ou le soutien nécessaire pour surmonter l'obstacle ou les obstacles auxquels vous êtes confronté.

Vous vous trouvez quelque part dans ce système de positionnement de l'employé. Tout d'abord, vous devez établir où vous vous trouvez sur la carte. Il est important également de comprendre que vous pourriez avoir plus d'un défi, ce qui arrive souvent chez les employés.

EXERCICE 1

Remplissez la feuille de travail suivante :

Pour comprendre où vous êtes sur cette carte, pensez à la façon dont vous avez pu progresser dans votre carrière au travail ou aux obstacles que vous avez rencontrés dans votre carrière. Il arrive parfois que les employés n'atteignent pas leurs objectifs professionnels pour des raisons personnelles, comme ne pas se voir occuper un poste comportant plus de responsabilités ou ne pas avoir la motivation nécessaire pour suivre un cours d'amélioration des compétences. Pour d'autres personnes, les raisons se rattachent plus à leur lieu de travail. Par exemple, on n'affiche pas les possibilités d'emploi afin que les employés actuels en prennent connaissance ou les employés ne savent pas s'ils peuvent compter sur le soutien de leurs collègues pour travailler en vue de certains objectifs. Parfois, nous avons de la difficulté à poursuivre nos objectifs professionnels à cause de notre famille ou de notre communauté. Par exemple, c'est déjà difficile de satisfaire aux demandes de la vie de tous les jours sans qu'on se retrouve à assumer d'autres responsabilités. Prenez en considération des facteurs qui se rattachent à vous-même et à votre situation au travail et à l'extérieur du travail et écrivez les raisons possibles ci-dessous.

Raisons personnelles

Raisons liées au lieu de travail

A) Vous avez indiqué les raisons pour lesquelles vous avez de la difficulté à atteindre vos objectifs professionnels au travail. Déterminez le ou les défis auxquels vous êtes confronté maintenant. Faites un crochet vis-à-vis des défis auxquels vous êtes confronté actuellement :

Je ne sais pas quelles options me sont offertes dans l'organisation. Il y a des possibilités d'emploi dont je ne suis peut-être même pas au courant, mais auxquelles j'aimerais poser ma candidature. Je ne comprends pas comment les employés passent habituellement d'un poste à l'autre ou obtiennent de l'avancement.

Je ne sais pas si j'ai les compétences et les caractéristiques recherchées pour ces options. Je sais qu'il y a des postes et des possibilités d'avancement pour lesquelles je peux poser ma candidature, mais je ne suis pas sûr d'être qualifié. Je ne sais pas de quel type de formation j'ai besoin pour acquérir les compétences et les qualités nécessaires pour ces options.

Je ne sais pas si je peux compter sur le soutien nécessaire pour y arriver. Je ne suis pas sûr si mon patron pense que je suis capable de passer à un nouveau poste dans l'entreprise. Je ne sais pas si des ressources sont disponibles pour appuyer la formation que je suivrai ou si on récompense ceux qui suivent une formation dans cette entreprise. Je ne sais pas si mes collègues, mes amis et ma famille m'appuieraient si je visais d'autres possibilités.

Je ne sais pas comment y arriver. J'ai un objectif et je sais de quelle formation j'ai besoin pour l'atteindre, mais je ne suis pas sûr des étapes à franchir pour y arriver. Je suis probablement prêt à changer de carrière depuis longtemps, mais je ne semble pas être capable d'atteindre mes objectifs.

B) Vous avez déterminé le défi ou les défis auxquels vous êtes confronté. Écrivez maintenant ce dont vous avez besoin pour surmonter chaque défi. De quelle information au juste avez-vous besoin avant d'établir un objectif et de l'atteindre ?

Besoins :

COMPRENDRE LES RÉACTIONS AUX DÉFIS.

Pendant que les gens s'attendent d'avoir une conversation sur la carrière et d'être confrontés à des défis lorsqu'ils veulent changer de carrière, ils pourraient éprouver toutes sortes d'émotions semblables. Voici quelques-unes des émotions et des pensées qui les accompagnent que vous pourriez ou devriez éprouver.



JE NE SAIS PAS SI JE PEUX COMPTER SUR L'HONNÊTÉTÉ DE MON GESTIONNAIRE.

JE NE SAIS PAS SI JE PEUX ÊTRE OUVERT ET HONNÊTE.

J'AI PEUR QU'ON SE MÉPRENNE SUR MES INTENTIONS.

J'AI PEUR DE M'ENGAGER ET DE NE PAS POUVOIR CHANGER D'IDÉE.



JE SERAI TRISTE DE QUITTER MON ANCIEN EMPLOI.

MES COLLÈQUES ME MANQUERONT LORSQUE J'OCCUPERAI MON NOUVEL EMPLOI..

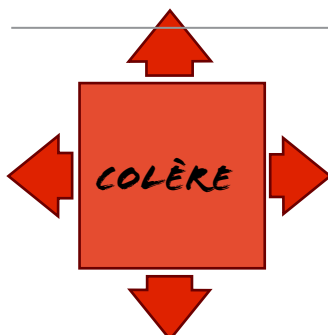


EST-CE QUE JE PEUX ÊTRE À LA HAUTEUR DES ATTENTES?

ET SI JE DIS LA MAUVAISE CHOSE?

ET SI ON LISTAIT TOUS MES ÉCHECS?

ET SI J'ÉCHOUÉ?



JE MÉRITE MIEUX!

C'EST TROP TARD POUR ESSAYER DE ME SATISFAIRE AU TRAVAIL!

PERSONNE NE M'APPUIE!

Ces émotions sont courantes chez les employés dans votre situation, mais elles peuvent freiner votre cheminement professionnel. Que font ces personnes pour composer avec ces émotions et augmenter ainsi la possibilité de tenir une conversation sur la carrière qui produira des résultats? Juste le fait de reconnaître que vous vous sentez ainsi est un pas dans la bonne direction. Voici d'autres stratégies possibles dont vous pouvez faire l'essai :

- ✓ Dites à votre gestionnaire que vous éprouvez quelques-uns de ces sentiments et laissez-lui savoir que vous ne voulez pas que ces sentiments entravent vos projets.
- ✓ Les sentiments dénotent souvent la présence de problèmes continus et non résolus. Que devez-vous faire pour régler ces problèmes ?
- ✓ Nous perdons quelque chose qui nous tient à cœur lorsqu'il y a un changement. C'est important de se permettre d'éprouver de la tristesse au sujet de ces pertes, tout en regardant l'avenir d'un œil favorable, cependant.
- ✓ Comment la conversation sur la carrière doit-elle se dérouler pour que vous soyez ouvert et honnête? Pouvez-vous négocier avec votre gestionnaire ce dont vous avez besoin pour vous engager dans une conversation sur la carrière ?
- ✓ À qui pouvez-vous parler de vos sentiments et qui vous comprendra? Vous vous sentirez mieux si vous en parlez.
- ✓ Comment avez-vous réussi à composer avec de telles émotions par le passé? Qui d'autre peut vous aider à composer avec ces émotions et les empêcher ainsi de devenir des obstacles ?

EXERCICE 2

Dans les espaces ci-dessous, écrivez les émotions qui pourraient vous empêcher de tenir une conversation efficace sur la carrière ou qui pourraient se révéler des obstacles dans l'atteinte de vos objectifs professionnels. **Vis-à-vis chaque émotion, écrivez une stratégie qui pourrait vous aider à l'égard de cette émotion.**

ÉMOTION	STRATÉGIE UTILE POUR COMPOSER AVEC L'ÉMOTION



DEUXIÈME DÉFI JE NE SAIS PAS QUELLES OPTIONS ME SONT OFFERTES DANS L'ORGANISATION.

COMPRENDRE COMMENT OBTENIR DE L'INFORMATION SUR LES POSSIBILITÉS AU TRAVAIL, LES OPTIONS D'EMPLOI ET LES CHEMINEMENTS DE CARRIÈRE TYPIQUES.

Pour relever le deuxième et le troisième défis, vous devez savoir quelles sont les options d'emploi possibles et quelles compétences et qualités vous devez posséder pour assumer les fonctions liées à ces emplois. Vous devez donc trouver de l'information qui répond à vos besoins.

Retournez aux pages 11 et 12 du guide et passez en revue les défis que vous avez indiqués pour vous-même. Maintenant, faites une liste de questions au sujet de l'information qui manque sur les options d'emploi possibles associées à ces défis.

Exemples de questions :

- ✓ Quelles options d'emploi me sont offertes dans l'organisation?
- ✓ Comment les gens obtiennent-ils de l'avancement dans cette organisation?
- ✓ Quelles sortes d'emploi se rattachent à l'emploi que j'occupe maintenant?
- ✓ De quelles compétences ai-je besoin pour exercer un emploi de gestionnaire?
- ✓ Comment les employés peuvent-ils recourir au partage d'emploi afin de pouvoir passer plus de temps avec leurs enfants?
- ✓ Est-ce qu'une formation est offerte pour m'aider à acquérir les nouvelles compétences ?

EXERCICE 3

VOS QUESTIONS:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Après que vous aurez déterminé de quelle information vous avez besoin, vous devrez chercher à répondre à vos questions. Voici les trois principales sources d'information sur la carrière : **les documents imprimés, les gens et Internet.**

1) DOCUMENTS IMPRIMÉS

De nombreuses entreprises ont publié des rapports annuels et d'autres documents qui décrivent la nature de leurs activités, les réalisations antérieures, et les objectifs opérationnels ainsi que leurs plans d'activités. Vous devrez consulter votre gestionnaire pour déterminer si ce genre d'information existe et si vous pouvez en prendre connaissance.

2) GENS

Parler aux gens, c'est souvent le meilleur moyen d'obtenir de l'information à jour au sujet de votre entreprise et des autres emplois actuels ou éventuels. Il y a deux étapes à franchir pour recueillir de l'information auprès des personnes que vous connaissez (votre réseau personnel). Il pourrait s'agir d'amis, de membres de la famille, d'anciens collègues, de votre conseiller en ressources humaines ou représentant syndical, entre autres.

Premièrement, il est important de déterminer les alliés dans votre réseau. Commencez à établir une liste maintenant de personnes que vous connaissez au travail et indiquez l'emploi qu'elles occupent. Incluez toutes ces personnes, même si vous avez peu de choses en commun avec elles, car certaines pourraient vous fournir de l'information ou vous présenter à une personne avec qui vous aimeriez parler.

EXERCICE 4

PERSONNES QUE JE
CONNAIS

EMPLOI

EXERCICE 5

Maintenant, faites une liste de questions que vous aimeriez leur poser et qui se rattachent à vos défis.

Exemples de questions :

- ✓ Pouvez-vous me dire comment vous avez obtenu cet emploi?
- ✓ Quel cheminement professionnel avez-vous emprunté pour arriver à ce poste?
- ✓ Quelles compétences devez-vous posséder pour assumer les fonctions liées à cet emploi?
- ✓ Pouvez-vous indiquer comment votre service pourrait changer à l'avenir et si on aura besoin de différents travailleurs à la suite de ces changements?
- ✓ Pouvez-vous me présenter une personne qui occupe cet autre emploi?
- ✓ Devez-vous faire du temps supplémentaire ?

VOS QUESTIONS:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Deuxièmement, afin d'obtenir de l'information des personnes que vous connaissez, vous devez fixer un rendez-vous avec elles pour leur poser vos questions. La plupart des gens aiment parler de leur travail et aideront les autres personnes avec leur carrière s'ils le peuvent. Vous pourriez offrir de leur acheter un café lorsque vous les rencontrerez ou de les aider à l'avenir en leur donnant de l'information également.

EXERCICE 6

Faites une liste des personnes que vous prévoyez rencontrer en indiquant le lieu, la date et l'heure de ces réunions afin de pouvoir faire un suivi de ces arrangements.

PERSONNE	RÉUNIONS
	(LIEU)
	(DATE, HEURE)
	(LIEU)
	(DATE, HEURE)
	(LIEU)
	(DATE, HEURE)
	(LIEU)
	(DATE, HEURE)

3) INTERNET

Aujourd'hui, la meilleure façon d'obtenir les informations les plus à jour est d'explorer les ressources sur l'Internet. Utilisez vos moteurs de recherche comme Google ou Yahoo pour vous informer sur les compagnies et les occupations. Souvent, les compagnies vont présenter sur leur site une description des emplois qu'elles offrent ainsi que des compétences qu'elles recherchent pour chacun de ces emplois. Si cette information n'est pas inscrite, essayez de trouver les descriptions de tâches que les compagnies utilisent quand elles font du recrutement. Cette information peut vous aider à trouver le genre de compétences exigées pour une variété d'emplois.

N'oubliez pas de vérifier si votre source Internet est canadienne : certaines informations comme celles touchant les salaires varient d'un pays à l'autre. Il faut également que vous soyez un consommateur averti d'informations sur l'Internet. A moins que le site consulté ne provienne d'une source crédible, on vous encourage à vérifier cette information auprès d'un autre site afin de vous assurer de sa validité. Voici quelques sites canadiens que vous pouvez consulter; ils fournissent de l'excellente information sur les occupations.



EMPLOI-AVENIR

Cette ressource fournit de l'information sur environ 265 groupes professionnels au Canada et des liens à plus de 100 sites Web connexes.

www.jobfutures.ca/fr/accueil.shtml



INFORMATION SUR LES PROFESSIONS

Cette page Web comprend de nombreux liens qui vous permettront de trouver de l'information sur votre profession précise ainsi que de l'information liée aux emplois. Vous pouvez également accéder à de l'information régionale.

www.emploisetc.gc.ca/fra/categories.jsp;jsessionid=1CD86A9DD4114C56E8CD3B85463ACEAE.jwtc1?category_id=125&crumb=12&crumb=42



INFORMATION SUR LES ENTREPRISES

Ce site Web peut vous diriger au site Web de votre entreprise et d'autres entreprises qui mènent des activités semblables dans votre région.

www.ic.gc.ca/eic/site/ic1.nsf/fra/h_00066.html



ASSOCIATIONS INDUSTRIELLES ET PROFESSIONNELLES

Ce site Web fournit de l'information sur les besoins de formation, les cours et les conférences.

www.strategis.ic.gc.ca/ic_wp-pa.htm

EXERCICE 7

Après avoir cherché des réponses à vos questions, **écrivez une liste des questions qui restent toujours sans réponse.**

Votre gestionnaire pourrait être capable de répondre à vos questions ou suggérer une ressource à laquelle vous pouvez accéder pour obtenir l'information. Votre entreprise pourrait également avoir un site intranet qui affiche les avis de concours, les descriptions de travail et l'information sur le cheminement professionnel.

J'AI TOUJOURS BESOIN DE RÉPONSES À CES QUESTIONS:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____



TROISIÈME DÉFI

JE NE SAIS PAS SI LES COMPÉTENCES ET LES CARACTÉRISTIQUES RECHERCHÉES POUR LES OPTIONS.

DÉTERMINER LES FORCES PERSONNELLES

DÉTERMINER VOS ATOUTS

La façon la plus simple de déterminer vos atouts consiste à examiner ce que vous avez réalisé par le passé. Vous pourrez ainsi mettre en évidence les atouts que vous possédez pour votre voyage.

Consultez le « portfolio d'atouts » qui suit. Ce portfolio comprend une variété d'atouts qui ne se limitent pas à un emploi précis et que vous pourrez utiliser pour reconnaître et surmonter vos défis :

- ✓ Compétences
- ✓ Intérêts
- ✓ Caractéristiques personnelles
- ✓ Valeurs
- ✓ Expérience de travail et de bénévolat
- ✓ Études
- ✓ Sources de soutien social

Vous pourrez déterminer si vous possédez certains de ces atouts en examinant votre curriculum vitae, si vous en avez un. Sinon, ce sera important d'examiner ce que vous avez accompli par le passé, ce qui vous permettra d'élaborer un portfolio personnel.

EXERCICE 8

Indiquez une réalisation que vous avez accomplie, ce qui vous permettra de cerner vos atouts. Cette réalisation correspond à ce que vous avez bien accompli et à ce que vous avez aimé. Si possible, vous devriez penser à quelque chose qui se rattache à votre expérience de travail ou de bénévolat. Si rien ne vous vient à l'esprit, vous pourriez alors considérer d'autres activités, comme un projet scolaire ou universitaire que vous avez dû faire. **En vous reportant au « portefeuille d'atouts », indiquez les compétences, les intérêts, les caractéristiques personnelles ou les valeurs que vous avez démontrés en accomplissant cette réalisation.**

RÉALISATIONS
PAR LE PASSÉ

COMPÉTENCES, INTÉRÊTS,
CARACTÉRISTIQUES
PERSONNELLES OU VALEURS
DÉMONTRÉS

EXERCICE 9

Répétez ce processus avec de 2 à 5 autres réalisations que vous avez accomplies, en utilisant l'espace ci-dessous.

RÉALISATIONS
PAR LE PASSÉ

COMPÉTENCES, INTÉRÊTS,
CARACTÉRISTIQUES
PERSONNELLES OU VALEURS
DÉMONTRÉS

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

EXERCICE 10

Après avoir fait un bon survol de vos atouts, reportez-vous aux exercices précédents :

- ✓ Vos obstacles (premier exercice, pages 8 et 9)
- ✓ Options et cheminements de carrière (4^e, 5^e, et 6^e exercices, pages 15 à 17)

Énumérez les atouts qui pourraient vous aider à surmonter vos défis.

ATOUT

DÉFI

EXERCICE 11

Énumérez maintenant les options d'emploi possibles qui pourraient vous intéresser et les atouts personnels qui pourraient vous permettre de répondre aux conditions de candidature du poste.

OPTION D'EMPLOI ATOUTS



EXERCICE 12

CERNER VOS ATOUTS

Pensez à un moment précis où vous avez fait chose dont vous étiez vraiment fier et écrivez-le.

- _____
- _____

En fonction de cette expérience, répondez aux questions suivantes :

① Quel était l'aspect de l'expérience dont vous étiez fier ?
Quel était votre rôle? Qu'avez vous réalisé ?

- _____
- _____

② Quelles compétences avez-vous utilisées ?

- _____
- _____
- _____
- _____

③ S'il y avait eu un observateur, qu'est-ce qu'il aurait dit au sujet de la façon dont vous avez procédé (p. ex. rapidement, avec prudence, avec entrain, etc.) ?

- _____
- _____
- _____
- _____

④ Qu'est-ce que vous avez aimé ou n'avez pas aimé au sujet de ce que vous avez fait ?

- _____
- _____
- _____
- _____

⑤ Comment vous êtes-vous entendu avec les autres ?

- _____
- _____
- _____
- _____

Ressource supplémentaire pour développer votre portfolio d'atouts

Vous pouvez navigué sur le site suivant : www.emploisetc.gc.ca/toolbox/quizzes/quizzes_home.do;jsessionid=E10103160CCD8116FB7AACEE59DD9E72.jwtc1

Ce site Web présente des questionnaires que vous pouvez remplir en ligne pour déterminer :

- ① vos capacités ;
- ② vos préférences à l'égard du travail avec les données, les gens et les choses ;
- ③ vos préférences au niveau du travail comme un milieu de travail dirigé, social, de façon méthodique, objective ou innovatrice ;
- ④ vos valeurs dans votre milieu de travail ;
- ⑤ votre style préféré de réflexion et de compréhension ;
- ⑥ votre style d'apprentissage.

AMÉLIORER VOTRE CONNAISSANCE DES COMPÉTENCES RELATIVES À L'EMPLOYABILITÉ

CERTAINS ATOUTS SONT PLUS IMPORTANTS QUE D'AUTRES...

Après que vous aurez établi un inventaire de vos atouts, il sera important de réfléchir au lien entre ces atouts et ceux qui sont les plus importants pour les employés. Le *Conference Board du Canada* a mené un sondage auprès des entreprises au Canada pour déterminer quelles compétences les employeurs recherchent chez leurs employés. Il s'agit habituellement de compétences que les gens peuvent utiliser dans n'importe quel travail, de compétences qui sont transférables d'un emploi à l'autre.

Téléchargez la liste des compétences en employabilité établie par le *Conference Board du Canada* en cliquant sur www.conferenceboard.ca , ou en inscrivant « Employability Skills 2000 » sur votre moteur de recherche *Google* ou *Yahoo*, et révisez la liste ainsi que les exemples qui sont présentés.

EXERCICE 13

Ces compétences transférables sont regroupées en trois catégories : les **compétences de base**, les **compétences en gestion personnelle** et les **compétences de travail en équipe**.

Passez en revue les listes de compétences et indiquez celles que vous avez dans votre portfolio d'atouts et celles que vous aimeriez développer.

1) COMPÉTENCES DE BASE

COMPÉTENCES RELATIVES
À L'EMPLOYABILITÉ QUE
J'AI DÉJÀ DANS MON
PORTFOLIO D'ATOUTS

COMPÉTENCES QUE
JE VEUX DÉVELOPPER

2) COMPÉTENCES DE GESTION PERSONNELLE

COMPÉTENCES RELATIVES
À L'EMPLOYABILITÉ QUE
J'AI DÉJÀ DANS MON
PORTFOLIO D'ATOUTS

COMPÉTENCES QUE
JE VEUX DÉVELOPPER

3) COMPÉTENCES DE TRAVAIL EN ÉQUIPE

COMPÉTENCES RELATIVES
À L'EMPLOYABILITÉ QUE
J'AI DÉJÀ DANS MON
PORTFOLIO D'ATOUTS

COMPÉTENCES QUE
JE VEUX DÉVELOPPER

DÉTERMINER LES SECTEURS DE CROISSANCE

BESOINS EN FORMATION POSSIBLES

Vous avez un bon inventaire des atouts que vous apporterez avec vous durant votre voyage. Vous pouvez commencer maintenant à déterminer les types de formation dont vous pourriez avoir besoin pour répondre aux conditions de candidature d'options d'emploi précises. Indiquez deux options d'emploi dans votre entreprise que vous seriez intéressé à poursuivre.

EXERCISE 14

D'après ce que vous savez des qualifications exigées pour ces options, indiquez les compétences, les intérêts, les caractéristiques personnelles ou les valeurs qui ne se trouvent pas déjà dans votre bagage d'atouts.

OPTION D'EMPLOI	ATOUS QUE JE DOIS DÉVELOPPER
1.	
2.	



QUATRIÈME DÉFI JE NE SAIS PAS SI JE PEUX COMPTER SUR LE SOUTIEN NÉCESSAIRE POUR Y ARRIVER.

DÉTERMINER LES SOURCES POSSIBLES DE SOUTIEN PROFESSIONNEL ET PERSONNEL.

Pour atteindre des objectifs professionnels et apporter des changements dans sa vie, chacun a besoin d'un soutien, qu'il s'agisse d'un soutien pratique (p. ex., le temps pour suivre un cours, de l'argent, etc.) ou d'un soutien affectif (p. ex. l'approbation des personnes importantes dans votre vie). Les gens peuvent compter sur différentes sources de soutien pour effectuer des changements de carrière. Les voici.

Votre réseau de soutien professionnel

Ce réseau désigne les personnes au travail, dont les collègues, les gestionnaires, les superviseurs et les employés qui occupent d'autres postes dans votre organisation. Ces personnes ont une manne d'information à partager, peuvent vous encourager avec enthousiasme pendant que vous travaillez à l'atteinte de vos objectifs et pourraient être en mesure de suggérer votre nom lorsque la possibilité d'une promotion se présente.

Soutien professionnel

(organisation, associations professionnelles et programmes de formation)

Les organisations peuvent avoir des politiques qui appuient la formation et les changements de carrière des employés. Par exemple, des entreprises offrent des programmes d'observation au travail et de mentorat, des fonds et peut-être même des congés pour suivre de programmes de formation approuvés. Elles peuvent également avoir une politique sur les augmentations de traitement ayant trait à l'achèvement de la formation approuvée.

Les organisations professionnelles peuvent parrainer des programmes de formation pertinents. Elles peuvent également avoir des politiques sur les types de qualifications et sur le lien entre celles-ci et les échelles de traitement recommandées.

Réseau de soutien personnel (famille et amis)

Nous avons tous certaines personnes dans notre réseau sur lesquelles nous pouvons compter pour obtenir un soutien pratique ou affectif. Il peut s'agir d'amis qui offrent de

garder les enfants si nous devons suivre des cours le soir, ou des membres de la famille qui sont prêts à offrir du réconfort lorsque nous nous sentons dépassés.

C'est important de déterminer les types de soutien dont vous aurez besoin lorsque vous entreprendrez votre itinéraire vers un cheminement de carrière et de considérer qui pourrait offrir ce soutien dans vos réseaux et votre profession.

EXERCICE 15

Faites une liste des types de soutien dont vous aurez besoin et des personnes qui peuvent vous offrir ce soutien ou vous suggérer quelqu'un qui peut le faire.

TYPE DE SOUTIEN

SOURCE DE SOUTIEN



CINQUIÈME DÉFI JE NE SAIS PAS COMMENT Y ARRIVER.

COMPRENDRE ET ÉLABORER UN PLAN D'ACTION EFFICACE.

EXERCICE 16



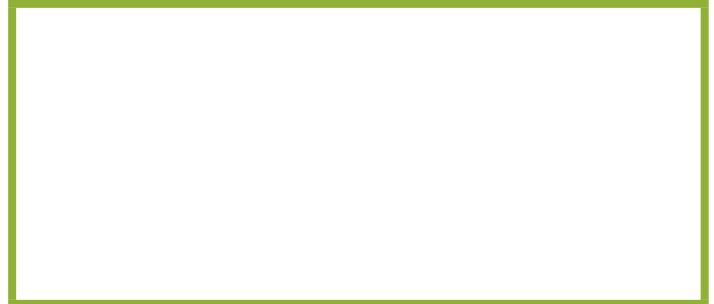
TRACER VOTRE PLAN D'ACTION

Vous avez déjà déterminé votre point de départ (votre premier défi, le premier détour que vous avez fait, le bagage d'atouts que vous apporterez et quelques-unes des options qui s'offrent à vous).

Dans cette perspective, **tracez le plan d'action que vous devez apporter afin d'accéder à vos options pour surmonter votre premier défi au cours de votre cheminement vers la mise en œuvre.**

VOTRE PLAN D'ACTION

Comment l'atteindrez-vous ?
p. ex., Que devrez-vous faire ?
Qui peut aider ?
Quand ?
Où ?



De combien de temps
avez-vous besoin ?

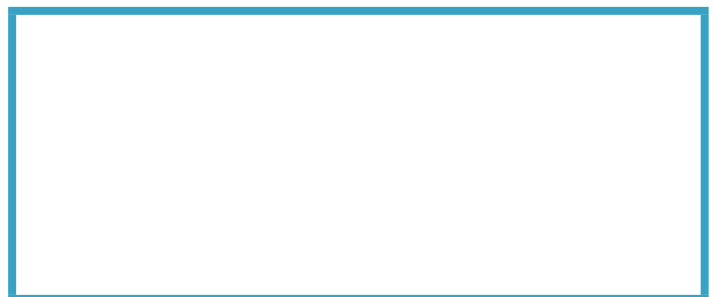


Quels obstacles possibles
entrevoyez vous pendant que
vous vous ferez votre premier
détour ?



Quelles stratégies pouvez-vous
mettre en place pour vous
assurer de réussir ?

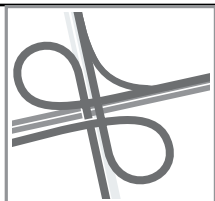
N'oubliez pas vos atouts..



Prenez un engagement à l'égard de ce plan d'action en le résumant dans le « plan d'action » à la page suivante. Vous pourriez le montrer à votre gestionnaire, ce qui augmentera vos chances de réaliser le plan. Vous aurez également plus de chances que l'entreprise fournisse les ressources pour vous aider à réaliser votre plan, et reconnaisse vos réalisations.

Lorsque vous travaillerez à chaque plan d'action, vous pourriez trouver de l'information vous concernant, concernant votre lieu de travail ou votre situation qui changera la direction que vous emprunterez. Ce n'est pas rare que les personnes doivent faire marche arrière jusqu'aux premiers défis et recommencer le processus afin d'éviter d'atteindre une destination qui leur déplaît.

Pendant que vous tiendrez votre gestionnaire au courant de vos progrès, vous pourriez trouver que la situation dans l'organisation est en train de changer, ce dont vous devrez tenir compte durant votre cheminement. Cette prise de conscience ouvrira probablement des possibilités imprévues et sera bénéfique tant pour vous que pour votre entreprise pendant que vous vous alignerez de plus en plus sur les objectifs de l'entreprise.



MON PLAN D'ACTION

Nom

Date

Plan d'action établi avec

BESOINS CERNÉS

OBJECTIFS (à court et à long termes)
