



Rapport d'orientation professionnelle Gabriel Gagnon

Focus

Styles

Introduction

Vue d'ensemble

Cette section du rapport présente vos points forts et vos points faibles relatifs classés par ordre en quatre groupes. Vos trois premiers domaines d'efficacité comportementale sont appelés « points forts signature » et sont signalés par quatre symboles. Les trois suivants sont appelés des « points forts à l'appui » et sont signalés par trois symboles. Les trois domaines suivants sont appelés des « points forts de moindre importance » et sont signalés par deux symboles. Les trois derniers domaines sont appelés « zones de défi » et sont signalés par un symbole.

Points forts signature

Cette section du rapport couvre vos trois principaux points forts. « Connaissez votre point fort » explique la contribution particulière que vous apportez au lieu de travail. « Votre adéquation à la culture et à l'environnement » décrit les cultures organisationnelles susceptibles de s'aligner sur vos valeurs et vos besoins, ce qui devrait à son tour conduire à la satisfaction au travail. « Maximisez votre point fort » vous donne des conseils sur la façon de déployer vos points forts afin d'obtenir un impact maximal. « Utilisez votre point fort judicieusement » fournit des mises en garde et des avertissements sur la façon dont une forte dépendance à vos points forts pourrait devenir désavantageuse. Enfin, « L'avantage concurrentiel de votre point fort lors d'une entrevue » fournit des conseils sur la façon de se préparer aux entrevues.

Zones de défi

Cette section du rapport couvre les trois domaines d'efficacité comportementale au bas de votre classement. « Connaissez votre zone de défi » décrit les comportements que vous trouvez probablement difficiles à démontrer de manière cohérente. « Cultures/environnements potentiellement inappropriés » décrit les environnements de travail que vous êtes susceptible de trouver stressants, ce qui peut à son tour réduire votre satisfaction professionnelle et votre rendement au travail. « Abordez votre zone de défi » vous donne des conseils sur la façon de développer cette zone. « Transformez votre zone de défi en atout » fournit un angle alternatif et positif sur votre zone de défi.

Graphique des domaines professionnels

Ce graphique indique votre aptitude à répondre aux exigences de 12 grands domaines professionnels couvrant une multitude de postes. Il est basé sur vos points forts comportementaux. Différents points forts comportementaux sous-tendent chacun de ces domaines professionnels.

Adéquation au domaine professionnel

Cette section du rapport présente les trois domaines professionnels au haut du classement. Pour chacun des trois domaines professionnels, votre degré de point fort est indiqué pour les domaines comportementaux connexes.

Vue d'ensemble

Cette page donne une vue d'ensemble de vos points forts relatifs qui sont regroupés en quatre catégories comportant chacune trois points forts. La liste des points forts est présentée dans l'ordre, de votre « point fort signature » le plus dominant à la zone qui comporte le plus de défis pour vous. Les caractéristiques des « points forts signature » et des « zones de défi » sont décrites plus en détail dans les pages qui suivent.

Points forts signature

Communiquer l'information



Page 4

Établir des relations



Page 5

Mener au succès



Page 6

Points forts à l'appui

Faire preuve de résilience



Faire preuve de leadership



Évaluer les problèmes



Points forts de moindre importance

S'adapter au changement



Gérer les détails



Investiguer les problèmes



Zones de défi

Structurer les tâches



Page 8

Apporter son soutien



Page 9

Innover



Page 10

Point fort signature

Communiquer l'information



Connaissez votre point fort

Vous êtes mieux préparé(e) à exprimer votre point de vue avec confiance, persuasion et conviction que beaucoup d'autres. Cela peut être un avantage dans la mesure où vos opinions sont plus susceptibles d'être prises en compte que les autres et vous êtes plus susceptible d'être en mesure d'amener d'autres personnes à partager votre point de vue.



Votre adéquation à la culture et à l'environnement

Vous savourez probablement les postes où vous pouvez faire connaître votre point de vue et où exprimer votre vision peut avoir un impact important dans le résultat. Cependant, vous pouvez trouver plus difficiles à bien effectuer votre travail dans telles cultures plus autoritaires et autocratiques, où les gens sont censés faire ce qu'on leur dit.



Maximisez votre point fort

Faire valoir votre point de vue efficacement consiste avant tout à comprendre votre public. Essayez de comprendre non seulement quels sont leurs besoins, mais aussi ce qui les anime ou les motive. Cette compréhension peut vous aider à exprimer votre point de vue d'une manière que les autres sont plus susceptibles d'accepter. Préparez-vous à l'avance en réfléchissant aux objections susceptibles d'être émises et développez des points forts pour contrer ou surmonter les objections. N'oubliez pas de reconnaître l'objection de quelqu'un avant de la traiter de manière positive.



Utilisez votre point fort judicieusement

Vous devez déployer votre point fort avec précaution car vous appréciez probablement plus que les autres le processus de faire valoir votre point de vue. Il peut y avoir des moments où cela n'est pas souhaité ou le point que vous exprimez n'est pas le bienvenu. Essayez d'éviter d'être inutilement combatif(-ve) et faites preuve de discernement pour savoir quand réserver votre jugement.



Avantage concurrentiel de votre point fort lors d'une entrevue

Pensez à quelqu'un que vous avez réussi à convaincre mais qui était considéré comme difficile à influencer. Si vous pouvez donner un exemple précis de quelque chose que vous avez dit et qui a contribué à convaincre cette personne, cela vous aidera à présenter un argumentaire solide lors de l'entrevue. Donnez des réponses courtes et claires sur ce que vous avez fait exactement et qui a fait la différence.

Point fort signature

Établir des relations



Connaissez votre point fort

Vous êtes susceptible d'être plus actif(-ve) que les autres dans le développement de relations, d'interactions avec les autres et de vous faire remarquer. Ceci est important pour votre carrière car cela vous offre plus d'opportunités grâce à un cercle de contacts plus large, que d'autres sont moins susceptibles d'élaborer.



Votre adéquation à la culture et à l'environnement

Vous êtes susceptible de prospérer là où il y a beaucoup d'occasions de rencontrer et de passer du temps avec d'autres personnes et de nouer de nouvelles relations. Dans un environnement calme ou plus individualiste où les gens passent peu de temps à interagir avec les autres, vous trouverez probablement votre travail moins gratifiant et agréable.



Maximisez votre point fort

Apprenez des autres qui établissent des relations et obtiennent des résultats en voyant comment ils le font le plus efficacement. Des choses simples peuvent faire la différence, comme demander à des contacts/amis bien établis de vous présenter à quelqu'un d'autre ou renforcer une relation de travail importante en faisant tout votre possible pour fournir une aide ou un soutien supplémentaire à cette personne.



Utilisez votre point fort judicieusement

Le temps passé à s'engager avec les autres est important au travail, cependant, il est également essentiel que vous utilisiez votre temps judicieusement et que vous vous assuriez d'investir suffisamment de temps avec les personnes qui comptent. C'est une tendance naturelle de passer du temps avec les personnes au travail que vous appréciez le plus, mais il est également important de réfléchir à la meilleure façon d'utiliser une partie de votre capacité à établir des relations afin de faire votre travail plus efficacement et de faire avancer votre carrière. Cependant, vous devez faire attention à ne pas en faire trop, car les affichages manifestes d'auto-promotion peuvent être reçus négativement.



Avantage concurrentiel de votre point fort lors d'une entrevue

Soyez clair(e) sur vos actions qui font la différence. Il peut être difficile de décrire ce qui vous différencie des autres dans vos relations avec les autres. Demandez à des personnes de confiance comment elles vous décriraient. Une grande partie de votre capacité à établir des relations peut être jugée lors de l'entrevue, en fonction non seulement de ce que vous dites, mais aussi de la façon dont vous agissez.

Point fort signature

Mener au succès



Connaissez votre point fort

Vous apportez des contributions claires et êtes susceptible de travailler plus dur que beaucoup d'autres pour mener des activités et faire bouger les choses. C'est une compétence importante car elle fait souvent la différence entre le succès ou l'échec d'un projet ambitieux. D'un point de vue personnel, cela peut aussi être un point fort qui soutient un haut potentiel à long terme dans votre carrière.



Votre adéquation à la culture et à l'environnement

Vous êtes susceptible de convenir à des cultures où la récompense est basée sur le mérite pour des réalisations tangibles et où l'obtention de résultats est très valorisée. Vous pouvez être insatisfait(e) et frustré(e) par des cultures de travail imbues d'elles-mêmes où le niveau actuel de réussite et de réalisation est considéré comme suffisant et où aucune amélioration supplémentaire n'est recherchée. Néanmoins, si vous disposez d'une liberté suffisante, vous pouvez peut-être encore avoir un impact positif et améliorer ces environnements de travail.



Maximisez votre point fort

Pensez où vos efforts peuvent faire une réelle différence pour l'organisation et pour votre propre carrière. Vous pouvez être tenté(e) d'accepter tous les défis disponibles, mais il peut parfois être utile de prendre le temps de réfléchir à ce qui fera une réelle différence et qui mérite donc d'y consacrer beaucoup d'efforts. Il peut être utile de classer les défis en victoires faciles ou en luttes acharnées. Vous pouvez viser autant de victoires faciles que vous en êtes capable, mais vous voulez peut-être réfléchir soigneusement à quelles luttes il vaut la peine de s'acharner. Reconnaître quelles luttes valent la peine d'être menées parce que peu d'autres sont susceptibles de réussir dans le domaine en question est une compétence commune à de nombreuses personnes qui réussissent et peut conduire à d'importants avantages concurrentiels.



Utilisez votre point fort judicieusement

D'autres gens peuvent trouver votre point fort écrasant ou dérangent, ce qui nécessite peut-être que vous consacriez du temps à essayer d'amener les autres à comprendre clairement vos objectifs et vos intentions. Ne pas le faire peut entraîner du ressentiment ou le développement de rivalités malsaines. Il convient de se rappeler que d'autres personnes peuvent se contenter de faire un travail satisfaisant sans investir la même quantité de temps et d'efforts que vous pour réussir. Comme vous pouvez être prêt(e) à travailler intensément pendant de très longues périodes, vous devez vous assurer de ne pas négliger votre propre bien-être, ainsi que celui des autres. Essayez de réserver du temps pour d'autres activités sociales, intellectuelles et physiques qui pourraient aider à alléger la pression de votre style de travail préféré.

Point fort signature

Mener au succès



Avantage concurrentiel de votre point fort lors d'une entrevue

Les intervieweurs aiment voir des candidats qui sont réalistes quant à leurs réalisations, qui peuvent clairement articuler ce qui n'a pas réussi, ce qu'ils ont fait pour rectifier les problèmes rencontrés et comment ils éviteraient de commettre les mêmes erreurs à l'avenir. Votre style actif et motivé peut donner l'impression que vous négligez de vous concentrer sur d'autres aspects importants du rendement au travail, par exemple les relations avec vos collègues ou la capacité d'évaluer les informations avant d'agir. Essayez de montrer comment vos réalisations ont aidé d'autres personnes et ce que vous avez fait pour vous assurer que les personnes concernées étaient alignées sur vos objectifs. Vous devrez peut-être convaincre l'intervieweur ou les intervieweurs que vous tenez compte de tous les facteurs pertinents et que vous n'agissez pas sans réflexion préalable. Il est donc probablement utile d'expliquer comment vous planifiez vos activités avant de commencer.

Décrivez en détail les différences que vous avez apportées et plus particulièrement les avantages qui en sont ressortis pour l'organisation ou l'utilisateur final. Décrivez clairement l'effort supplémentaire que vous avez fourni (par exemple, les heures travaillées, les inconvénients subis) et pourquoi vous pensez que l'effort supplémentaire était important et a contribué à votre succès.

Zone de défi

Structurer les tâches



Connaissez votre zone de défi

Vous êtes probablement moins bien organisé(e) que beaucoup de gens et évitez généralement de planifier la façon d'aborder votre travail. Vous pouvez avoir tendance à ne pas terminer les tâches tant que les échéances ne sont pas proches et un degré élevé de structure ne joue probablement pas un rôle essentiel dans votre approche au travail.



Cultures/environnements potentiellement inappropriés

Il est peu probable que vous soyez bien adapté(e) aux environnements dans lesquels de nombreuses activités différentes doivent être organisées et coordonnées. De même, les environnements dans lesquels les délais sont inflexibles peuvent ne pas vous convenir. Vous trouvez probablement cela frustrant si vous devez travailler sur des tâches spécifiques de manière très structurée sans avoir la possibilité de modifier votre approche comme bon vous semble.



Abordez votre zone de défi

Décomposer une tâche en sous-composantes peut simplifier un processus et traiter les différentes composantes individuellement peut aider à développer vos compétences organisationnelles et de priorisation. De nombreuses autres personnes préfèrent probablement adopter une approche plus structurée que vous, donc elles peuvent peut-être vous aider. Vous pouvez demander l'aide d'une personne plus structurée que vous pour vous aider à prioriser la livraison des sous-composantes en fonction de leurs échéances individuelles.



Transformez votre zone de défi en atout

Travailler de manière moins structurée et organisée que beaucoup de gens peut vous permettre d'être plus flexible dans votre travail. Lorsque vous ne comptez pas beaucoup sur des procédures structurées, vous pouvez avoir plus d'occasions d'adapter vos approches aux exigences spécifiques de la situation actuelle. Travailler sans structure peut également vous libérer de contraintes potentiellement limitantes et vous permettre de développer de nouvelles solutions aux problèmes ainsi que d'adopter des approches non standard. Il peut être utile de citer des exemples de cas où une approche non structurée vous a réussi dans le passé, peut-être dans une situation où elle vous a permis de réagir à quelque chose d'imprévu qui s'est avéré particulièrement important par la suite. Puisque beaucoup d'autres personnes sont susceptibles d'être plus structurées que vous, travailler en tandem avec quelqu'un qui est plus structuré peut fournir une combinaison utile de créativité et de processus.

Zone de défi

Apporter son soutien



Connaissez votre zone de défi

Il est peu probable que votre objectif principal au travail soit de soutenir ou d'aider d'autres personnes. Parfois, vous pouvez être perçu(e) par les autres comme étant centré(e) sur vous-même et ils peuvent penser que vous n'accordez pas suffisamment d'importance aux problèmes des gens.



Cultures/environnements potentiellement inappropriés

Vous pouvez trouver frustrant de travailler dans des environnements très favorables et tolérants où même les rendements inférieurs aux normes sont évalués de manière positive et les critiques sont réduites au minimum.



Abordez votre zone de défi

Le fait que vous ne soyez pas toujours la personne la plus solidaire n'est pas nécessairement un problème à moins que la tendance ne soit très prononcée et que les autres trouvent difficile de travailler avec vous. Soyez conscient(e) que le soutien aux autres est quelque chose qui est, dans une certaine mesure, attendu de la plupart des gens à un moment ou à un autre. Un comportement particulièrement insensible peut aliéner certaines personnes, alors assurez-vous de prendre un peu de temps pour réfléchir à la façon dont vous pouvez soutenir d'autres personnes au travail. Vous devez peut-être également être conscient(e) que certaines personnes peuvent vous voir comme créant des rivalités ou de l'hostilité inutile(s) si vous ne passez pas de temps à soutenir et à vous occuper des autres.



Transformez votre zone de défi en atout

Bien que vous soyez probablement moins compatissant(e) que beaucoup d'autres personnes, vous pouvez choisir d'apporter un véritable soutien de manière sélective et efficace. Déterminer quand apporter un soutien est susceptible d'améliorer les performances de quelqu'un au travail et quand répondre aux besoins des gens est particulièrement souhaitable afin d'améliorer leur moral ou leur satisfaction. Il est bon également de vous rappeler que les personnes qui soutiennent tout le temps les autres peuvent être considérées comme douces et manquant de dynamisme, voire trop obligeantes, et il est peu probable qu'on vous prenne au sérieux de cette façon. En étant objectif(-ve) et mesuré(e) dans votre approche du soutien que vous apportez aux autres, vous pouvez également conserver plus de temps pour vous concentrer sur d'autres aspects importants de votre travail.

Zone de défi

Innover



Connaissez votre zone de défi

Vous n'êtes pas susceptible de vous concentrer sur la production de nouvelles idées ou de suggestions originales. Bien que vous puissiez vous développer sur les idées des autres, il est peu probable que généralement vous préféreriez de nouvelles façons radicales de faire les choses.

Cultures/environnements potentiellement inappropriés

Bien que certaines cultures et personnes très créatives vous paraissent intéressantes, vous trouvez peut-être difficile de faire correspondre l'apport innovant d'autres personnes dans un tel environnement. Vous pouvez également trouver frustrant de travailler dans des environnements où la génération d'idées et d'innovation prime sur les résultats produits.

Abordez votre zone de défi

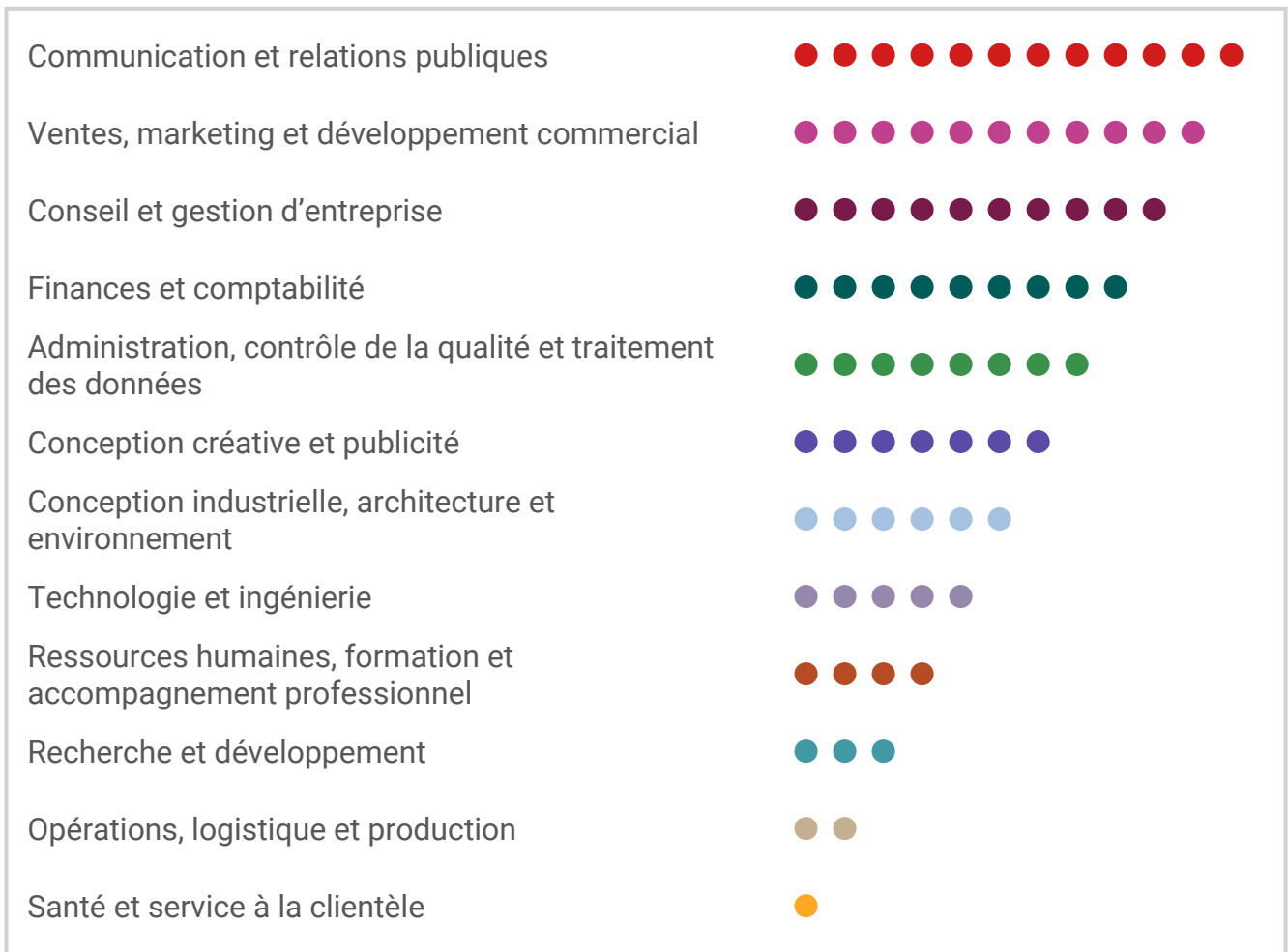
Le fait que vous soyez moins créatif(-ve) que beaucoup d'autres peut signifier que vous êtes plus disposé(e) à vous concentrer sur des approches éprouvées et des solutions immédiatement réalisables. Cependant, il est toujours important que vous reconnaissiez les bonnes idées et la créativité, ainsi que d'encourager et de soutenir l'innovation dans la mesure du possible. Les gens peuvent être sensibles et il est important d'être parfois diplomate lorsque l'on critique leurs idées.

Transformez votre zone de défi en atout

En vous concentrant sur des méthodes éprouvées, cela peut vous aider à prendre le temps d'examiner de nouvelles idées et à vous assurer que les nouvelles suggestions et approches soient susceptibles de réussir avant qu'elles ne soient mises en œuvre. Il est également possible que vous soyez efficace pour intégrer de nouveaux éléments aux méthodes existantes, contrairement aux personnes plus créatives qui peuvent être tentées de changer complètement les choses et peuvent ainsi compromettre par inadvertance les processus existants et efficaces.

Graphique des domaines professionnels

Ce graphique indique votre aptitude à répondre aux exigences de 12 grands domaines professionnels couvrant une multitude de postes. Il convient de garder à l'esprit que les exigences des postes dans certaines professions et certains emplois spécifiques peuvent être très différentes. Par exemple, si vous travaillez en marketing et que vous êtes spécialisé(e) en communication et en relations publiques, il est probable que ces aspects du marketing soient ceux auxquels vous êtes particulièrement bien adapté(e).






Adéquation au domaine professionnel

Cette section du rapport présente les trois domaines professionnels au haut du classement. Elle détaille en outre les principaux points forts qui sous-tendent chacun des trois domaines professionnels. Ces points forts sont basés sur les exigences types des emplois dans chaque domaine professionnel. Le niveau de vos points forts est indiqué par rapport aux exigences types de ces postes.




1 Domaine professionnel : Communication et relations publiques

Les emplois dans ce domaine ont tendance à exiger que les informations soient communiquées de manière claire et articulée. Comme bon nombre de ces postes sont axés vers le service, une approche optimiste et flexible avec réceptivité aux commentaires est généralement essentielle au rendement. De nombreux postes dans ce domaine professionnel impliquent une interaction avec un large éventail de personnes, y compris le public. La capacité de s'engager positivement avec les autres et de mettre les gens à l'aise est également importante.

Exigences types du poste		Vos points forts
Communiquer l'information		Point fort signature
S'adapter au changement		Point fort de moindre importance
Établir des relations		Point fort signature

2 Domaine professionnel : Ventes, marketing et développement commercial

Les emplois dans ce domaine exigent de l'affirmation de soi et de la confiance en soi. De plus, l'orientation vers la réalisation d'objectifs, l'esprit d'entreprise et le dynamisme sont essentiels au rendement dans ce domaine professionnel. L'articulation convaincante des arguments est également importante pour négocier et conclure des accords.

Exigences types du poste		Vos points forts
Faire preuve de leadership		Point fort à l'appui
Mener au succès		Point fort signature
Communiquer l'information		Point fort signature

Adéquation au domaine professionnel

3 Domaine professionnel : Conseil et gestion d'entreprise

Les emplois dans ce domaine exigent des niveaux élevés de dynamisme, de motivation, de sensibilité commerciale et de ténacité. En outre, des qualités de direction sont requises pour prendre des décisions importantes et diriger le travail des autres. La planification, l'organisation, la coordination et la hiérarchisation du travail, ainsi que l'exécution rapide de l'action sont souvent au cœur de ces postes.

Exigences types du poste

Mener au succès



Faire preuve de leadership



Structurer les tâches



Vos points forts

Point fort signature

Point fort à l'appui

Zone de défi

À propos de ce rapport

Ce rapport s'appuie sur l'évaluation de Wave® Styles et permet d'explorer les motivations individuelles, les préférences, les besoins et les talents dans les principaux champs professionnels.

Les résultats sont basés sur une comparaison des réponses avec celles d'un groupe international de plus de 31 000 professionnels et gestionnaires.

S'appuyant sur une auto-évaluation, les résultats reflètent la manière dont la personne se perçoit. Nos recherches ont montré qu'il s'agit d'un bon indicateur du comportement des personnes dans un contexte professionnel. Il convient néanmoins de prendre en compte le caractère subjectif de cette perception dans l'interprétation des résultats.

Les informations contenues dans ce rapport peuvent être sensibles et doivent être conservées en lieu sûr.

En général, ces informations reflétant bien la façon dont les personnes se perçoivent restent représentatives pendant une durée de 12 à 24 mois, selon les circonstances.

Ce rapport a été généré à l'aide des systèmes logiciels de Saville Assessment. Il découle des résultats d'une évaluation remplie par la personne évaluée et reflète les réponses que cette personne a fournies.

Ce rapport a été généré électroniquement. Saville Assessment ne garantit pas que ce rapport n'a pas été modifié ou révisé. Nous ne sommes pas responsables des conséquences, quelles qu'elles soient, liées à l'utilisation de ce rapport.

L'utilisation de cette évaluation est limitée aux employés et aux représentants de Saville Assessment, et aux clients autorisés par celle-ci.