

Expert Développement  
Camille Dubois



Styles

Professionnels

# Sommaire

Introduction.....	3
Synthèse du profil.....	5
Présentation du Profil psychométrique complet - Manière de répondre.....	6
Profil psychométrique complet - Domaine Pensée.....	7
Profil psychométrique complet - Domaine Influence.....	8
Profil psychométrique complet - Domaine Adaptabilité.....	9
Profil psychométrique complet - Domaine Réalisation.....	10
Résumé du profil psychométrique.....	11
Profil de compétences.....	12
Adéquation à la culture d'entreprise et au contexte.....	13
Points Forts (Top 8).....	14
Difficultés Possibles (8 compétences inférieures).....	22
Axes de Développement Prioritaires.....	25
Les 20 Autres Domaines.....	27

## 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 issus de la comparaison avec un groupe international de plus de 24 000 cadres et/ou managers.

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.

Notons que les informations contenues dans ce rapport peuvent être sensibles, et que toutes les mesures possibles doivent être prises pour garantir leur conservation dans un lieu sûr.

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

Ce rapport a été généré par les logiciels de Saville Assessment. Il a été élaboré à partir des résultats à un questionnaire rempli par le participant.

Ce rapport a été généré électroniquement. Saville Assessment ne peut garantir qu'il n'a pas été modifié ou corrigé, et ne saurait être tenu responsable de l'utilisation qui en sera faite, quelle qu'elle soit.

Ce rapport est réservé exclusivement aux salariés et consultants de Saville Assessment et aux clients autorisés par Saville Assessment.

# Introduction

## Synthèse du profil

Cette synthèse présente les 12 principaux facteurs du profil, regroupés au sein des quatre grands domaines : Pensée, Influence, Adaptabilité et Réalisation. Chacun de ces 12 facteurs regroupe 3 dimensions sous-jacentes, soit 36 dimensions au total.

## Profil psychométrique complet

Le Profil psychométrique complet - Manière de répondre présente un résumé des réponses de Camille Dubois au questionnaire. Les quatre indicateurs présentés soulignent les éventuels biais de réponse. Le Profil psychométrique complet détaille les 36 dimensions de Styles Professionnels, qui relèvent de quatre grands domaines (Pensée, Influence, Adaptabilité et Réalisation), avec une page consacrée à chaque domaine. Chacun de ces domaines se décompose en 3 facteurs (12 au total) qui regroupent chacun 3 dimensions. Les 36 dimensions comportent chacune 3 facettes sous-jacentes (108 au total) ; on trouve sous le nom de chaque dimension des descriptions des résultats aux facettes.

## Résumé du profil psychométrique

Le Résumé du profil psychométrique présente une vue d'ensemble des 36 dimensions de Styles sur une seule page. Il indique la dispersion au sein des dimensions, les écarts Motivation-Talent (signalés par M ou T, selon le score le plus élevé) et Normatif-Ipsatif (signalés par N ou I, selon le score le plus élevé).

## Profil de compétences

Le Profil de compétences a été conçu sur des bases de données reliant les facettes du questionnaire de Styles à des évaluations approfondies et indépendantes de la performance professionnelle. Cela permet une prédiction unique des forces et limites possibles de Camille Dubois dans 12 grands domaines de performance. Les dimensions sous-jacentes à la performance se retrouvent dans les descriptions et scores sous chacune des 12 compétences. Cette prédiction devra être interprétée en fonction des exigences d'un poste donné et en tenant compte du contexte professionnel. Des profils extrêmement positifs peuvent refléter une perception de soi peu réaliste, de même que des profils aux scores très en retrait peuvent refléter une perception de soi trop critique. Dans ces deux cas, il est important de vérifier les résultats en les croisant avec d'autres informations.

## Adéquation à la culture d'entreprise et au contexte

L'Adéquation à la culture d'entreprise et au contexte donne des indications sur les aspects culturels, liés à la fonction et à l'environnement de travail qui sont susceptibles de faciliter ou d'inhiber la réussite d'une personne. Les recherches approfondies de Saville Assessment ont montré que les motivations et les talents sont fortement liés à la culture d'entreprise, à la fonction et au contexte, et aident à appréhender la performance et la compétence d'une personne.

# Introduction

## Conseils de développement

Ce rapport propose les actions qui peuvent être menées pour développer les compétences de Camille Dubois. Généré à partir des résultats au questionnaire, il présente des actions de développement pour progresser. La pertinence des différents conseils variera d'une personne à l'autre, et dépendra dans une certaine mesure de la fonction, et des opportunités et ressources disponibles.

Il y a quatre sections : Points Forts, Difficultés Possibles, Axes de Développement Prioritaires et Les 20 autres domaines. Les sections Points Forts et Difficultés Possibles contiennent des conseils de développement sur les huit compétences les plus fortes et les huit compétences les plus faibles. La section Axes de Développement Prioritaires aide à réfléchir à des actions clés pour se développer. La dernière section contient des conseils de développement concernant les 20 autres compétences. Le rapport comprend les trois types de conseils de développement suivants.

### Capitaliser sur ses points forts

En général, les personnes qui réussissent connaissent bien leurs points forts et savent en tirer parti. Avant d'essayer de compenser ou de dépasser ses limites, il est utile d'exploiter pleinement ses points forts. Ce rapport propose des actions pour Capitaliser sur ses points forts sur les compétences dont le score est compris entre 6 et 10.

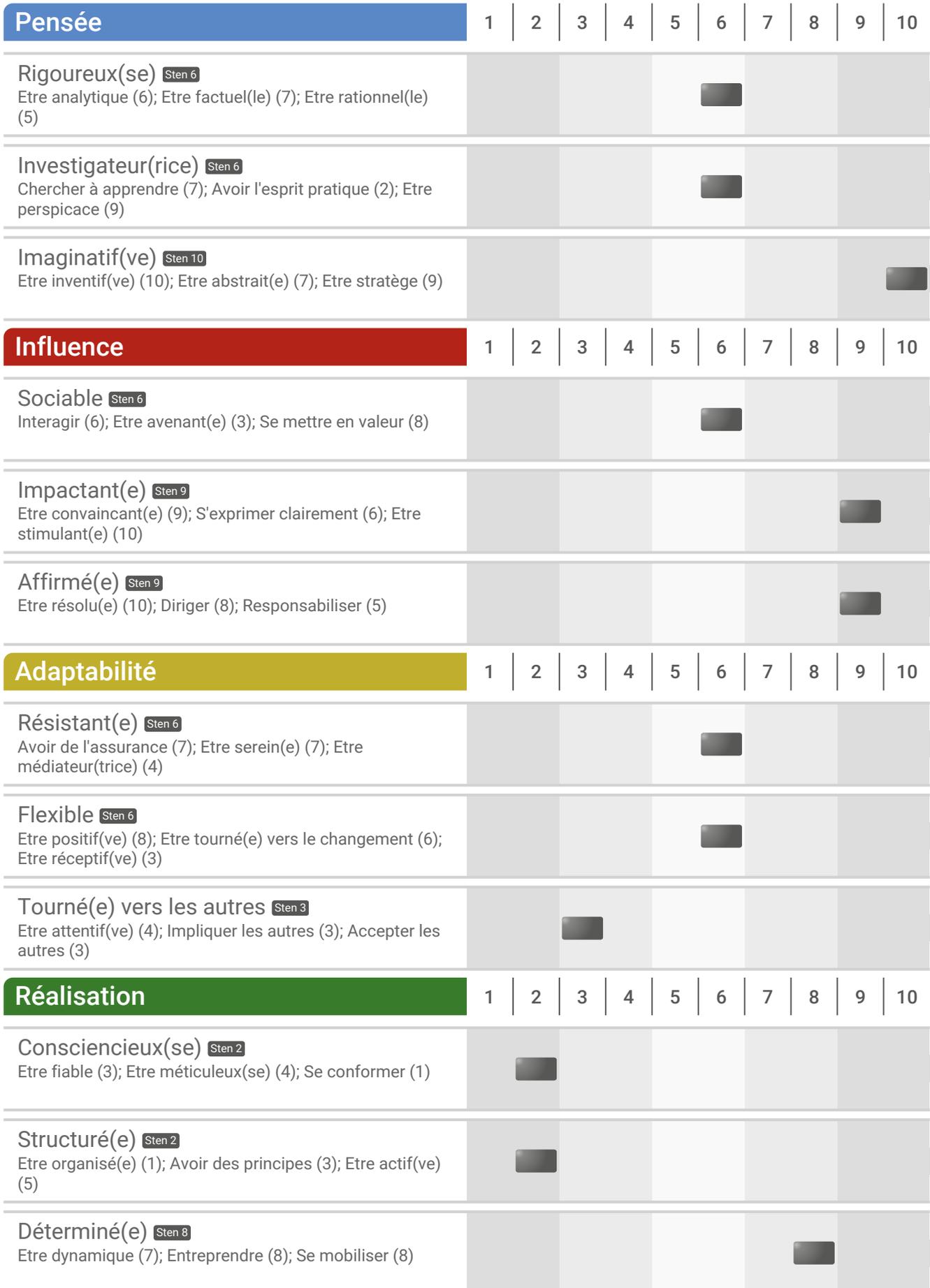
### Gérer les effets liés à ses points forts

Les aspects que l'on maîtrise bien sont ceux sur lesquels on aime s'appuyer. Mais ils peuvent néanmoins entraîner des conséquences non voulues ou indésirables. Pour chacun d'entre eux, les écueils potentiels sont signalés et accompagnés d'actions concrètes pour minimiser ou éviter le risque qu'ils représentent. Ce rapport propose des conseils pour Gérer les effets liés à ses points forts (compétences dont le score est compris entre les stens 8 et 10 - largement supérieur à la moyenne).

### Actions de développement

Si capitaliser sur ses points forts est souvent le moyen le plus gratifiant de développer ses compétences, il est également nécessaire de progresser sur les aspects que l'on ne maîtrise pas aussi bien. Pour ces domaines, nous vous donnons des conseils de développement pour améliorer la performance. Ce rapport propose des Actions de développement sur les compétences dont le score est compris entre 1 et 5.

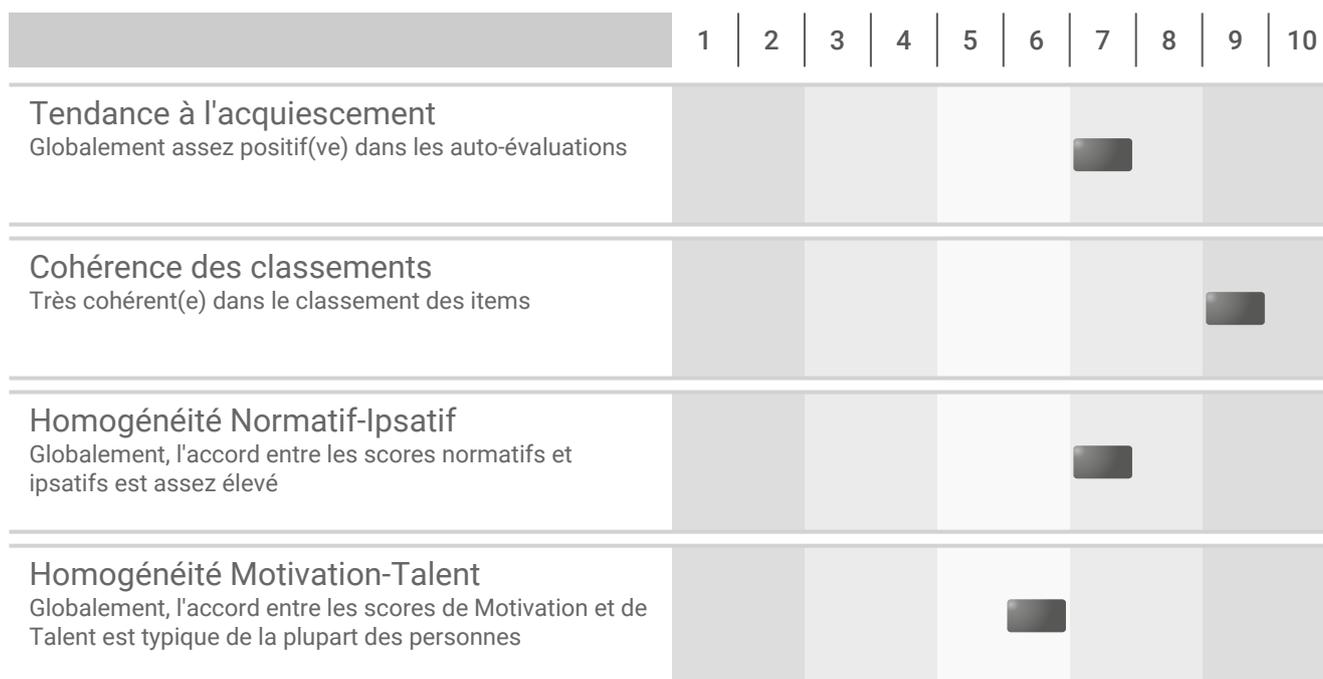
# Synthèse du profil



# Présentation du Profil psychométrique complet - Manière de répondre

Ce profil présente une évaluation détaillée de la manière dont Camille Dubois a répondu au questionnaire de Styles. Il présente tout d'abord un résumé de la manière de répondre, puis donne des explications sur la structure du profil. Ces informations sont à prendre en compte lors de l'interprétation du profil psychométrique. Les pages suivantes présentent les résultats dans les 4 grands domaines.

## Analyse de la manière de répondre



## Analyse du profil

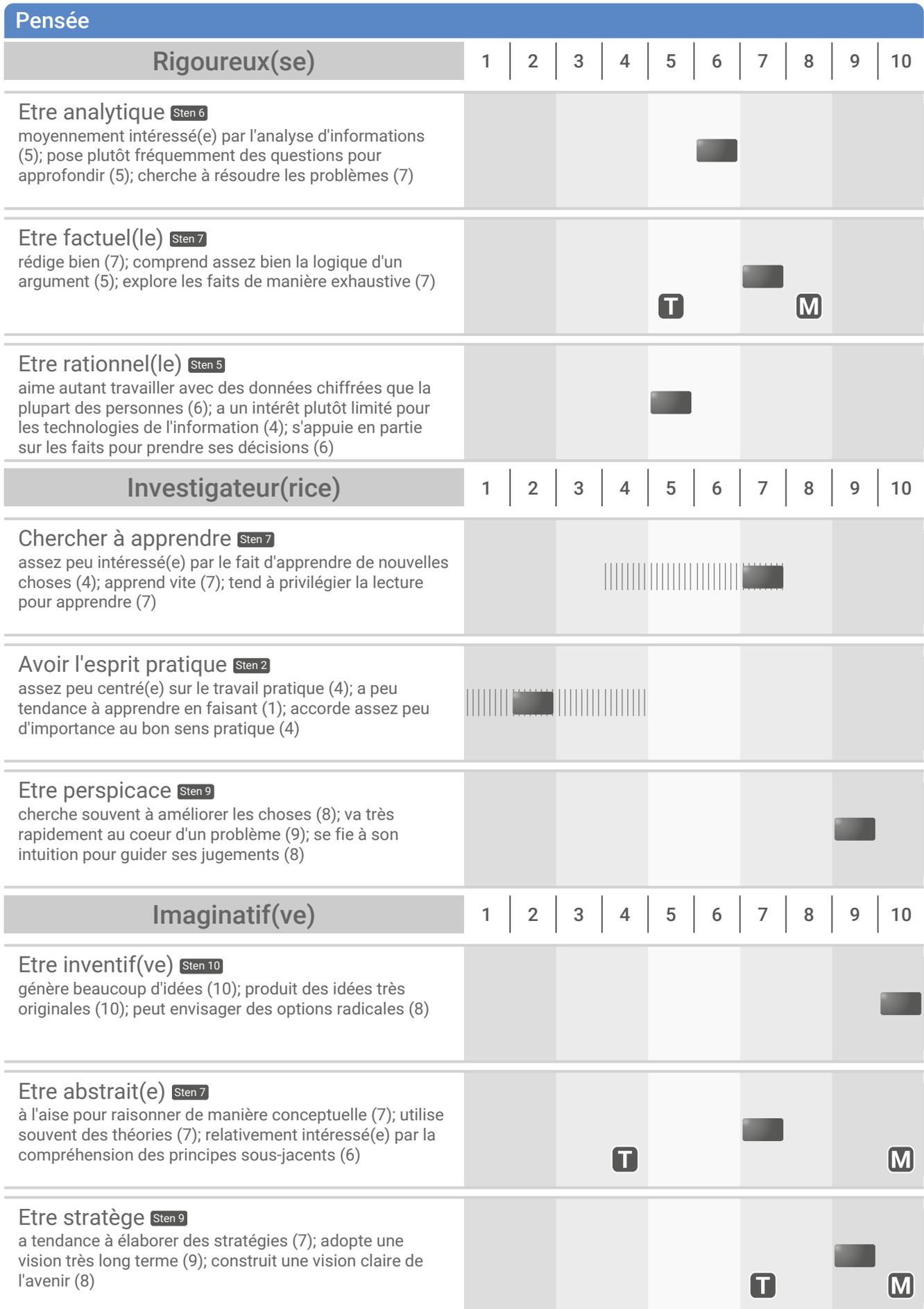
Les recherches conduites par Saville Assessment montrent que le meilleur prédicteur de la performance professionnelle est le score indiqué par le curseur Sten (qui combine les scores normatifs et ipsatifs). Des informations sont également fournies sur les différences subtiles du profil, qui sont propres aux rapports Wave :

||||| **Amplitude.** Lorsque l'étendue des scores aux facettes au sein d'une même dimension est de 3 Stens ou plus, cela est indiqué à la fois par des hachures autour du curseur-sten et par les scores aux facettes entre parenthèses après chaque description.

**N - I Ecart Normatif-Ipsatif.** Des différences de 3 Stens ou plus entre les scores normatifs et ipsatifs sont indiquées par les marqueurs **N** et **I**, respectivement. Lorsque les scores ipsatifs sont plus élevés que les scores normatifs, la personne a pu se montrer sévère envers elle-même dans ses réponses normatives. Si les scores normatifs sont plus élevés que les scores ipsatifs, la personne a pu se montrer trop indulgente envers elle-même. Cela permet de repérer les aspects spécifiques nécessitant une vérification ultérieure (plutôt qu'une mesure globale de la désirabilité sociale).

**M - T Ecart Motivation-Talent.** Des différences entre les scores de motivation et de talent de 3 Stens ou plus dans une dimension donnée sont indiquées par les marqueurs **M** et **T**, respectivement. Ces différences suggèrent un intérêt pour se développer sur la dimension, ou de fortes influences contextuelles sur cette dimension.

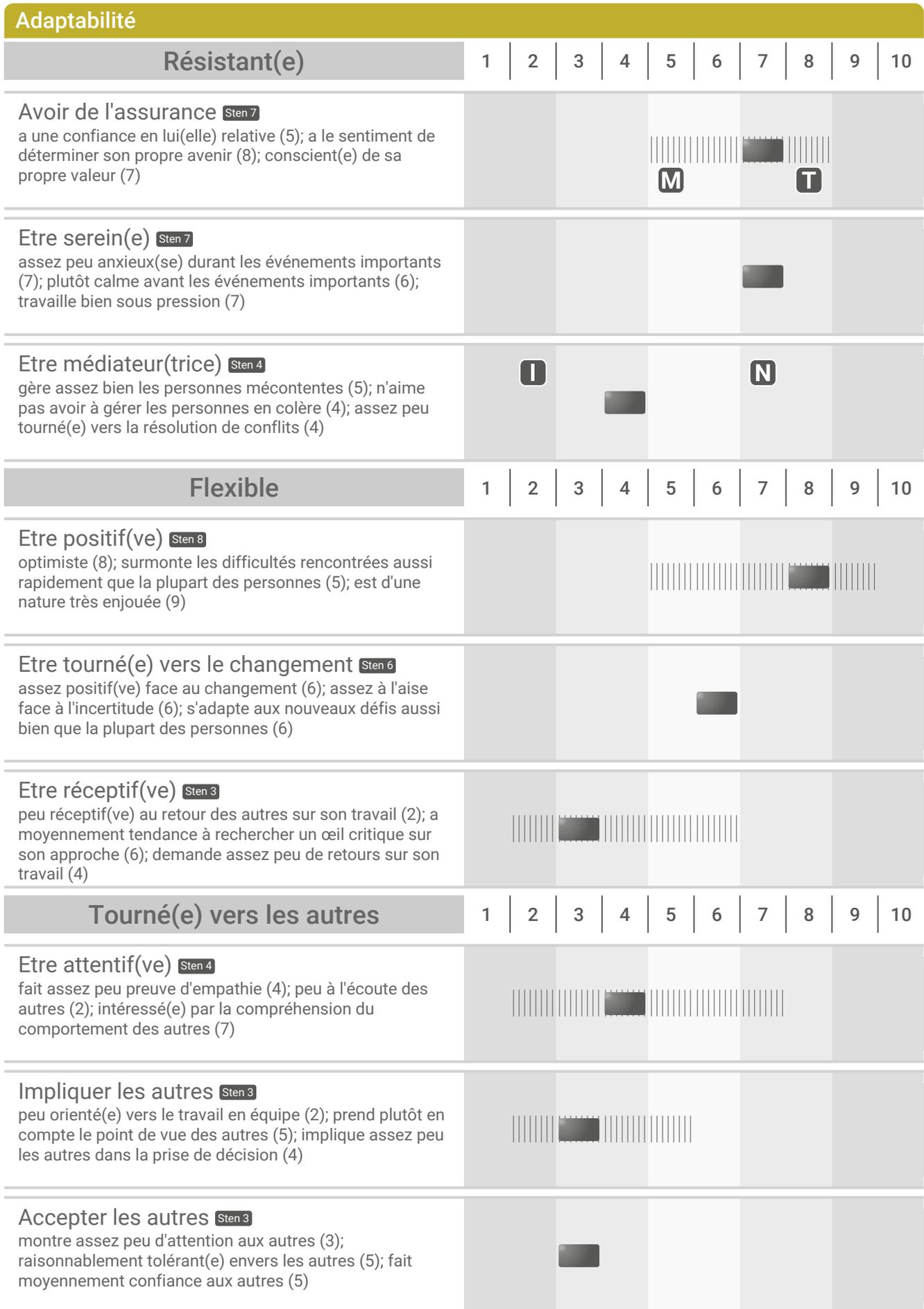
# Profil psychométrique complet - Domaine Pensée



# Profil psychométrique complet - Domaine Influence



# Profil psychométrique complet - Domaine Adaptabilité



# Profil psychométrique complet - Domaine Réalisation



# Résumé du profil psychométrique

Acquiescement (7) Cohérence (9) Homogénéité N-I (7) Homogénéité M-T (6)

Écarts : indicateur supérieur

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Écarts

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Écarts		
Pensée	Etre analytique					■							
	Etre factuel(le)						■				M		
	Etre rationnel(le)					■							
	Chercher à apprendre							■					
	Avoir l'esprit pratique		■										
	Etre perspicace								■				
	Etre inventif(ve)									■			
	Etre abstrait(e)							■				M	
	Etre stratège								■			M	
Influence	Interagir					■						T	
	Etre avenant(e)			■								N	
	Se mettre en valeur							■					
	Etre convaincant(e)								■				
	S'exprimer clairement						■						
	Etre stimulant(e)									■			
	Etre résolu(e)									■			
	Diriger								■				
	Responsabiliser					■							T
Adaptabilité	Avoir de l'assurance						■						T
	Etre serein(e)						■						
	Etre médiateur(trice)				■								N
	Etre positif(ve)							■					
	Etre tourné(e) vers le changement						■						
	Etre réceptif(ve)			■									
	Etre attentif(ve)				■								
	Impliquer les autres			■									
	Accepter les autres			■									
Réalisation	Etre fiable			■									M
	Etre méticuleux(se)				■								
	Se conformer	■											
	Etre organisé(e)	■											
	Avoir des principes			■									
	Etre actif(ve)					■							
	Etre dynamique							■					
	Entreprendre								■				
	Se mobiliser								■				

# Profil de compétences

Ce profil présente les domaines dans lesquels Camille Dubois a le plus et le moins de potentiel. Cette évaluation du potentiel de compétences s'appuie sur un grand nombre de données internationales et les recherches menées par Saville Assessment sur les liens entre Wave et la performance professionnelle.

	Description de la Compétence	Potentiel
Résoudre les problèmes	<b>Évaluer les problèmes</b> Analyser les informations (8); Se centrer sur les faits (6); Interpréter les données (6)	 Assez haut potentiel supérieur à environ 75 % du groupe de référence
	<b>Chercher des solutions</b> Développer une expertise (6); Adopter une approche pratique (3); Faire preuve de perspicacité (10)	 Assez haut potentiel supérieur à environ 75 % du groupe de référence
	<b>Innovier</b> Générer des idées (10); Explorer les possibilités (9); Concevoir des stratégies (9)	 Extrêmement haut potentiel supérieur à environ 99 % du groupe de référence
Influencer les autres	<b>Développer des relations</b> Interagir avec les autres (5); Initier des contacts (3); Faire impression sur les gens (8)	 Moyen potentiel supérieur à environ 40 % du groupe de référence
	<b>Communiquer des idées</b> Convaincre les personnes (8); Exprimer clairement l'information (6); Questionner les idées des autres (10)	 Très haut potentiel supérieur à environ 95 % du groupe de référence
	<b>Faire preuve de leadership</b> Prendre des décisions (10); Diriger les autres (8); Responsabiliser les autres (5)	 Très haut potentiel supérieur à environ 95 % du groupe de référence
Adapter les démarches	<b>Se montrer résilient(e)</b> Dégager de la confiance en soi (7); Contrôler ses émotions (7); Résoudre les conflits (3)	 Moyen potentiel supérieur à environ 60 % du groupe de référence
	<b>S'adapter au changement</b> Penser de manière positive (7); Adopter le changement (6); Rechercher le feedback (3)	 Moyen potentiel supérieur à environ 60 % du groupe de référence
	<b>Apporter son soutien</b> Comprendre les gens (3); Travailler en équipe (2); Valoriser les personnes (3)	 Très bas potentiel supérieur à environ 5 % du groupe de référence
Produire des résultats	<b>Traiter les détails</b> Respecter les échéances (2); Vérifier les choses (3); Suivre les procédures (1)	 Extrêmement bas potentiel supérieur à environ 1 % du groupe de référence
	<b>Structurer les tâches</b> Gérer les tâches (1); Se conformer aux normes (2); Délivrer des résultats (4)	 Extrêmement bas potentiel supérieur à environ 1 % du groupe de référence
	<b>Se mobiliser pour réussir</b> Passer à l'action (8); Saisir les opportunités (8); Poursuivre des objectifs (9)	 Très haut potentiel supérieur à environ 95 % du groupe de référence

## Adéquation à la culture d'entreprise et au contexte

En s'appuyant sur les recherches approfondies de Saville Assessment qui font le lien entre les styles des personnes et la culture professionnelle, ce rapport met en évidence les aspects culturels, liés à la fonction et au contexte susceptibles de faciliter ou d'inhiber la performance de Camille Dubois :

### Facilitateurs de performance

- ⊕ si la créativité et l'innovation sont encouragées et si les idées et les solutions radicales sont bien accueillies
- ⊕ si les débats sont valorisés et si chacun est encouragé à questionner les idées des autres, à argumenter et à exprimer son désaccord
- ⊕ si chacun est encouragé à assumer la responsabilité des décisions importantes et si la prise de décision est une capacité appréciée
- ⊕ si l'aptitude à cerner rapidement le cœur d'une problématique et à identifier facilement des solutions est fortement valorisée
- ⊕ si le développement d'idées théoriques et de concepts est encouragé
- ⊕ si l'accent est mis sur les objectifs, la volonté de réussir et l'obtention d'excellents résultats
- ⊕ si l'accent est fortement mis sur la stratégie et s'il est recommandé et valorisé d'avoir une vision claire de l'avenir et de bonnes capacités de pensée stratégique
- ⊕ si l'esprit entrepreneurial est valorisé, s'il est important d'identifier des opportunités commerciales et d'être meilleur que la concurrence

### Inhibiteurs de performance

- ⊖ si les approches conventionnelles et traditionnelles prévalent et si les idées nouvelles sont peu encouragées
- ⊖ si les opinions divergentes sont mal perçues et si l'on décourage les personnes de débattre et d'exprimer leur désaccord
- ⊖ si la responsabilité des décisions importantes est confiée à d'autres personnes et s'il y a peu de chances d'avoir un impact sur le résultat
- ⊖ si peu d'importance est accordée à l'apport d'idées nouvelles et à l'identification d'améliorations possibles
- ⊖ si l'application d'idées théoriques et de modèles présente peu d'intérêt et si peu de temps est accordé pour explorer les différentes options et possibilités
- ⊖ si la volonté d'obtenir d'excellents résultats n'est pas forte et si les personnes persèverent rarement face aux difficultés
- ⊖ si l'accent est mis sur le court terme plus que sur le long terme, sur l'aspect tactique plus que sur l'aspect stratégique
- ⊖ si la culture d'entreprise n'est ni commerciale, ni compétitive, ni orientée vers le profit

## Points Forts (Top 8)

### Générer des idées

Produire des idées; Développer des approches innovantes; Adopter des solutions radicales



Extrêmement haut

potentiel supérieur à environ 99 % du groupe de référence

### Capitaliser sur ses points forts

- Assurez-vous que vos idées reposent sur un raisonnement logique et sur une vision juste du marché.
- Impliquez-vous dès les premiers stades d'un projet. C'est à ce moment-là que les suggestions sont les bienvenues.
- Pour résoudre les problèmes inextricables, réunissez des experts de différents domaines au sein d'un groupe de créativité.
- Présentez un large éventail d'idées, qui offre différents niveaux de changement par rapport à l'état actuel des choses.

### Gérer les effets liés à ses points forts

- Ne générez-vous pas trop d'idées au lieu de passer à l'action ? ACTION : Faites attention à ne pas trop vous disperser.
- Quand on a autant d'idées, il peut être difficile de sélectionner et de développer les plus importantes. ACTION : Identifiez les idées importantes. Mettez-les en avant et évitez d'en présenter trop à la fois.
- Votre recherche de créativité ne se fait-elle pas aux dépens de la prise en compte d'éléments essentiels ? ACTION : Identifiez les exigences de la mission qui vous est confiée et respectez-les.
- Les principales parties prenantes ne risquent-elles pas de se montrer dubitatives face à des approches trop radicales ? ACTION : Demandez toujours un retour aux personnes concernées et gardez à l'esprit ce qu'elles recherchent.

## Points Forts (Top 8)

### Questionner les idées des autres

Remettre en question les hypothèses; Remettre en question les points de vue établis; Défendre son propre point de vue



Extrêmement haut

potentiel supérieur à environ 99 % du groupe de référence

### Capitaliser sur ses points forts

- Impliquez-vous dans des projets qui nécessiteront des changements et où vous aurez à affronter quelques résistances.
- Montrez à vos collègues que les débats sont constructifs et bénéfiques. Quand vous arrivez à un point de confrontation, n'arrêtez pas la discussion. Au contraire, expliquez les bénéfices et vendez vos idées.
- Penchez-vous sur les sujets importants pour lesquels rien n'a changé depuis longtemps. Listez toutes vos suggestions d'amélioration.
- Ne laissez pas le débat devenir trop véhément. N'en faites pas une affaire personnelle.

### Gérer les effets liés à ses points forts

- Ne prolongez pas inutilement les discussions en revenant sur des points sur lesquels un accord a déjà été trouvé. ACTION : Sachez aussi faire des concessions de bonne grâce.
- Est-il vraiment utile de continuer à poser des questions lorsqu'on vous a déjà donné des réponses acceptables ? ACTION : Ne mettez pas inutilement en doute les positions réfléchies et bien argumentées, vous donneriez l'impression d'être partial(e).
- Un débat trop animé entre quelques-uns peut amener des collègues plus discrets à se sentir exclus. ACTION : Assurez-vous que tout le monde a pu exprimer son point de vue pour ne pas donner l'impression que la décision a été imposée.
- Existe-t-il un risque à débattre juste pour le plaisir ? ACTION : Ne lancez pas un débat s'il n'y a pas de réel désaccord, gardez votre calme. Vous pourrez toujours débattre et vous confronter en dehors du travail.

## Points Forts (Top 8)

### Prendre des décisions

Décider des actions à entreprendre; Assumer des responsabilités; S'en tenir à ses décisions



Extrêmement haut

potentiel supérieur à environ 99 % du groupe de référence

### Capitaliser sur ses points forts

- Dans les réunions, essayez toujours d'aboutir à des décisions ou des plans d'actions.
- Encouragez les autres à prendre des décisions et à passer à l'action, faites avancer les discussions jusqu'à ce qu'elles aboutissent.
- Investissez-vous prioritairement dans les domaines qui auront le plus d'impact et de retombées positives.
- Recherchez l'accord et le soutien des autres avant de prendre des décisions importantes.

### Gérer les effets liés à ses points forts

- Ne courez-vous pas le risque d'être perçu(e) comme trop dominant(e) en groupe ?  
ACTION : N'hésitez pas à céder votre place et à désigner d'autres personnes pour mener les réunions et mettre en place les actions.
- Est-il vraiment opportun de prendre des décisions avant que vos collègues ne soient prêts à les mettre en œuvre ?  
ACTION : Laissez le temps à vos collègues d'étudier les implications de vos décisions et la façon de les mettre en place efficacement.
- Prenez garde à ne pas trop vous immiscer dans les prérogatives des autres.  
ACTION : Respectez les rôles de chacun et concentrez-vous sur vos propres responsabilités.
- Les personnes qui affichent des opinions très arrêtées peuvent être perçues comme manquant d'objectivité.  
ACTION : Prenez du recul pour vous assurer que vos décisions sont prises sur des critères pertinents et non sur vos opinions personnelles.

## Points Forts (Top 8)

### Faire preuve de perspicacité

Améliorer constamment les choses; Identifier les points clés; Produire des jugements intuitifs



Extrêmement haut

potentiel supérieur à environ 99 % du groupe de référence

### Capitaliser sur ses points forts

- Identifiez les secteurs où la capacité à améliorer les choses aura le plus d'effets positifs.
- Proposez aux managers vos idées d'améliorations. Mettez en avant les bénéfices de ces changements.
- Aidez les autres à acquérir les outils leur permettant d'identifier les points clés d'un problème. Encouragez-les à établir les principaux objectifs des projets, à faire des liens entre les projets et à en évaluer les risques majeurs.
- Apprenez à comprendre votre intuition. Réfléchissez aux situations où votre intuition s'est avérée exacte et à celles où elle s'est avérée erronée. Utilisez ces indices pour savoir quand faire confiance à votre intuition, et a contrario quand rechercher plus d'informations.

### Gérer les effets liés à ses points forts

- Proposer de nouvelles façons de voir les choses et modifier la manière de travailler peut-il occasionner des problèmes aux autres à cause de changements incessants ?  
ACTION : Essayez de mettre en place un processus d'amélioration structuré où les changements sont décidés d'un commun accord et font l'objet d'une communication claire.
- Vouloir constamment améliorer les choses ne vient-il pas du fait que les processus existants n'ont pas été suffisamment intégrés dans la pratique quotidienne ? ACTION : Veillez à ce que les améliorations proposées offrent un retour sur investissement et une réelle plus-value.
- Les personnes qui identifient rapidement le cœur des problèmes passent-elles suffisamment de temps à expliquer leur raisonnement aux autres ? ACTION : Prenez le temps nécessaire pour expliquer et justifier vos recommandations et conclusions à vos collègues.
- N'êtes-vous pas trop enclin(e) à prendre des décisions sur la base de votre intuition en l'absence de données concrètes ? ACTION : Identifiez les sources d'informations clés pour étayer votre intuition.

## Points Forts (Top 8)

### Explorer les possibilités

Développer des concepts; Appliquer des théories; Identifier les principes sous-jacents



### Très haut

potentiel supérieur à environ 95 % du groupe de référence

#### Capitaliser sur ses points forts

- Lorsque vos collègues proposent des idées, indiquez les liens qui existent entre elles et cherchez à les structurer afin de produire des modèles cohérents plutôt que des idées isolées.
- Expérimentez de nouveaux concepts et de nouvelles approches pour voir ce qui fonctionne bien, et intégrez ces éléments à vos réflexions futures.
- Passez du temps avec vos collègues afin de réfléchir à la manière de mettre la théorie en pratique.
- Exercez-vous à communiquer sur les éléments-clés d'un concept.

#### Gérer les effets liés à ses points forts

- Le fait de passer en revue une palette d'options trop large peut entraîner de la confusion chez les autres. ACTION : Vos présentations doivent rester simples et concises. Concentrez-vous sur un thème à la fois.
- Évitez de vous perdre dans des idées ou modèles sans en tirer d'applications pratiques pour les utilisateurs/clients potentiels. ACTION : Concentrez-vous sur les avantages pratiques et commerciaux.
- Vos collègues ne sont-ils pas gênés par votre propension à tout théoriser, en particulier lorsque les délais sont serrés ? ACTION : Veillez à respecter les délais - il y a un temps pour tout...
- La profondeur de votre raisonnement ne vous amène-t-elle pas parfois à vous concentrer sur des points qui n'intéressent que les experts du domaine concerné ? ACTION : Ne vous préoccupez pas des détails techniques et gardez en tête ce qui est important pour les personnes qui vont acheter ou vendre le produit ou le service.

## Points Forts (Top 8)

### Poursuivre des objectifs

Obtenir des résultats exceptionnels; Agir avec détermination; Faire preuve de persévérance dans la difficulté



### Très haut

potentiel supérieur à environ 95 % du groupe de référence

#### Capitaliser sur ses points forts

- Endossez de plus grandes responsabilités et préparez votre plan de carrière pour les cinq années à venir.
- Cherchez à assumer des fonctions et des responsabilités qui sollicitent largement vos points forts. C'est le meilleur moyen d'exceller.
- Partagez votre vision du succès avec les autres afin de les enthousiasmer et les inspirer.
- Évoquez les réussites passées pour encourager les gens à lutter face à l'adversité.

#### Gérer les effets liés à ses points forts

- Attention à ce que la volonté d'atteindre vos objectifs personnels ne gêne pas l'effort de l'équipe ou de l'organisation. ACTION : Assurez-vous que vos objectifs personnels convergent avec ceux de l'équipe et de l'organisation.
- Avez-vous pensé à tous ceux qui vous permettent de réussir ? Se sentent-ils valorisés et appréciés ? ACTION : Assurez-vous que les autres obtiennent la reconnaissance qu'ils méritent. Remerciez-les régulièrement de leurs efforts et de leur aide.
- Vous arrive-t-il de bousculer les gens inutilement ? ACTION : Faites attention à l'impact que votre détermination pourrait avoir sur l'équilibre travail/vie privée des autres.
- Courez-vous le risque de vous enliser dans des tâches difficiles qui ne sont finalement pas si importantes ? ACTION : Réévaluez régulièrement le rapport coût / bénéfice du temps passé sur les sujets difficiles.

## Points Forts (Top 8)

### Concevoir des stratégies

Élaborer des stratégies; Anticiper les tendances; Envisager l'avenir



Très haut

potentiel supérieur à environ 95 % du groupe de référence

### Capitaliser sur ses points forts

- Intégrez à vos propositions stratégiques une réflexion et des suggestions sur leur mise en œuvre opérationnelle.
- Comparez les stratégies employées par des organisations différentes opérant dans le même secteur.
- Comparez les changements dans votre fonction/secteur d'activité avec ceux qu'ont connus d'autres organisations.
- Apprenez-en plus sur le fonctionnement général de l'organisation - essayez d'évoluer dans différents départements de celle-ci.

### Gérer les effets liés à ses points forts

- Vous focaliser sur le long-terme vous empêche-t-il de vous concentrer sur le présent ? ACTION : Alternez autant que faire se peut une approche opérationnelle et une approche stratégique - ne laissez pas l'une prévaloir sur l'autre.
- Votre intérêt très prononcé pour la stratégie vous amène-t-il à la construire sans consulter les autres ? ACTION : Confrontez votre pensée stratégique aux personnes du terrain.
- Vos prévisions peuvent-elles s'avérer fausses - ou ne pas être complètement exactes ? ACTION : Soyez prêt(e) à justifier vos prévisions et adoptez une vision stratégique en élaborant plusieurs scénarii.
- Votre stratégie est-elle la bonne ? Souvenez-vous que la plupart des dirigeants qui se sont trompés étaient convaincus que leur vision était juste. ACTION : Demandez-vous régulièrement si vous accordez une importance suffisante aux différents aspects, par exemple à une nouvelle technologie ou à un éventuel changement de réglementation.

## Points Forts (Top 8)

### Saisir les opportunités

Identifier les opportunités commerciales;  
Générer des ventes; Faire mieux que ses concurrents



Haut

potentiel supérieur à environ 90 %  
du groupe de référence

### Capitaliser sur ses points forts

- Montrez aux autres comment saisir de nouvelles opportunités grâce aux groupes/clubs professionnels. Vous pouvez par exemple faire des présentations, contribuer à la rédaction de newsletters ou d'articles de revue ou encore créer un blog.
- Étudiez les tendances du marché et faites des suggestions quant aux opportunités potentielles de développement de services ou de produits.
- Demandez des références, des recommandations, des témoignages.
- Tirez-tous les enseignements des appels d'offres que la concurrence a remporté à vos dépens. Procédez à un examen complet de la situation et demandez un retour détaillé aux prospects sur les raisons de votre échec.

### Gérer les effets liés à ses points forts

- Ne consacrez pas trop d'énergie/temps à rechercher de nouvelles opportunités quand vous devez satisfaire des demandes déjà en cours. ACTION : Ne vous laissez pas distraire par de nouvelles opportunités.
- En vous focalisant trop sur une opportunité qui a du mal à aboutir, vous risquez de passer à côté d'autres opportunités plus susceptibles de se concrétiser. ACTION : Interrogez-vous régulièrement sur le meilleur moyen d'utiliser votre temps et votre énergie pour parvenir aux meilleurs résultats possibles.
- Votre concentration sur la prochaine grosse vente ne se fait-elle pas au détriment du développement à long terme de votre portefeuille clients ? ACTION : Développez des relations durables avec les clients grâce à une gestion des comptes solide et un excellent service .
- Votre esprit de compétition est-il toujours canalisé de manière appropriée ? ACTION : Assurez-vous que l'énergie que vous mettez dans la compétition est dirigée vers l'extérieur et non pas vers les membres de l'équipe ou les autres services.

## Difficultés Possibles (8 compétences inférieures)

### Gérer les tâches

Travailler de façon méthodique; Planifier les activités; Définir les priorités



Extrêmement bas

potentiel supérieur à environ 1 % du groupe de référence

#### Actions de développement

- Prenez en charge ou déléguez les tâches en fonction des compétences et des intérêts (les vôtres et ceux de vos collaborateurs). Servez-vous des tâches les plus intéressantes comme d'une récompense et donnez à vos collaborateurs des missions plus stimulantes.
- Terminez votre tâche actuelle avant de passer à la suivante. Assurez-vous d'être arrivé(e) à un résultat final satisfaisant avant de passer à une autre tâche.
- Identifiez les éléments qui peuvent éventuellement entraîner des perturbations et soyez prêt(e) à faire face à ces contretemps. Informez immédiatement l'équipe de tout changement.
- Lorsque vous établissez une liste des priorités, prenez en compte l'importance mais aussi l'urgence de chacune des tâches.

### Suivre les procédures

Se conformer aux règlements; Suivre les instructions; Minimiser les risques



Extrêmement bas

potentiel supérieur à environ 1 % du groupe de référence

#### Actions de développement

- Cherchez en quoi les procédures et processus profitent in fine à l'équipe, à l'organisation, aux clients et parties prenantes.
- Cherchez à ne faire des exceptions à la règle que dans des cas exceptionnels.
- Suivez attentivement toutes les instructions de manière à éviter des oublis potentiellement coûteux et d'avoir à refaire le travail.
- Vérifiez s'il existe une liste établie des risques spécifiques à votre secteur d'activité. Examinez précisément ce qui est risqué, ce qui peut constituer une menace, et les conséquences.

### Respecter les échéances

Respecter les délais; Respecter le planning; Terminer les tâches



Très bas

potentiel supérieur à environ 5 % du groupe de référence

#### Actions de développement

- Listez dans un fichier toutes les activités à réaliser pour mener à bien un projet. Notez au fur et à mesure celles qui sont terminées.
- Scindez l'ensemble du projet en plusieurs étapes intermédiaires afin de pouvoir en contrôler régulièrement le bon avancement.
- Établissez un programme clair pour chaque activité en indiquant qui fait quoi et où. Réajustez régulièrement le planning.
- Astreignez-vous à traiter les tâches inachevées.

## Difficultés Possibles (8 compétences inférieures)

### Travailler en équipe

Travailler de manière participative; Encourager les contributions au travail d'équipe; Impliquer les autres dans les décisions



Très bas

potentiel supérieur à environ 5 % du groupe de référence

#### Actions de développement

- Apprenez à connaître les membres de l'équipe. Tâchez de comprendre le rôle de chacun et ce qu'ils peuvent apporter.
- Assurez-vous que toutes les personnes susceptibles d'utiliser le produit ou service participent au projet d'une manière ou d'une autre.
- Prenez en compte les points de vue des autres. C'est une source de richesse importante.
- Assurez-vous que toutes les parties prenantes ont eu l'opportunité d'exprimer leur point de vue.

### Se conformer aux normes

Se comporter de manière éthique; Respecter la confidentialité; Agir avec intégrité



Très bas

potentiel supérieur à environ 5 % du groupe de référence

#### Actions de développement

- Efforcez-vous d'adopter un comportement conforme aux valeurs de l'entreprise.
- Suivez scrupuleusement les règles en vigueur dans l'entreprise en matière de gestion des finances ou des équipements, du partage d'informations et des interactions avec les autres.
- En cas de doute, vérifiez si les informations sont confidentielles ou non.
- Agissez conformément à ce que vous attendez des autres. Évitez de traiter les personnes ou les situations de manière incohérente ou différenciée.

### Vérifier les choses

Repérer les erreurs; S'assurer de l'exactitude des choses; Produire un travail de grande qualité



Bas

potentiel supérieur à environ 10 % du groupe de référence

#### Actions de développement

- Assumez la responsabilité de votre travail et tirez des leçons de vos erreurs passées, ne comptez pas systématiquement sur les autres pour vérifier et corriger votre travail.
- Utilisez les correcteurs orthographiques et grammaticaux et autres outils permettant de détecter les erreurs de calcul ou problèmes de mise en forme.
- Efforcez-vous de vérifier systématiquement l'exactitude des faits et des calculs.
- Faites en sorte que les choses soient bien faites du premier coup. Veillez à réduire le temps que les autres passent à corriger votre travail.

## Difficultés Possibles (8 compétences inférieures)

### Valoriser les personnes

Montrer de la considération envers les autres;  
Être tolérant(e) envers les autres; Faire confiance aux autres



Bas

potentiel supérieur à environ 10 %  
du groupe de référence

#### Actions de développement

- Lorsque quelqu'un commet une erreur, réfléchir aux vôtres vous permettra de ne pas la surévaluer.
- Parmi les différents problèmes que rencontrent les gens, sachez reconnaître ceux qui sont véritablement importants, et montrez votre compréhension et votre soutien à cet égard.
- La combinaison de différents points forts peut se révéler particulièrement efficace. Efforcez-vous d'identifier les situations où les points forts des autres viennent compléter les vôtres.
- Expliquez aux autres comment ils peuvent gagner votre confiance, précisez clairement vos attentes.

### Comprendre les gens

Faire preuve d'empathie; Écouter les gens;  
Comprendre les motivations des autres



Bas

potentiel supérieur à environ 10 %  
du groupe de référence

#### Actions de développement

- Posez des questions ouvertes et faites l'effort d'apprendre à connaître les autres.
- Trouvez les moyens de soutenir les autres en leur apportant une aide pratique.
- Parlez moins et laissez les autres s'exprimer et aller au fond des choses.
- Interrogez les autres sur ce qui les motive et demandez-leur pourquoi ils ont opté pour les choix qu'ils ont faits.

# Axes de Développement Prioritaires

Objectif de développement

Actions de développement

Indicateurs de développement - quoi, comment et quand ?

---

Objectif de développement

Actions de développement

Indicateurs de développement - quoi, comment et quand ?

# Axes de Développement Prioritaires

Objectif de développement

Actions de développement

Indicateurs de développement - quoi, comment et quand ?

---

Objectif de développement

Actions de développement

Indicateurs de développement - quoi, comment et quand ?

# Les 20 Autres Domaines

## Analyser les informations

Traiter les informations; Poser des questions pour approfondir; Trouver des solutions



Haut

potentiel supérieur à environ 90 % du groupe de référence

### Capitaliser sur ses points forts

- Essayez des techniques qui pourraient rendre votre analyse plus facile et plus rapide. Par ex : logiciels, applications, etc.
- Passez en revue ce qui, dans votre analyse, pourrait être amélioré en termes de rapidité, d'exactitude et d'exhaustivité.
- Utilisez des formules simples pour récolter des informations complémentaires de manière rapide et efficace. Par ex : « Dites-m'en plus », « Aidez-moi à comprendre », « Et ensuite ? »
- Testez la faisabilité et l'efficacité d'une solution et adaptez-la en conséquence.

### Gérer les effets liés à ses points forts

- Vous arrive-t-il parfois de trop approfondir l'analyse au détriment de la prise de décision ? ACTION : Assurez-vous que l'analyse est un appui à la prise de décision, et qu'elle ne la ralentit pas.
- Les personnes très analytiques risquent de « se noyer » dans les détails. ACTION : Résistez à la tentation de vouloir constamment tout réanalyser. Gardez en tête l'objectif de l'analyse.
- Poser trop de questions pour approfondir peut parfois empêcher d'avancer. ACTION : Essayez de vous limiter dans vos questions, et acceptez de travailler avec des informations parfois incomplètes.
- Vous arrive-t-il de vous focaliser sur des points de moindre importance parce que vous voulez à tout prix trouver une solution ? ACTION : Gérez le temps passé sur chaque point en tenant compte de son importance dans le projet global.

## Les 20 Autres Domaines

### Convaincre les personnes

Persuader les autres; Influencer les opinions des autres; Négocier



Haut

potentiel supérieur à environ 90 % du groupe de référence

#### Capitaliser sur ses points forts

- Quand vous avez à convaincre, essayez de varier votre approche pour ne pas être trop prévisible et pour éviter qu'on ne contre-argumente trop facilement.
- Vos capacités de persuasion sont un outil pour obtenir ce dont vous avez besoin. Demandez un retour pour les améliorer encore. Utilisez-les aussi pour aider les autres sur les problèmes auxquels ils sont confrontés.
- Préparez bien vos arguments. Envisagez le « pour » et le « contre » de manière à pouvoir contre-argumenter et répondre aux objections.
- Prenez part à des négociations plus difficiles et à plus forts enjeux.

#### Gérer les effets liés à ses points forts

- Faites attention à ne pas « prêcher des convaincus » : observez attentivement votre interlocuteur, en particulier les signes qui indiquent qu'il est déjà convaincu par vos idées. Évitez d'en « faire trop ».
- Attention à ne pas vous montrer trop insistant(e) en cherchant constamment à persuader les autres. ACTION : Ne cherchez pas à convaincre les autres à tout prix lorsque la situation ne s'y prête pas.
- Prenez garde à ce que changer l'opinion des autres ne devienne pas un défi en soi. Certaines personnes ont des opinions fortes, auxquelles elles tiennent. ACTION : Attention à ne pas agacer les autres, il vaut parfois mieux changer de sujet.
- Essayez de conclure des marchés où tout le monde est gagnant. Autrement, vous risquez à terme de perdre la confiance des autres. ACTION : Réfléchissez aux avantages des partenariats à long terme, et menez vos négociations avec cet objectif en tête.

## Les 20 Autres Domaines

### Faire impression sur les gens

Attirer l'attention; Mettre en avant ses réalisations personnelles; Obtenir de la reconnaissance



### Haut

potentiel supérieur à environ 90 % du groupe de référence

#### Capitaliser sur ses points forts

- Portez-vous volontaire pour les activités où il faut se mettre en avant (présentations, etc.).
- Proposez à votre équipe d'en être le (la) porte-parole.
- Soyez factuel(le) lorsque vous parlez de vos succès : utilisez des résultats chiffrés ou des feedbacks de vos clients et de vos responsables.
- Qui n'a pas une très bonne image de vous ? Faites en sorte que ces personnes changent d'opinion sur vous.

#### Gérer les effets liés à ses points forts

- N'attirez pas l'attention inutilement, surtout dans un contexte de forte tension ou de conflit. ACTION : Mettez-vous en avant seulement quand c'est approprié.
- Attirer l'attention sur vous n'est pas toujours approprié (par exemple, si vous le faites aux dépens d'un collègue plus senior, ou si vous interrompez une présentation). ACTION : Attirez l'attention sur vous au moment opportun.
- Attention à ne pas « trop en faire » lorsque vous parlez de vos réussites personnelles. ACTION : Renseignez-vous sur les résultats et les réussites des autres. Cela vous permettra de distinguer les petits succès des grandes réussites.
- Faites attention à ne pas vous attribuer les réussites de votre équipe. ACTION : Reconnaissez toujours les contributions des autres membres de l'équipe. Ils auront d'autant plus envie de collaborer avec vous sur d'autres projets.

# Les 20 Autres Domaines

## Passer à l'action

Faire avancer les choses; Faire preuve d'initiative; Investir de l'énergie



## Haut

potentiel supérieur à environ 90 % du groupe de référence

### Capitaliser sur ses points forts

- Assurez-vous que tout le monde vous suit avant de vous lancer dans un nouveau projet.
- Cherchez les opportunités de lancer de nouvelles initiatives ou de nouveaux projets ou de redresser des secteurs peu performants.
- Bâissez-vous une réputation de quelqu'un qui prend des initiatives et qui résout les problèmes avant qu'ils ne s'aggravent.
- Reprenez un projet abandonné qui n'enthousiasme personne et menez-le à son terme.

### Gérer les effets liés à ses points forts

- Se lancer dans de nouveaux projets est certes excitant, mais ne doit pas se faire au détriment des tâches plus routinières. ACTION : Intégrez les activités de routine dans votre emploi du temps.
- Le désir de faire bouger les choses peut-il entraîner de la confusion dans les projets déjà en cours ? ACTION : Lorsque vous initiez des projets, faites attention à ne pas recourir à des ressources déjà mobilisées sur d'autres projets.
- Avez-vous tendance à vous embarquer dans de nouveaux projets pour lesquels votre niveau de connaissance et de compréhension est relativement faible ? ACTION : Prenez conseil auprès d'experts en la matière avant de prendre toute initiative dans un nouveau domaine.
- Savez-vous canaliser convenablement toute votre énergie ? ACTION : Avant de vous précipiter sur l'activité suivante, prenez un temps de réflexion pour vous demander si c'est ainsi que vous utiliserez au mieux votre temps/énergie.

## Les 20 Autres Domaines

### Diriger les autres

Mener les autres; Coordonner des groupes;  
Contrôler les choses



Haut

potentiel supérieur à environ 90 %  
du groupe de référence

#### Capitaliser sur ses points forts

- Identifiez les opportunités de diriger des projets et des équipes plus importants : les interactions seront plus nombreuses et plus riches, et la complexité accrue.
- Élaborez une vision claire et des objectifs communs. Vérifiez que cette vision est bien comprise et que tout le monde y adhère.
- Prenez un rôle qui demande de coordonner des personnes éloignées géographiquement.
- Utilisez des logiciels dédiés pour vous aider à gérer et coordonner les projets.

#### Gérer les effets liés à ses points forts

- Attention à ne pas dire aux autres ce qu'ils doivent faire dans les moindres détails. ACTION : Donnez à votre équipe des objectifs clairs et aidez vos collaborateurs à les atteindre sans être trop directif(ve).
- Votre tendance à prendre des responsabilités peut vous amener à empiéter sur le rôle de managers moins affirmés. ACTION : Ne prenez pas systématiquement le contrôle des nouveaux projets et des nouvelles situations.
- Ne déléguez pas au point d'abandonner vos responsabilités. ACTION : Identifiez les objectifs principaux, reprenez le contrôle et clarifiez les missions de chacun.
- Attention à ne pas vouloir diriger chaque détail d'un projet. ACTION : Quand c'est possible, demandez à quelqu'un d'autre de s'occuper des points de détail.

### Dégager de la confiance en soi

Se montrer sûr(e) de soi; Décider de son propre  
avenir; Avoir conscience de sa valeur



Assez haut

potentiel supérieur à environ 75 %  
du groupe de référence

#### Capitaliser sur ses points forts

- Cherchez à prendre des fonctions qui augmenteront votre visibilité dans l'organisation.
- Soyez conscient(e) de vos points forts et cherchez les occasions de les exploiter au maximum.
- Pensez à votre carrière et réfléchissez aux mobilités et aux expériences qui vous permettront de réaliser vos ambitions personnelles.
- Développez vos points forts, votre expertise et vos connaissances spécifiques. Ils vous permettront d'accroître votre performance et votre efficacité au travail.

## Les 20 Autres Domaines

### Penser de manière positive

Être optimiste; Se remettre de ses échecs;  
Dégager de la bonne humeur



Assez haut

potentiel supérieur à environ 75 %  
du groupe de référence

#### Capitaliser sur ses points forts

- Impliquez les collègues ayant une attitude moins positive et encouragez-les à voir les avantages des plans d'actions proposés.
- Gardez à l'esprit que les chefs de projet et les personnes qui analysent les risques peuvent parfois ne pas être particulièrement optimistes. Collaborez avec eux de manière constructive.
- Montrez l'exemple ! Montrez aux autres comment apprendre de leurs expériences et aller de l'avant.
- Contribuez à créer un environnement de travail à la fois chaleureux et productif.

### Contrôler ses émotions

Rester calme; Gérer la pression; Tolérer le stress



Assez haut

potentiel supérieur à environ 75 %  
du groupe de référence

#### Capitaliser sur ses points forts

- Prêtez attention aux problèmes dès qu'ils se présentent et intervenez calmement avant que les choses ne s'aggravent.
- Recherchez les situations où le fait de rester calme est particulièrement apprécié.
- Recherchez des activités requérant de remplir des rôles à multiples facettes avec des exigences complexes.
- Quel impact la pression a-t-elle sur votre performance ? Identifiez le niveau de pression qui rend votre performance optimale.

### Développer une expertise

Saisir les occasions d'apprendre; Acquérir des connaissances et des compétences; Tenir ses connaissances à jour



Moyen

potentiel supérieur à environ 60 %  
du groupe de référence

#### Capitaliser sur ses points forts

- Faites un point régulier sur vos activités de développement personnel avec votre responsable et/ou mentor.
- Identifiez les points essentiels à développer pour réussir dans votre poste actuel ou par rapport à votre projet professionnel.
- Recherchez de nouvelles manières d'apprendre et de développer vos compétences.
- Penchez-vous sur la tendance actuelle de l'opinion sur un sujet en lien avec votre activité et réalisez une critique des arguments principaux.

## Les 20 Autres Domaines

### Adopter le changement

Faire face au changement; Tolérer l'incertitude;  
S'adapter aux nouveaux défis



### Moyen

potentiel supérieur à environ 60 %  
du groupe de référence

#### Capitaliser sur ses points forts

- Soyez à l'affût des opportunités de travailler sur des projets de changement ou de réorganisation.
- Impliquez-vous dans la communication associée au changement.
- Cherchez à vous impliquer dans quelque chose que vous maîtrisez moins, par ex., lancement d'activités ou réorganisations.
- Assumez de nouvelles fonctions/responsabilités.

### Se centrer sur les faits

Écrire avec aisance; Comprendre les arguments  
logiques; Rechercher les faits



### Moyen

potentiel supérieur à environ 60 %  
du groupe de référence

#### Capitaliser sur ses points forts

- Exploitez toutes les possibilités d'étayer vos écrits par des exemples, des tableaux et des graphiques.
- Recherchez les opportunités d'écrire, par ex : participez à la rédaction de newsletters, de documents commerciaux ou de documents de formation, et demandez un retour aux autres.
- Examinez minutieusement les arguments utilisés par les autres pour étayer leur point de vue - sont-ils solides ? Recherchez les failles ou inexactitudes dans leur approche.
- Passez du temps à chercher de nouvelles sources d'information.

### Interpréter les données

Faire une évaluation chiffrée des problèmes;  
Utiliser les technologies; Analyser l'information  
de manière objective



### Moyen

potentiel supérieur à environ 60 %  
du groupe de référence

#### Capitaliser sur ses points forts

- Proposez-vous pour interpréter des données dans un domaine nouveau, cela vous permettra de consolider vos acquis.
- Assurez-vous que les chiffres-clés sont présentés de manière claire et visible. Identifiez et mettez en évidence les indicateurs clés quand cela est possible.
- Tenez-vous au courant des dernières évolutions technologiques et identifiez celles qui pourraient vous aider dans votre travail.
- Saisissez les occasions qui se présentent pour aider les autres dans la prise de décision, en mettant en avant la nécessité de s'appuyer sur des informations objectives.

## Les 20 Autres Domaines

### Exprimer clairement l'information

Faire des présentations; Expliquer les choses;  
Faire preuve d'aisance sociale



### Moyen

potentiel supérieur à environ 60 %  
du groupe de référence

#### Capitaliser sur ses points forts

- Réfléchissez à la meilleure façon d'expliquer, de faire passer un message complexe. Préparez des supports pédagogiques (par ex : PowerPoint) et entraînez-vous à les présenter.
- Faites des présentations sur des thèmes variés, devant des publics différents. Proposez d'intervenir aussi bien en interne qu'à l'extérieur de votre service/entreprise.
- Entraînez-vous à répéter votre discours auprès de différentes personnes. À chaque fois, faites le bilan et voyez ce que vous pouvez améliorer.
- Apprenez à vous faire confiance. Réfléchissez aux points forts qui vous différencient des autres, et gardez-les en tête, par ex : « je suis le/la plus consciencieux(se) de l'équipe ».

### Responsabiliser les autres

Motiver les personnes; Être une source  
d'inspiration pour les autres; Encourager les  
autres



### Moyen

potentiel supérieur à environ 40 %  
du groupe de référence

#### Actions de développement

- Identifiez les points forts et les motivations des autres. Quels sont leurs besoins en termes de développement ?
- Apprenez à connaître votre équipe et vos collègues et fédérez-les autour d'un objectif partagé.
- Présentez une vision claire de l'avenir.
- Trouvez des occasions pour féliciter les autres et reconnaître leurs performances.

### Interagir avec les autres

Montrer de l'enthousiasme; Établir des  
contacts; Travailler en réseau



### Moyen

potentiel supérieur à environ 40 %  
du groupe de référence

#### Actions de développement

- Déterminez avec qui il est important de maintenir des contacts réguliers, et assurez-vous d'avoir échangé avec ces personnes dans la semaine ou le mois qui vient de s'écouler.
- Complimentez et félicitez vos collègues lorsqu'ils ont fait du bon travail.
- Fixez-vous pour objectif d'identifier deux nouveaux contacts professionnels par mois.
- Rejoignez un réseau ou une organisation professionnelle et participez activement aux événements organisés.

## Les 20 Autres Domaines

### Délivrer des résultats

Travailler rapidement; Maintenir un bon niveau de productivité; Être multi-tâches



Assez bas

potentiel supérieur à environ 25 % du groupe de référence

#### Actions de développement

- Essayez d'estimer au mieux le temps nécessaire à la réalisation des tâches et des activités quotidiennes. Utilisez le temps qu'il vous reste pour aider vos collègues, travailler sur des projets particuliers ou pour votre développement personnel.
- Accélérez le rythme en restant concentré(e) et en évitant les interactions prolongées inutiles avec les autres.
- Définissez des objectifs de productivité clairs. Suivez la performance et procédez aux ajustements nécessaires pour atteindre et maintenir le niveau de productivité souhaité.
- Pour accomplir des tâches particulièrement importantes, réservez un créneau où vous ne serez pas dérangé(e) (coupez votre téléphone, ne vérifiez pas vos e-mails, etc.).

### Adopter une approche pratique

Appliquer des savoir-faire pratiques; Apprendre en faisant; Faire preuve de bon sens



Bas

potentiel supérieur à environ 10 % du groupe de référence

#### Actions de développement

- Concentrez-vous sur ce qui marche vraiment et essayez de proposer des solutions rapides et pratiques aux problèmes que vous rencontrez.
- Demandez à quelqu'un qui sait bien utiliser un matériel de vous montrer comment s'en servir en toute sécurité et efficacement.
- Quand vous apprenez quelque chose en faisant, prenez le temps de faire un bilan. Ne vous focalisez pas sur ce qui n'a pas marché, au contraire, mettez en avant ce que vous avez appris.
- Prenez le temps de vérifier que les principes de base ont bien été respectés et que le résultat auquel vous aboutissez correspond réellement au besoin.

### Résoudre les conflits

Calmer les personnes mécontentes; Gérer les personnes en colère; Résoudre les désaccords



Bas

potentiel supérieur à environ 10 % du groupe de référence

#### Actions de développement

- Identifiez le plus tôt possible les sources de conflit potentiel et prenez rapidement des mesures, avant que les gens ne s'énervent.
- Face à une personne contrariée, analysez la situation. Si vous êtes en mesure d'arranger les choses, faites-le.
- Montrez de l'empathie et aidez les gens à se sentir écoutés et compris.
- Face à une querelle, cherchez à en comprendre les tenants et les aboutissants, écoutez les versions des deux parties.

## Les 20 Autres Domaines

### Rechercher le feedback

Être ouvert(e) aux critiques; Encourager l'esprit critique; Recueillir du feedback



Bas

potentiel supérieur à environ 10 % du groupe de référence

#### Actions de développement

- Posez des questions ouvertes pour obtenir des feedbacks plus riches.
- Cherchez à obtenir des feedbacks provenant de différentes sources, pas seulement de celles qui seront positives.
- Demandez aux gens d'apporter des critiques constructives, concentrez vos efforts sur ce qui pourrait être amélioré et la façon dont cela pourrait être fait, et non pas seulement sur ce qui ne va pas.
- Demandez un retour au bon moment, juste après un événement ou à la fin d'un projet par exemple.

### Initier des contacts

Mettre les gens à l'aise; Être accueillant(e); Se faire des amis



Bas

potentiel supérieur à environ 10 % du groupe de référence

#### Actions de développement

- Posez des questions ouvertes. Encouragez vos interlocuteurs à parler d'eux.
- Identifiez des personnes qui savent vraiment accueillir. Observez comment elles font pour créer un climat chaleureux et prenez exemple sur elles.
- Pensez à aller vers vos nouveaux collègues pour vous présenter.
- Développez plus de relations sociales sur votre lieu de travail. Rejoignez des groupes/réseaux, essayez de nouvelles activités.