



Rapport Développement
Synthèse
Camille Dubois

Styles

Focus

Sommaire

Introduction au Rapport d'évaluation.....	3
Capitaliser sur ses points forts et gérer les risques associés.....	4
Gérer ses limites et Travailler ses axes de progrès.....	16
Commentaires / Actions.....	22

A propos de ce rapport

Ce rapport s'appuie sur l'évaluation des Styles et permet d'explorer les motivations individuelles, les préférences, les besoins et les talents vis-à-vis des principaux champs professionnels.

Les résultats sont issus de la comparaison avec un groupe de plus de 1 240 professionnels et managers et sont présentés sur une échelle en stens de 1 à 10.

S'appuyant sur une auto-évaluation, les résultats reflètent la manière dont la personne se perçoit. Nos recherches ont néanmoins montré qu'il s'agit d'une mesure pertinente pour prédire le comportement des individus dans un contexte professionnel.

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

Ces informations sont généralement valides pour une durée de 12 à 24 mois, selon les circonstances.

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

Saville Consulting ne peut garantir qu'il n'a pas été modifié ou corrigé et ne saurait être responsable de l'utilisation qui en sera faite.

Ce questionnaire est limité à l'usage exclusif des clients autorisés et des consultants de Saville Consulting.

Introduction au Rapport d'évaluation

Ce rapport Développement 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 dépend de chaque personne et dans une certaine mesure du poste occupé, des opportunités et des ressources disponibles. Ce rapport comprend des conseils de développement dans les quatre catégories suivantes.

Capitaliser sur ses points forts

En général, les personnes qui réussissent connaissent bien leurs points forts et savent en tirer parti. Tout en essayant de compenser ou de dépasser ses limites, il est utile d'exploiter ses points forts. Ce Rapport Développement Synthèse propose des conseils pour Capitaliser sur ses points forts (les 8 compétences les plus élevées).

Gérer les risques liés à ses points forts - Points de vigilance

Les aspects que l'on maîtrise bien sont ceux sur lesquels on aime s'appuyer. Ces points forts peuvent néanmoins comprendre des risques. 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 Développement Synthèse propose des conseils pour Gérer les risques liés à ses points forts (les 4 compétences les plus élevées).

Travailler ses axes de progrès

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. Ce Rapport Développement Synthèse propose des conseils pour Travailler ses axes de progrès (les 8 compétences les plus en retrait).

Gérer ses limites

Les points faibles ne sont pas toujours des zones où il y a le désir et la capacité à changer. Plutôt que chercher à changer fondamentalement sur ces aspects, il est plus pertinent de gérer au mieux ses points faibles. Ce Rapport Développement Synthèse propose des conseils pour Gérer ses limites (les 4 compétences les plus en retrait).

Capitaliser sur ses points forts

Fait impression sur les gens

Attire l'attention; Met en avant ses réalisations personnelles; Obtient de la reconnaissance



Extrêmement haut

Au-dessus des 99% inférieurs de la population de référence

- Proposez à votre équipe d'en être le (la) représentant(e) à l'extérieur.
- 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.
- Mettez-vous dans des situations où vous avez à convaincre, à vendre.
- Mettez en avant la qualité du travail de votre équipe et de vos collègues.
- Pensez à utiliser les différents supports à votre disposition pour promouvoir vos réussites (ex: article dans la newsletter de l'entreprise, via une organisation professionnelle, etc).
- Soyez factuel(le) lorsque vous parlez de vos succès : utilisez des résultats chiffrés ou des feedbacks de vos clients et de vos responsables.
- Identifiez les managers et les collègues qui proposent de l'aide aux autres et qui les félicitent volontiers.
- Qui n'a pas une très bonne image de vous ? Faites tout ce que vous pouvez pour que ces personnes changent d'opinion sur vous.

Gérer les risques liés à ses points forts

Fait impression sur les gens

Attire l'attention; Met en avant ses réalisations personnelles; Obtient de la reconnaissance



Extrêmement haut

Au-dessus des 99% inférieurs de la population de référence

- N'attirez pas l'attention inutilement, surtout dans un contexte de forte tension ou conflictuel. ACTION : Mettez-vous en avant quand la situation est appropriée, se montrer autant n'est pas toujours opportun !
- Attention à ne pas être perçu(e) comme une personne opportuniste ou motivée uniquement par ses propres intérêts. ACTION : Soyez honnête, cohérent(e) et direct(e) avec vos collègues. Se mettre en avant aux dépens de l'un(e) d'eux pourrait être très mal perçu.
- Ne perdez pas de temps à essayer de convaincre des personnes qui ne sont pas décisionnaires. ACTION : Identifiez les personnes importantes et celles qui les conseillent et assurez-vous de faire bonne impression à ces personnes-là.
- Il est parfois inapproprié d'attirer l'attention des autres aux dépens d'un collègue plus senior, ou d'une personne au beau milieu de sa présentation. ACTION : Attirez l'attention sur vous au moment opportun.
- Faites attention à ne pas prendre trop de place face aux autres et à ne pas vous montrer trop sûr(e) de vous. ACTION : Attirez l'attention sur vous, mais toujours à bon escient.
- Quand vous parlez de vos réussites personnelles, faites attention à ne pas exagérer : vous pourriez rater des occasions de progresser dans d'autres domaines. ACTION : Soyez plus mesuré(e) quand vous parlez de vos réussites, et prenez le temps de vous intéresser aux autres.
- Attention à ne pas "trop en faire" lorsque vous parlez de vos réussites personnelles : elles pourraient bien être perçues comme très modestes par les autres. ACTION : Renseignez-vous sur les résultats et les réussites des autres. Cela vous permettra de distinguer les petits succès des grandes réussites...
- Si l'on vous trouve trop insistant(e), on risque de rejeter vos idées (même les bonnes). ACTION : Quand vous voulez défendre une idée, fixez-vous un temps de parole maximum. Évitez de présenter plusieurs fois votre argumentaire aux mêmes personnes.
- Vous risquez de mettre les autres mal à l'aise en demandant trop de feedback positif. ACTION : Essayez de gérer votre besoin de reconnaissance.
- Faites attention à ne pas vous attribuer tous les honneurs du travail 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.

Capitaliser sur ses points forts

Prend des décisions

Décide des actions à entreprendre; Assume des responsabilités; S'en tient à ses décisions



Très haut

Au-dessus des 95% inférieurs de la population de référence

- Dans les projets de groupe, donnez du rythme et faites avancer les choses. Incitez clairement l'équipe à prendre des décisions.
- Dans les réunions, essayez toujours d'aboutir à des décisions ou des plans d'actions.
- Assurez-vous que les prises de risque sont calculées. Envisagez le pire pour parer à toute éventualité.
- Après coup, passez vos décisions en revue pour analyser en quoi elles étaient bonnes ou mauvaises. Réfléchissez à ce que vous auriez pu faire pour prendre la bonne décision. Tirez les leçons de vos erreurs.
- Facilitez la prise de décision en mettant en évidence les différentes options et les risques majeurs.
- Encouragez les autres à prendre des décisions et à passer à l'action. Faites avancer les discussions jusqu'à ce qu'elles aboutissent.
- Saisissez toutes les opportunités de faire avancer les choses.
- Identifiez les experts et les personnes influentes à qui vous pouvez demander conseil avant de prendre une décision importante.
- Investissez-vous prioritairement dans les domaines qui auront plus d'impact et de retombées positives.
- Portez-vous volontaire pour mener des projets et prendre en charge de nouvelles tâches. Profitez de l'opportunité de travailler hors de votre zone de confort.
- Recherchez l'accord et le soutien des autres avant de prendre des décisions importantes.
- Assurez-vous que les décisions que vous prenez sont bien mises en œuvre. Quand il est nécessaire de changer une décision, c'est souvent parce que son implémentation est inefficace.
- Pour les décisions importantes, formalisez le processus décisionnel : cela permettra d'aboutir à une conclusion viable.

Gérer les risques liés à ses points forts

Prend des décisions

Décide des actions à entreprendre; Assume des responsabilités; S'en tient à ses décisions



Très haut

Au-dessus des 95% inférieurs de la population de référence

- Ne courez-vous pas le risque d'être perçu(e) comme trop dominant(e) en groupe ? N'hésitez pas à céder votre place et à désigner d'autres personnes pour mener les réunions et mettre en place les actions.
- Une décision est souvent susceptible de rester lettre morte, si on ne s'assure pas qu'elle est bien suivie d'effets. ACTION : Pensez à vous impliquer dans la mise en place des décisions que vous prenez.
- Face à un sujet important mais non urgent, ne prenez pas de décision dans la précipitation, sans vous accorder le temps nécessaire à la réflexion. ACTION : Identifiez bien les décisions importantes et délicates et réfléchissez à la meilleure façon de les prendre.
- Vous arrive-t-il d'imposer vos décisions à des personnes qui n'ont pas été consultées ? ACTION : Efforcez-vous de consulter davantage les autres et de prendre en compte les points de vue différents du vôtre.
- Est-il vraiment opportun de prendre des décisions avant que vos collègues ne soient prêts à les appliquer ? ACTION : Laissez le temps à vos collègues d'étudier les implications et les conditions de réussite de vos décisions, de sorte qu'ils puissent les mettre en place plus efficacement.
- Attention à ne pas empiéter sur les prérogatives des autres. ACTION : Respectez les rôles de chacun et concentrez-vous sur vos propres responsabilités. Attention à ne pas empiéter sur les prérogatives des autres.
- Attention ! Vous investir sans compter, alourdir votre charge de travail et prendre toujours plus de responsabilités peut avoir un effet négatif sur la performance. ACTION : Discutez avec votre supérieur du partage des responsabilités et soyez prudent(e) avec la prise responsabilités.
- Vous arrive-t-il d'être d'autant plus déterminé(e) à suivre un plan d'actions qu'il suscite une forte opposition ? ACTION : Attention à ne prendre des décisions uniquement motivées par votre volonté de montrer que vous avez raison.
- Les personnes qui affichent des opinions très arrêtées peuvent être perçues comme manquant d'objectivité. ACTION : Prenez du recul et faites attention à ce que vos décisions ne soient pas prises sur la base de vos opinions personnelles plutôt que sur les critères pertinents.

Capitaliser sur ses points forts

Convainc les personnes

Persuade les autres; Influence les opinions des autres; Négocie



Très haut

Au-dessus des 95% inférieurs de la population de référence

- Quand ce sont toujours les mêmes personnes que vous avez à convaincre, essayez de varier votre approche pour ne pas être trop prévisible et pour éviter qu'elles ne contre-argumentent trop facilement.
- Quand vous construisez un argumentaire, n'hésitez pas à solliciter vos collègues. Ils pourraient vous apporter un éclairage différent.
- 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.
- Soyez au clair sur ce qui n'est pas négociable et entraînez-vous à le dire clairement à vos interlocuteurs.
- Prenez part à des négociations plus difficiles et à plus forts enjeux.
- Demandez à suivre une formation sur la négociation.

Gérer les risques liés à ses points forts

Convainc les personnes

Persuade les autres; Influence les opinions des autres; Négocie



Très haut

Au-dessus des 95% inférieurs de la population de référence

- A trop vouloir imposer votre point de vue, vous risquez de ne pas entendre les arguments pertinents de vos interlocuteurs. ACTION : Soyez à l'écoute de vos clients et de vos collègues. Ecoutez plus attentivement.
- Faites attention à ne pas "prêcher des convaincus" : Observez attentivement votre interlocuteur, en particulier les signes qui indiquent s'il est déjà convaincu par vos idées ou non. Evitez d'en "faire trop".
- Soyez prudent(e) lorsque votre interlocuteur maîtrise mieux votre sujet que vous. ACTION : Remettez votre échange à plus tard et documentez-vous sérieusement avant de reprendre votre argumentaire.
- Quand les autres ne veulent pas changer d'avis, faites attention à ne pas vous montrer trop insistant(e). ACTION : N'essayez pas de 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 s'accrochent. ACTION : Attention à ne pas agacer voire énerver les autres. Il vaut parfois mieux changer de sujet pour aboutir à une issue plus favorable.
- Attention à ne pas céder toujours plus de terrain quand vous sentez que la partie adverse finira de toute façon par conclure le marché mais cherche à obtenir toujours plus. ACTION : Soyez ferme sur votre limite et arrêtez la négociation.
- 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.

Capitaliser sur ses points forts

Interagit avec les autres

Montre de l'enthousiasme; Établit des contacts;
Travaille en réseau



Très haut

Au-dessus des 95% inférieurs de la population de référence

- Pensez à impliquer les membres les plus discrets de l'équipe et mettez leurs compétences à profit.
- Déterminez avec quelles personnes il est important d'améliorer vos relations. Prenez le temps de le faire.
- Impliquez les autres et créez de l'émulation pour atteindre les objectifs de l'équipe.
- Montrez de l'enthousiasme pour entraîner les autres et faire avancer les projets.
- L'enthousiasme est communicatif. Passez du temps à échanger avec vos collègues sur les raisons qui font que leurs idées sont bonnes.
- Insufflez une énergie positive dans les échanges pour améliorer la dynamique des réunions qui traînent en longueur ou qui sont conflictuelles !
- Rencontrez toutes les nouvelles personnes qui sont en contact avec votre service.
- Réfléchissez aux moyens d'améliorer vos relations avec les autres (ex: invitation à un événement, déjeuner).
- Proposez de mettre en relation les personnes qui pourraient avoir des intérêts communs.
- Exploitez au maximum votre réseau : Demandez à vos contacts de vous mettre en relation avec des personnes de leurs propres réseaux.
- Consacrez du temps à entretenir votre réseau par téléphone, même lorsque vous êtes très occupé(e).
- Assurez-vous que vous développez votre réseau à bon escient. Passez du temps avec des personnes avec lesquelles vous avez des intérêts communs.

Gérer les risques liés à ses points forts

Interagit avec les autres

Montre de l'enthousiasme; Établit des contacts;
Travaille en réseau



Très haut

Au-dessus des 95% inférieurs de la population de référence

- Faites attention à ne pas trop attendre des relations avec les autres. ACTION : Trouvez un juste équilibre entre ce que vous pouvez demander ou non.
- N'y a-t-il pas un risque à trop solliciter les autres ? Ils pourraient mal le supporter quand ils sont très occupés... ACTION : Assurez-vous que la personne sollicitée a du temps à vous consacrer.
- Passer du temps avec les autres ne se fait-il pas au détriment de votre travail ? ACTION : Faites d'abord ce que vous avez à faire avant de discuter avec les autres.
- Attention à ne pas être perçu(e) comme une personne trop enthousiaste ou manquant de discernement. ACTION : Analysez les situations et modérez votre enthousiasme quand il le faut.
- Attention à ne pas survendre vos idées. ACTION : Soyez ouvert(e) aux idées des autres. Montrez autant d'enthousiasme pour leurs idées que pour les vôtres.
- Les personnes moins sociables que vous ne peuvent-elles pas trouver les contacts réguliers envahissants ou intéressés ? ACTION : Soyez attentif(ve) aux signes qui montrent que les personnes n'ont pas envie de discuter.
- Ne risquez-vous pas de tomber dans la routine à force de participer toujours aux mêmes événements, de fréquenter toujours les mêmes personnes ? Réfléchissez à de nouvelles opportunités de développer votre réseau. ACTION : Fixez-vous des objectifs précis pour développer votre réseau.
- Attention à ne pas perdre du temps avec des personnes certes intéressantes, mais qui ne font pas vraiment bouger les choses. ACTION : Utilisez votre temps à bon escient.

Capitaliser sur ses points forts

Dégage de la confiance en soi

Dégage de la confiance en soi; Décide de son propre avenir; Valorise ses propres contributions



Très haut

Au-dessus des 95% inférieurs de la population de référence

- Servez-vous de votre confiance en vous pour essayer de nouvelles choses et élargir le champ de vos missions.
- Vous arrivez facilement à asseoir votre crédibilité vis-à-vis de vos interlocuteurs ? Orientez-vous vers des fonctions qui nécessitent cette aptitude !
- Travaillez avec un coach pour favoriser votre développement personnel.
- Cherchez à prendre des fonctions qui augmenteront votre visibilité dans l'organisation.
- Participez à des projets qui se situent hors de votre zone de confort.
- Demandez des retours sur votre travail, ne vous reposez pas uniquement sur vos propres impressions.
- Soyez conscient de vos points forts. Recherchez les opportunités de les exploiter au maximum.
- Identifiez les personnes dont les points forts pourront compenser vos points faibles.
- Pensez à votre propre carrière et réfléchissez aux actions et aux expériences qui vous permettront de concrétiser vos ambitions personnelles.
- Identifiez les managers susceptibles de vous aider à faire progresser votre carrière.
- Développez vos points forts, votre expertise et vos connaissances de manière à accroître votre performance et votre efficacité au travail.
- Evitez d'agir si vous n'êtes pas sûr(e) de vous. Soyez transparent(e) et collectez davantage d'informations avant de passer à l'action.

Capitaliser sur ses points forts

Passé à l'action

Fait avancer les choses; Fait preuve d'initiative;
Investit de l'énergie



Très haut

Au-dessus des 95% inférieurs de la
population de référence

- Assurez-vous que tout le monde vous suit avant de vous lancer dans un nouveau projet.
- Pourquoi ne pas participer à des projets particuliers qui impliquent des activités de résolution de problèmes et de large consultation des autres ?
- Gagnez en expérience grâce à des contrats à court terme ou des remplacements.
- Recherchez les opportunités de prendre des initiatives, d'expérimenter de nouvelles pratiques, de développer de nouveaux secteurs d'activité ou bien tentez de remettre sur pied des branches qui ne sont pas très performantes.
- Faites bouger les choses dans les domaines où l'inertie et l'indécision semblent avoir pris le pas.
- Bâissez-vous une réputation de quelqu'un qui prend des initiatives et qui résout les problèmes avant qu'ils ne s'aggravent.
- Utilisez cette énergie pour insuffler de l'enthousiasme et du rythme dans les projets autour desquels les autres semblent découragés.
- Reprenez un projet abandonné qui n'enthousiasme personne et menez-le à son terme.

Capitaliser sur ses points forts

Exprime clairement l'information
Fait des présentations; Explique les choses;
Dégage de l'aisance sociale



Très haut
Au-dessus des 95% inférieurs de la population de référence

- Pourquoi ne pas vous inscrire à une formation de niveau avancé en présentation / prise de parole en public ?
- Réfléchissez à la meilleure façon d'expliquer, de faire passer un message même complexe. Essayez de préparer des supports pédagogiques (ex : power-point) et de les présenter aux autres.
- 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.
- Une fois un projet collectif achevé, proposez à l'équipe de le présenter.
- N'hésitez pas à recourir à différents supports pour faire vos présentations.
- Recherchez des opportunités de vous impliquer dans les activités de communication interne et externe de votre entreprise.
- Entraînez-vous encore et encore en répétant votre discours auprès de différentes personnes. A chaque fois, faites le bilan et voyez ce que vous pouvez améliorer.
- Enregistrez une réunion et écoutez ensuite l'enregistrement. Repérez des points qui auraient été mal exprimés par quelqu'un puis repris par une autre personne. Entraînez-vous à reformuler ces idées pour les rendre plus claires.
- Repérez dans le discours de vos collègues, de vos clients (etc.) des métaphores ou des images qui "parlent" aux gens et donnent de l'impact à leurs idées.
- Apprenez à être plus confiant(e). Réfléchissez aux points forts qui vous différencient des autres, et gardez-les en tête. Ex: "je suis le plus consciencieux de l'équipe".
- Avant un événement important, consacrez du temps à travailler sur votre confiance en vous.

Capitaliser sur ses points forts

Saisit les opportunités

Identifie les opportunités commerciales; Génère des ventes; Dépasse ses concurrents



Très haut

Au-dessus des 95% inférieurs de la population de référence

- Montrez aux autres comment saisir de nouvelles opportunités grâce aux groupes/clubs de professionnels. Vous pouvez par exemple faire des présentations, contribuer à la rédaction de newsletters ou d'articles de revue ou encore créer un blog.
- Bâissez-vous une réputation de personne réceptive et entreprenante.
- Etudiez les tendances du marché et faites des suggestions quant aux opportunités de développement de services ou de produits.
- Etudiez la manière dont les clients recourent aux fournisseurs et cherchez à obtenir un retour sur ce qu'ils aiment ou n'aiment pas à propos de leurs fournisseurs.
- Recherchez les opportunités qui vous permettront de prendre en charge des comptes clients plus importants/internationaux/stratégiques.
- Demandez des références et des recommandations à des collègues/des supérieurs.
- Améliorez jusqu'à la perfection votre connaissance du produit.
- Documentez-vous sur vos concurrents et transmettez ces informations à vos collègues. Partagez des astuces pour battre la concurrence.
- 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.

Travailler ses axes de progrès

Comprend les gens

Fait preuve d'empathie; Écoute les gens;
Comprend les motivations des autres



Extrêmement bas

Au-dessus des 1% inférieurs de la population de référence

- Encouragez les autres à parler d'eux.
- Posez des questions ouvertes et faites l'effort d'apprendre à connaître les autres.
- Demandez aux gens ce qui les motive et pourquoi ils ont fait tel ou tel choix.
- Efforcez-vous de comprendre les problèmes des gens et les difficultés qu'ils traversent.
- Cherchez comment vous pouvez aider et soutenir les autres d'un point de vue pratique quand c'est possible.
- Parlez moins, laissez les autres s'exprimer et aller au fond des choses.
- Faites preuve d'un certain niveau de compréhension ; identifiez les idées-clés.
- Interrogez les autres sur ce qui les motive et demandez-leur pourquoi ils ont fait les choix qu'ils ont faits.

Gérer ses limites

Comprend les gens

Fait preuve d'empathie; Écoute les gens;
Comprend les motivations des autres



Extrêmement bas

Au-dessus des 1% inférieurs de la population de référence

- Passez plus de temps à discuter avec les gens et apprenez à les connaître.
- Si quelqu'un a un comportement inattendu, demandez-lui pourquoi il/elle a agi comme ça.
- Si montrer de l'empathie n'est pas quelque chose de naturel chez vous, proposez votre soutien ou votre aide à un niveau pratique.
- Essayez de vous montrer plus compétent(e) dans l'écoute active, en maintenant le contact visuel et en accordant aux autres toute votre attention.
- Tenez le rôle de secrétaire durant les réunions.
- Demandez aux autres ce qui les motive et ce qui, selon eux, motive les personnes de leur entourage.

Travailler ses axes de progrès

Développe une expertise

Saisit les occasions d'apprendre; Acquiert des connaissances et des compétences; Tient ses connaissances à jour



Extrêmement bas

Au-dessus des 1% inférieurs de la population de référence

- Prévoyez un temps de développement personnel dans votre emploi du temps mensuel, en vous donnant deux objectifs à remplir par mois.
- Faites une liste des domaines sur lesquels vous pourriez monter en compétences pour rendre votre travail plus facile et préparez un plan d'actions en plusieurs étapes.
- Entourez-vous d'un réseau d'experts capables de vous conseiller de manière judicieuse sur les questions-clés et de vous aider à développer votre expertise dans différents domaines.
- Identifiez les personnes qui prennent régulièrement du temps pour développer leurs compétences, et observez comment elles tirent parti des occasions d'apprendre.
- Exercez-vous à la lecture en diagonale (lire rapidement en ne retenant que les idées essentielles) et surlignez les points importants dans les articles.
- Tous les mois, trouvez du temps pour lire des revues scientifiques et vous maintenir à jour dans votre domaine.
- Utilisez le temps que vous passez dans les transports pour lire les derniers articles ou écouter des cd/dvd/podcasts intéressants.
- Lisez un ouvrage spécialisé par mois et rédigez une fiche de lecture. Envoyez-la par e-mail aux personnes susceptibles d'être intéressées par le sujet.

Gérer ses limites

Développe une expertise

Saisit les occasions d'apprendre; Acquiert des connaissances et des compétences; Tient ses connaissances à jour



Extrêmement bas

Au-dessus des 1% inférieurs de la population de référence

- Mesurez les risques qu'il y a à ne pas être au fait des nouvelles avancées dans votre domaine et les conséquences que cela peut entraîner.
- Votre travail risque de devenir répétitif et de manquer d'intérêt si vous n'investissez pas dans le développement de votre expertise.
- Si vous ne disposez pas de suffisamment de temps pour apprendre, demandez à un membre de l'équipe de s'informer des dernières tendances et évolutions et de vous les présenter.
- Evitez d'avoir à apprendre de nouvelles choses ou d'acquérir des compétences dans un contexte stressant / à la dernière minute.
- Vérifiez avec l'aide d'un expert que vous avez bien compris les points essentiels.
- Evitez les méthodes d'apprentissage qui reposent principalement sur l'utilisation de documents écrits ou la lecture.
- Ne recourez pas uniquement la lecture pour développer votre expertise.

Travailler ses axes de progrès

Travaille en équipe

Travaille de manière participative; Encourage les contributions au travail d'équipe; Implique les autres dans les décisions



Extrêmement bas

Au-dessus des 1% inférieurs de la population de référence

- Apprenez à connaître les membres de l'équipe. Tâchez de comprendre le rôle de chacun et ce qu'ils peuvent apporter.
- Réfléchissez avec les autres à la manière de travailler ensemble, de sorte que ça profite à tous.
- Assurez-vous que toutes les personnes qui seront amenées à utiliser le produit/service ont été incluses dans le projet.
- Pensez à l'avantage d'entendre plusieurs points de vue et réfléchissez à la manière dont les propositions des autres apportent une contribution utile.
- Il est parfois préférable de rencontrer les gens en tête-à-tête avant une réunion pour prendre connaissance de leurs points de vue.
- Assurez-vous que toutes les parties prenantes ont eu l'opportunité d'exprimer leur point de vue.
- Mettez en place un échéancier précis pour la concertation et la prise de décision.
- Assurez-vous que tout le monde sait à qui revient la décision finale.

Gérer ses limites

Travaille en équipe

Travaille de manière participative; Encourage les contributions au travail d'équipe; Implique les autres dans les décisions



Extrêmement bas

Au-dessus des 1% inférieurs de la population de référence

- Recherchez des occasions où vous pourrez travailler seul(e), surtout après du travail de groupe.
- Identifiez les collaborateurs qui ont un style de travail complémentaire au vôtre et avec qui il est agréable de travailler.
- Soyez au clair sur ce qui doit être fait en équipe et ce qui peut être fait individuellement.
- Voyez sur quels points vous avez besoin des contributions de chacun et réfléchissez au meilleur moyen de les obtenir (email, réunions d'équipe, etc.)
- Identifiez les parties prenantes qui seront impactées par vos décisions. Demandez aux autres de vous aider à obtenir leur concours et leur coopération.

Travailler ses axes de progrès

Explore les possibilités

Développe des concepts; Applique des théories;
Identifie les principes sous-jacents

1

Extrêmement bas

Au-dessus des 1% inférieurs de la population de référence

- Demandez à vos collègues de vous exposer leur raisonnement et demandez-leur pourquoi ils défendent une solution qui paraît aussi complexe. Cela pourra enrichir leur réflexion autant qu'améliorer votre compréhension.
- Passez du temps avec des collègues ayant un esprit plus conceptuel que le vôtre. Cherchez à comprendre leurs arguments.
- Etayez vos arguments par des éléments théoriques si besoin.
- Partez des concepts développés par vos collègues et voyez dans quelle mesure vous pouvez les approfondir.
- Essayez de vous impliquer dans un projet qui requiert l'apport d'une théorie ou une approche différente.
- Exercez-vous à réfléchir aux éléments-clés d'un concept.

Gérer ses limites

Explore les possibilités

Développe des concepts; Applique des théories;
Identifie les principes sous-jacents

1

Extrêmement bas

Au-dessus des 1% inférieurs de la population de référence

- Soyez patient(e) avec vos collègues qui ont une approche plus théorique que la vôtre.
- Laissez aux autres le soin de produire des concepts et essayez d'identifier quelles sont les options susceptibles de déboucher sur une application pratique.
- Concentrez-vous sur des idées abstraites seulement quand l'organisation peut en retirer des bénéfices tangibles.
- Mettez du temps de côté pour comprendre les suggestions les plus complexes émises par les autres.
- Demandez à un collègue expérimenté de vous expliquer en détails les concepts les plus importants.
- Discutez en détail avec les autres des théories que vous utilisez dans votre travail.
- Passez du temps à discuter avec vos collègues des principes sous-jacents à certaines idées ou arguments.

Travailler ses axes de progrès

Se conforme aux normes

Se comporte de manière éthique; Assure la confidentialité; Agit avec intégrité



Extrêmement bas

Au-dessus des 1% inférieurs de la population de référence

- 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.
- Respectez vos engagements dans toutes les situations, à moins que ça ne soit vraiment impossible. Restez le plus fidèle possible à vos engagements initiaux.
- Passez de la parole aux actes : agissez en accord avec ce que vous attendez des autres. Evitez de traiter les personnes ou les situations de manière incohérente ou différenciée.

Travailler ses axes de progrès

Valorise les personnes

Montre de la considération envers les autres; Est tolérant envers les autres; Fait confiance aux gens



Extrêmement bas

Au-dessus des 1% inférieurs de la population de référence

- Acceptez les gens comme ils sont, sachez apprécier leurs compétences et mettre en valeur leurs contributions. Focalisez-vous sur les choses qui importent.
- Lorsque quelqu'un se trompe ou commet une erreur de jugement, réfléchissez à vos propres faiblesses vous permettra de remettre l'erreur dans son contexte, sans la surévaluer.
- Efforcez-vous de vous montrer plus accessible, montrez de l'empathie pour les problèmes que les autres doivent affronter.
- Parmi les divers problèmes que rencontrent les autres, sachez reconnaître ceux qui sont de "vrais problèmes". Soyez attentif(ve) et soutenez-les autres lorsqu'ils rencontrent de tels problèmes.
- Réfléchissez aux problèmes considérés par vos collègues comme véritablement importants et essayez de montrer de la sympathie envers les personnes qui vous en parlent.
- Essayez de ne pas vous montrer frustré(e) ni impatient(e) envers les autres.
- Appuyez-vous sur la complémentarité des atouts des membres de l'équipe et instaurez une ambiance de respect mutuel. Combiner différentes compétences peut s'avérer très efficace.
- Expliquez aux autres comment ils peuvent gagner votre confiance en précisant clairement vos attentes.
- Quand une personne a entamé/trahi votre confiance, dites-le lui clairement.

Travailler ses axes de progrès

Conçoit des stratégies

Élabore des stratégies; Anticipe les tendances;
Envisage l'avenir



Extrêmement bas

Au-dessus des 1% inférieurs de la population de référence

- Arrangez-vous pour travailler auprès de personnes ayant une vision stratégique.
- Impliquez-vous dans des projets qui demandent une vision stratégique développée, apprenez des autres.
- Etudiez différents modèles de pensée stratégique.
- Restez au fait des différentes stratégies des entreprises et des manières de conduire le changement en lisant des articles et des études de cas dans la presse.
- Passez du temps à réfléchir à l'influence de la stratégie d'entreprise sur votre équipe et votre fonction.
- Résumez la stratégie de votre département/secteur en trois phrases.
- Gardez un moment pour passer en revue une fois par trimestre les évolutions envisageables.
- Soyez attentif(ve) aussi bien aux objectifs à long-terme qu'à ce que vous devez produire à court terme.
- Prenez en compte les objectifs à long-terme dans ce que vous réalisez à court et moyen-terme.

Travailler ses axes de progrès

Génère des idées

Produit des idées; Développe des approches innovantes; Adopte des solutions radicales



Très bas

Au-dessus des 5% inférieurs de la population de référence

- Rappelez-vous que très peu d'idées sont foncièrement originales - réfléchissez à des idées qui ont été mises en œuvre ailleurs et pensez à la manière de les transposer dans votre contexte.
- Restez à la pointe des connaissances de votre domaine d'expertise. Utilisez la littérature récente et des études de cas pour réfléchir à de nouvelles approches.
- Echappez-vous du bureau et prenez le temps de réfléchir.
- Passez du temps avec des collègues créatifs, consultez-les régulièrement et identifiez sur quelles bases reposent leurs idées.
- Trouver la solution pertinente et parfaitement adaptée à un problème nécessite de rassembler un grand nombre d'esprits créatifs. Endossez le rôle de modérateur de ce groupe afin de parvenir à une solution globale.
- Envisagez au moins quatre options avant de décider de la marche à suivre.
- Cherchez les causes des échecs et les moyens d'améliorer les choses.

Commentaires / Actions