COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR!

PROGRAMME D'EMPLOYABILITÉ DES JEUNES



ADAPTABILITÉ

CAHIER D'EXERCISES SUR L'ADAPTABILITÉ

Skills Compétences Canada

Reconnaissance

La série de cahiers d'exercices du Programme d'employabilité des jeunes en matière de a été élaborée par Skills/Compétences Canada, avec le soutien du gouvernement du Canada.

Nous tenons à remercier le Collège Bow Valley et Futureworx, qui ont joué un rôle déterminant dans l'élaboration du contenu de ce cahier d'exercices.

Nous avons pris soin d'utiliser tout matériel reproduit conformément à la politique de Futureworx et aux directives d'utilisation équitable et à la politique et aux procédures de droits d'auteur du Collège Bow Valley. Les documents sont destinés à un usage non commercial uniquement. Tout coût associé à l'accès aux cahiers sera limité au recouvrement des coûts d'impression et des services connexes. La reproduction par quelque moyen que ce soit, ou la copie des documents sans autorisation, est strictement interdite.

Droit d'auteur @ Skills/Compétences Canada 2021
Tous droits réservés

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez prendre contact avec :

Skills/Compétences Canada
294, rue Albert, bureau 201, Ottawa (Ontario) K1P 6E6

Télécopieur : 613 691-1404 Sans frais : 1 877 754-5226

skillscompetencescanada.com/fr/

Ce document est distribué par Skills/Compétences Canada



ADAPTABILITÉ

Skills Compétences Canada

Utilisez la table des matières pour naviguer dans ce cahier d'exercices.
Suivez vos progrès en cochant la case (✓) à côté de chaque section et de chaque sujet que vous avez terminé.

Section et sujet		Page	✓
Bienvenue		**4**	☐
	Introduire, définir et mesurer les compétences pour réussir	5 à 7	
	Exercice — Tentez le coup!	8	
	Premiers pas en matière de l'adaptabilité	10 à 16	
	Petites bouchées de l'adaptabilité	17 à 23	
Entraînement de l'adaptabilité		**25**	☐
	Tâche 1 Autoévaluation	27	
	Tâche 2 Incapacité à s'adapter?	30	
	Tâche 3 Apprendre à gérer le changement	32	
	Tâche 4 S'adapter de manière positive	33	
Stimulants des compétences		**37**	☐
	Stimulant 1 L'adaptabilité joue un rôle dans les compétences pour réussir	39	
	Stimulant 2 Adaptabilité et masquage	40	
Clé de correction		**41**	☐
	Réponses pour la section Entraînement	43 à 46	
Évaluation		**47**	☐
	Questions d'évaluation	49 à 53	
	Clé de correction	54 à 55	
	Guide de réponses	56	

BIENVENUE

AU PROGRAMME D'EMPLOYABILITÉ DES JEUNES EN MATIÈRE DE COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR!

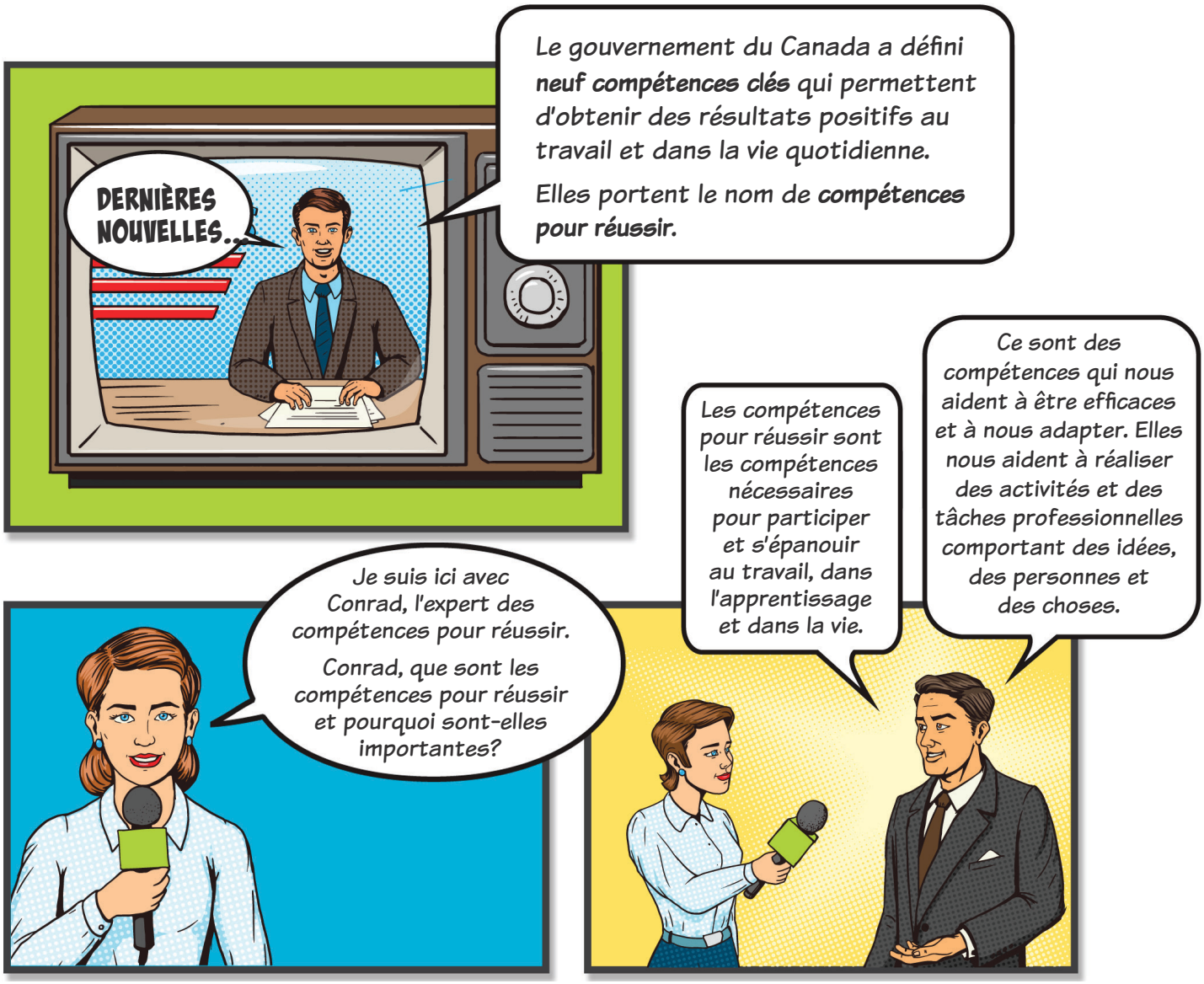
Dans ce cahier d'exercices, vous découvrirez une compétence importante nommée...



COMMENT UTILISER LE CAHIER D'EXERCICES?

1. *Commencez par étudier les renseignements et faits amusants au sujet de l'adaptabilité et des compétences pour réussir.*
2. *Exercez vos compétences à la section Entraînement.*
3. *Renforcez vos compétences à la section Stimulant.*
4. *Vérifiez votre travail de la section Entraînement à l'aide de la clé de correction.*
5. *Essayez de répondre aux questions d'évaluation à la fin, pour vous faire une idée de la force de vos compétences.*

PRÉSENTATION DES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR



LES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR SONT...

Toutes les compétences dont les gens ont besoin pour travailler, apprendre et vivre. Elles constituent le fondement de l'apprentissage d'autres compétences.



LES 9 COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR





© 2021 Skills Compétences Canada

RENFORCER LES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR

Réfléchissez à une occasion où vous avez essayé quelque chose de nouveau. Il peut s'agir d'un sport, d'apprendre à programmer, d'apprendre à jouer d'un instrument. Vous avez peut-être excellé tout de suite, mais ce n'est pas le cas de la plupart d'entre nous. Nous devons nous entraîner pour nous améliorer.

De même, vous devez vous entraîner pour renforcer vos compétences pour réussir. Pour cela, vous devez vous entraîner à des tâches, des questions et des problèmes liés aux compétences pour réussir, en commençant par celles de niveau débutant et en évoluant vers les niveaux intermédiaire et avancé.

Niveaux des compétences pour réussir

Débutant	Intermédiaire	Avancé
Entraînement requis	Prêt à continuer à apprendre	C'est parti!

Les compétences, comme les muscles, se renforcent à mesure que nous les utilisons. Renforcer vos compétences pour réussir vous aidera à réussir dans le monde du travail en constante évolution d'aujourd'hui et dans la vie quotidienne.

Que signifient les niveaux?

- Les tâches, questions et problèmes du niveau débutant sont moins difficiles que ceux des niveaux intermédiaire et avancé.
- Les personnes dont les compétences se situent au niveau débutant doivent s'exercer pour renforcer leurs compétences. Lorsque vous disposez de compétences de niveau intermédiaire ou supérieur, vos compétences sont suffisamment solides pour vous permettre d'acquérir des compétences scolaires, techniques ou professionnelles.
- Les employeurs aiment embaucher des travailleurs qui sont efficaces, compétents et capables d'apprendre, car ils savent qu'ils sont plus susceptibles de résoudre des problèmes avec précision, de terminer leur travail, d'apprendre de nouveaux processus et de s'adapter aux changements sur le lieu de travail.
- Ces compétences sont tout aussi importantes dans la vie quotidienne. Nous avons tous besoin de lire des informations, de remplir des documents, de prendre des décisions sur le montant que nous pouvons dépenser pour des choses que nous voulons acheter, de travailler et de communiquer efficacement avec nos amis, notre famille, nos enseignants et nos employeurs, et d'utiliser des ordinateurs et d'autres technologies numériques.



LES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR SONT...

Utilisées pour naviguer notre vie quotidienne et le monde du travail. Elles nous permettent de continuer à apprendre, afin de ne pas être distancés et laissés derrière.

TENTEZ LE COUP — CORRESPONDANCE DES TÂCHES ET DES COMPÉTENCES

COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR

Adaptabilité	ADA	**Calcul**	CAL
Collaboration	COL	**Résolution de problèmes**	R S
Communication	COM	**Lecture**	LEC
Créativité et innovation	C I	**Rédaction**	RÉD
Compétences numériques	C N		

EXERCICE

Jetez un œil à la liste ci-dessous. Quelles sont les compétences dont vous croyez avoir besoin pour réaliser chaque tâche? Écrivez l'abréviation de toute compétence qui, selon vous, serait utilisée pour accomplir la tâche. L'une d'entre elles est commencée pour vous à titre d'exemple.

Tâches	Compétence(s) utilisée(s)
Trouver des renseignements en ligne pour réaliser la configuration d'un nouvel iPhone.	
Présenter une demande en ligne pour un permis d'apprenti conducteur.	
Réserver des billets de concert en ligne.	
Aider à organiser une collecte de fonds pour votre équipe sportive.	
Élaborer un plan pour payer les bottes que vous voulez lorsqu'elles sont plus chères que prévu.	
Trouver un autre moyen de transport lorsque vous ne pouvez pas utiliser la voiture pour aller skier.	
Envoyer un texto à votre entraîneur pour l'aviser que vous serez en retard, lui dire pourquoi et comment vous allez rattraper ce que vous avez manqué.	
Arriver tôt au travail pour apprendre le nouveau système de paiement des clients de la part de votre patron.	CN,
Utiliser un horaire de transport en commun en ligne pour arriver à l'heure à votre nouvel emploi.	

INDICE : Elles exigent toutes plus qu'une compétence.

Consultez la page 24 pour les réponses.

© 2021 SkillsCompétences Canada

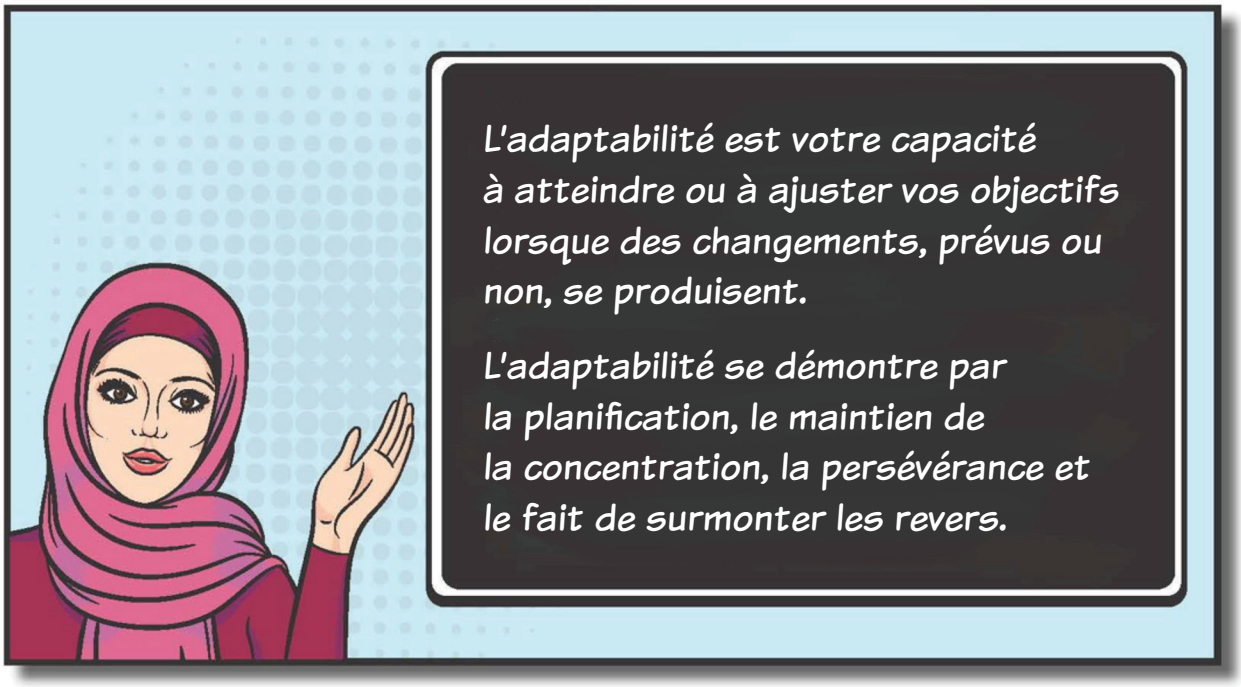
TENTEZ LE COUP — RÉFLEXION SUR << L'ADAPTABILITÉ >>

Réfléchissez à la façon dont vous utilisez vos compétences en matière de **L' ADAPTABILITÉ** tous les jours, que ce soit dans votre travail ou dans votre vie quotidienne.

Remplissez le tableau suivant en utilisant un exemple pour chacun des contextes de travail donné. Soyez aussi précis que possible. Nous avons rempli des exemples de la journée de travail d'un vidéaste pour vous aider à commencer. Réfléchissez ensuite aux façons dont vous essayez de faire preuve d'adaptation au travail, à l'école ou dans la vie quotidienne.

Contexte de travail	Paysagiste	Vous
Faire preuve de responsabilité	*Réaliser les tâches attribuées en respectant les contraintes de conception, de qualité et de temps.*	
Persister et persévérer	*Surmonter les défis physiques et le mauvais temps.*	
Maîtriser vos émotions	*Composer avec les clients frustrés et contrariés avec calme.*	
Établir ou ajuster les objectifs et les attentes	*S'adapter aux conditions météorologiques changeantes et aux matériaux ou employés en retard ou absents.*	
Planifier et établir l'ordre de priorité	*Planifier les tâches avec les membres de l'équipe afin d'en garantir l'achèvement et la qualité.*	
Chercher à s'améliorer	*Se tenir au courant des tendances, des matériaux et des outils en matière d'aménagement paysager.*	

PREMIERS PAS EN MATIÈRE DE L'ADAPTABILITÉ



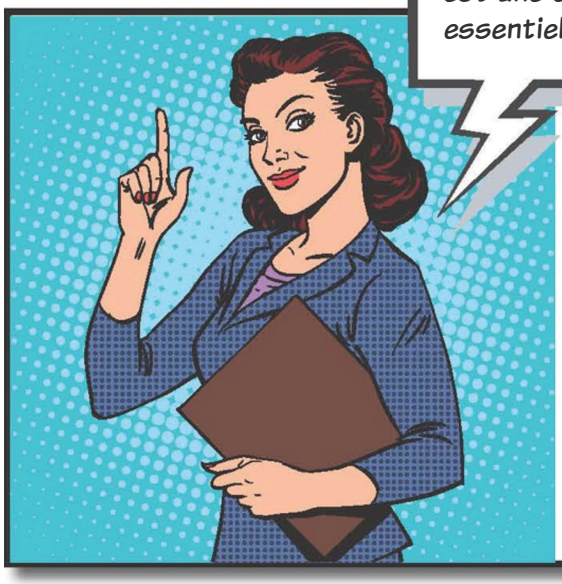
Il est nécessaire de savoir s'adapter, que vous travailliez seul ou en collaboration avec d'autres, en tant que membre d'une équipe, dirigeant ou superviseur. Le niveau nécessaire en matière de capacité d'adaptation dépend de la complexité du changement, du niveau de supervision qui vous est fourni, du stress impliqué et de la quantité d'apprentissage que vous devez faire pour vous adapter.

Pour être en mesure de vous adapter, vous devez...

- ✓ Faire preuve de responsabilité : se concentrer sur les tâches, gérer son temps, être fiable.
- ✓ Persister et persévérer : anticiper le changement, persister contre l'adversité, savoir quand changer d'approche.
- ✓ Maîtriser vos émotions lorsque cela est nécessaire : être positif et optimiste, rester calme en cas de revers, encourager les autres à faire de même.
- ✓ Établir ou ajuster les objectifs et les attentes : tenir compte de vos compétences, de vos ressources, des soutiens et des normes à respecter.
- ✓ Planifier et établir l'ordre de priorité : envisager des tâches, des étapes, des priorités et des stratégies pour atteindre vos objectifs.
- ✓ Chercher à vous améliorer : réfléchir à vos compétences et à vos ressources, apprendre de vos erreurs et chercher des moyens de vous améliorer.

© 2021 SkillsCompétences Canada

L'ADAPTABILITÉ FAIT LA DIFFÉRENCE



Vous ne pensez pas avoir besoin de compétences en matière d'adaptation? Détrompez-vous!

Les employeurs disent que l'adaptabilité est essentielle à la réussite. Ils veulent des employés qui comprennent quand et comment s'adapter à des circonstances changeantes pour accomplir le travail de manière efficace et efficiente!

SI VOUS FAITES L'UNE DE CES CHOSES...

vous faites preuve de l'adaptabilité !



Faire des suggestions



S'habiller pour la sécurité



Faire des choix



Réagir en cas d'urgence

L'ADAPTABILITÉ FAIT LA DIFFÉRENCE

AU TRAVAIL

Le milieu de travail évolue rapidement. Vous devrez peut-être vous adapter à la météo, à l'absence de vos collègues ou aux nouvelles technologies, même au quotidien! Les employeurs apprécient les employés qui peuvent s'adapter aux changements attendus et inattendus, être positifs et aider les autres à s'adapter également.





À LA MAISON

Notre vie personnelle exige également de l'adaptabilité. Les horaires changent, les choses ne se passent pas comme prévu. De solides compétences en matière d'adaptation nous permettent de nous aider et d'aider les autres lorsque des difficultés apparaissent. Les dirigeants sont souvent ceux qui peuvent s'adapter rapidement et aider ensuite les autres.

MESURER L'ADAPTABILITÉ

L'adaptabilité est mesuré selon trois niveaux : **débutant**, **intermédiaire** et **avancé**.

Votre niveau dépend de la facilité avec laquelle vous pouvez vous adapter à des changements simples ou complexes, avec ou sans supervision, en recevant ou en trouvant vos propres ressources, et du niveau de stress impliqué.

La réussite sur le lieu de travail exige également de rester positif, de persister et de gérer ses émotions face au changement.

© 2021 SkillsCompétences Canada

DES EMPLOIS GÉNIAUX QUI REPOSENT SUR L'ADAPTABILITÉ!



L'ADAPTABILITÉ FAIT LA DIFFÉRENCE



VRAIS
OU
FAUX

_____
_____
_____
_____
_____
_____

1. Être **fiable** signifie faire du bon travail même sans supervision.
2. La **persévérance** est une bonne chose, mais elle peut être poussée trop loin.
3. Il est tout aussi important de **pouvoir récupérer** si l'on est contrarié que d'essayer de rester calme en premier lieu.
4. Trouver **ce qu'il faut apprendre** par soi-même exige un niveau de l'adaptabilité supérieur.
5. L'examen de **vos ressources fait partie** de la planification.
6. La lecture de **magazines spécialisés** est un bon moyen de rester à jour.

Réponses : Tous les énoncés ci-dessus sont vrais.

VOUS PENSEZ QUE L'ADAPTABILITÉ N'ESTPAS SI IMPORTANTE? DÉTROMPEZ-VOUS!



L'adaptabilité est essentielle pour la plupart des emplois! La technologie évolue constamment, les plans changent, l'ordre de priorité change, et vous devez y faire face!

Les conducteurs d'équipements lourds doivent être prêts à s'adapter aux changements induits par la météo, les modifications de conception et les imprévus. Un conducteur de bouldozeur au Colorado a mis au jour une étonnante collection de fossiles de l'ère glaciaire, parce qu'il était attentif et capable de s'adapter!

Réf. : finefossils.com/products/Bulldozer%20Driver%20Discovery.htm

© 2021 SkillsCompétences Canada

L'ADAPTABILITÉ EN ACTION!



Découvrez ces exemples de tâches réelles sur le lieu de travail qui reposent sur l'adaptabilité, dans des carrières que vous pouvez découvrir à l'adresse

SKILLSCOMPETENCESCANADA.COM/fr

1. Les techniciens en informatique sont confrontés à de nouvelles technologies, ce qui implique l'acquisition de **nouvelles formations et compétences** chaque année.

2. Les coiffeurs peuvent avoir des clients qui changent d'avis ou demandent des styles qui ne leur sont pas familiers. **S'adapter à ces demandes** à la volée peut être un défi.

3. Les monteurs d'installations au gaz travaillant sur un simple chantier résidentiel peuvent constater que de **mauvais travaux préalables ou des problèmes d'accès** ont une incidence sur le temps et le coût, mais ils doivent gérer cela de manière professionnelle avec le client.

4. Les mécaniciens automobiles peuvent commencer une réparation simple et découvrir des **problèmes beaucoup plus complexes** au fur et à mesure. De **nouvelles informations** peuvent modifier leur diagnostic de réparation et les obliger à s'adapter.

5. Les cuisiniers à la chaîne doivent **adapter les recettes aux demandes spéciales des clients**, qui peuvent comprendre des allergies potentiellement mortelles.

6. Les chefs de chantier doivent s'adapter à l'**évolution des calendriers, des ressources et des conceptions** tout en veillant aux budgets, à la sécurité, etc.

7. Les machinistes doivent **se concentrer attentivement** sur leur tâche, minimiser les distractions et atteindre des **objectifs de productivité ambitieux**.

8. Les esthéticiennes doivent **rester positives et calmes** lorsque les clients sont contrariés. Il leur est essentiel de **contrôler leur réaction émotionnelle** lorsqu'un client est en colère.

9. Les inspecteurs de sécurité doivent **se tenir au courant** de l'évolution de la réglementation en matière de santé et de sécurité : et surveiller les risques liés à l'espace de travail, qui peuvent **changer rapidement** en raison des conditions météorologiques et du comportement des collègues.

10. Les photographes de mariage doivent **faire leur travail** même si les lieux ne conviennent pas ou si les clients n'aiment pas leurs idées.

L'ADAPTABILITÉ DANS LES NOUVELLES

Découvrez comment l'industrie minière de l'Ontario s'adapte aux défis en matière de main-d'œuvre.



Selon les écoles minières de Timmins et de Sudbury, le secteur est confronté à une pénurie de main-d'œuvre

Les rapports du secteur montrent qu'environ 40 % des travailleurs miniers prendront leur retraite d'ici 2030, ce qui, selon la directrice de la division de la formation du Northern College, Christine Heavens, aura une incidence considérable sur la main-d'œuvre du nord de l'Ontario.

« Dans notre seule région, il a été déterminé que les besoins en main-d'œuvre dans le secteur minier s'élèveraient à 2 819 travailleurs qualifiés au cours des dix prochaines années », a déclaré Mme Heavens.

Les rapports montrent que les domaines où le pourcentage de la main-d'œuvre est le plus élevé sont la production, les gens de métier et les sciences, qui seront très en demande au cours de la prochaine décennie.

Jennifer Abols, directrice générale de l'École minière Goodman de l'Université Laurentienne, a déclaré que les écoles communiquent avec les employeurs au sujet des tendances du secteur afin de satisfaire aux besoins des exploitations minières modernes.

« Nous recherchons des diplômés pour combler des postes en génie, en géologie, en gens de métier, en durabilité, en logistique, en arpentage et en finances », a déclaré Mme Abols, qui est également présidente de MIRARCO, l'organisme de recherche minière de l'Université Laurentienne.

Ce sera difficile pendant la pandémie de COVID-19, a déclaré Mme Abols. La majorité de la formation se fait en ligne, des dispositions étant prises pour un apprentissage sécuritaire en personne si nécessaire.

D'une certaine façon, a déclaré Mme Abols, cela reflète la tendance actuelle du secteur en matière d'automatisation des équipements, qui permet aux travailleurs de contrôler les équipements miniers à distance depuis leur domicile. Elle a déclaré que ce système s'attaque à un facteur de stress lié à la santé mentale, car dans de nombreuses professions minières les travailleurs doivent quitter leur communauté pendant des semaines.

« Si vous envoyez des personnes dans des communautés éloignées, loin de leur famille, pour travailler dans une mine, elles s'en tireront mieux si elles peuvent rester dans leur communauté pour faire leur travail et être payées pour le faire », dit Mme Abols.

La pandémie met également en évidence les besoins en matière de résilience et de capacité d'adaptation de la main-d'œuvre, a déclaré Mme Heavens, ce qui est encore accentué par le passage à l'apprentissage virtuel.

En outre, comme de nombreuses exploitations minières cherchent à innover en passant des équipements à moteur diesel aux équipements à moteur électrique, elle a déclaré que c'était le moment d'encourager cet état d'esprit dans les écoles minières.

« Intégrer ce type d'occasions et en parler directement dans nos programmes de formation permet de s'assurer que nos diplômés sont prêts à vivre avec leur temps », a déclaré Mme Heavens.

Réf. : northernontario.ctvnews.ca/mining-schools-in-timmins-sudbury-say-industry-facing-workforce-shortage-1.5091612

© 2021 SkillsCompétences Canada

PETITES BOUCHÉES DE L'ADAPTABILITÉ

L'adaptabilité dans le monde réel... Jetez un œil sur ceci!

INSIGNE APOLLO 13



crédit : NASA

La mission d'Apollo 13 en 1970 consistait à devenir le troisième équipage à se poser sur la Lune. Toutefois, 56 heures après le début du vol et à 200 000 km de la Terre, le réservoir d'oxygène n° 2 a explosé, entraînant la défaillance du réservoir n° 1.

L'équipage a dû se déplacer vers le module lunaire, qui disposait de 45 heures d'oxygène qui devaient en durer 90. Les dommages causés aux piles à combustible signifiaient également que l'alimentation électrique était très limitée.

Au fur et à mesure que les niveaux de CO_2 augmentaient dans le vaisseau, le poste de commandement a dû élaborer de nouveaux protocoles pour le rationnement de l'eau, la navigation du module vers la terre et l'élimination du CO_2. En concevant des solutions de contournement avec des matériaux comme des sacs de plastique, du carton et du ruban adhésif, l'équipage a pu survivre.

La réalisation la plus remarquable du poste de commandement a été l'adaptation rapide des procédures de mise sous tension du module de commandes. Les contrôleurs de vol ont rédigé les documents relatifs à cette innovation en trois jours, au lieu des trois mois habituels.

L'adaptabilité de toute l'équipe a permis à l'équipage de survivre et d'amerrir en toute sécurité dans l'océan Pacifique, 77 heures après l'explosion.

Les gens de métier compétents de tous types doivent être capables de trouver de nouvelles solutions aux problèmes tout en vivant un stress extrême; des vies peuvent en dépendre!

Réf. : www.nasa.gov/mission_pages/apollo/missions/apollo13.html



PETITES BOUCHÉES DE L'ADAPTABILITÉ

QUELLES SONT LES ATTENTES DE L'EMPLOYEUR?

Les employeurs considèrent l'adaptabilité comme l'une des compétences la plus importante d'un employé, mais que recherchent-ils? Comment jugent-ils l'adaptabilité?



QUELLES SONT LES ATTENTES EN MATIÈRE D'ADAPTABILITÉ?

Emploi et Développement social Canada dresse la liste suivante :



Concentrez-vous sur la tâche en cours.

Minimisez les distractions et gérez votre temps.

Réalisez les tâches qui vous sont confiées.

Anticipez les changements.

Continuez à essayer lorsque quelque chose ne se passe pas comme prévu.

Sachez quand modifier vos plans ou vos actions.

Soyez positif et optimiste.

Restez calme.

Récupérez lorsque vous n'êtes pas en mesure de garder votre calme.

Encouragez les autres à rester calmes.

Fixez des attentes et des objectifs raisonnables.

Définissez les moyens d'atteindre les objectifs.

Établissez l'ordre de priorité des tâches.

Réfléchissez à vos propres compétences et ressources.

Trouvez des occasions de vous améliorer.

Apprenez des revers et des erreurs.

Réf. : www.canada.ca/fr/services/emplois/formation/initiatives/competence-reussir/etapes-apprentissage.html

© 2021 SkillsCompétences Canada

PETITES BOUCHÉES DE L'ADAPTABILITÉ

Les difficultés d'adaptation peuvent survenir pour plusieurs raisons, comme :



1. On vous impose un changement avec lequel vous n'êtes pas d'accord.
2. Vous avez peur de ce que le changement signifie pour vous.
3. Vous voyez des obstacles qui compliqueront le changement.
4. Il y a un risque d'échec qui vous préoccupe.
5. Vous aimez l'ancien système, vous n'avez donc pas la motivation nécessaire pour vous adapter.
6. Vous avez des lacunes en matière de compétences et n'êtes pas en mesure de vous adapter.

Rester positif, travailler en équipe, et rechercher les occasions de développer vos compétences vous aidera à relever ces défis.



PETITES BOUCHÉES DE L'ADAPTABILITÉ

NOUS DEVONS TOUS NOUS ADAPTER DANS LA VIE.

Découvrez ce que ces personnes connues ont à dire au sujet de l'adaptabilité :

> Dans le doute, restez immobile et attendez; lorsque le doute n'existe plus pour vous, allez de l'avant avec courage.
>
> —Chef White Eagle, Ponca

> Ce ne sont pas les plus forts ou les plus intelligents qui survivront, mais ceux qui sauront le mieux gérer le changement...
>
> —Charles Darwin (scientifique)

> Je ne peux pas changer la direction du vent, mais je peux ajuster mes voiles pour arriver à destination...
>
> — Jimmy Dean (chanteur, acteur)

> Le changement est la seule constante dans la vie. L'adaptabilité d'une personne détermineront sa réussite dans la vie...
>
> — Benjamin Franklin
> (inventeur, politicien)

> L'art de la vie réside dans une adaptation constante à notre environnement.
>
> —Kakuzo Okakuran (érudit)

> Vous ne pouvez pas continuer à faire ce qui fonctionne une fois. Tout change autour de vous. Pour réussir, il faut rester à l'affût du changement...
>
> — Sam Walton
> (fondateur de Walmart)

© 2021 SkillsCompétences Canada

PETITES BOUCHÉES DE L'ADAPTABILITÉ

VOUS ET VOTRE PROFIL



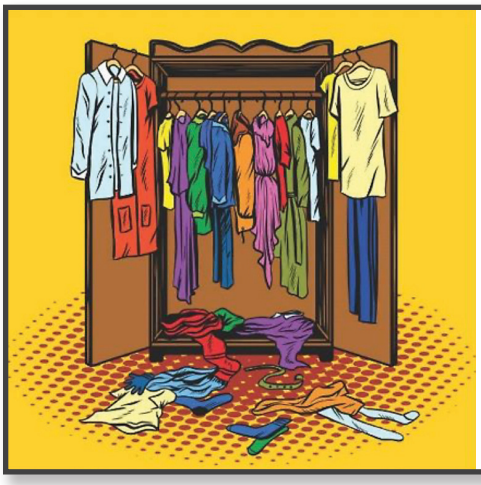
Être capable de s'adapter peut signifier avoir des profils en ligne et hors ligne très différents. Bien que les médias sociaux puissent être formidables, les employeurs ne veulent pas voir vos égoportraits de fêtes de fin de semaine. Mais cela peut arriver si vous n'êtes pas prudent.

Prenez le contrôle de vos profils en ligne et veillez à ce que ce que vous publiez ne se répercute pas sur votre vie professionnelle!

Découvrez comment repérer le contenu qui vous concerne, supprimer les éléments peu recommandables et créer un profil Web qui puisse améliorer votre image professionnelle et personnelle :

www.realsimple.com/work-life/technology/safety-family/take-control-of-your-online-identity

LES VÊTEMENTS ET L'ADAPTABILITÉ... EST-CE QU'IL Y A UN LIEN?

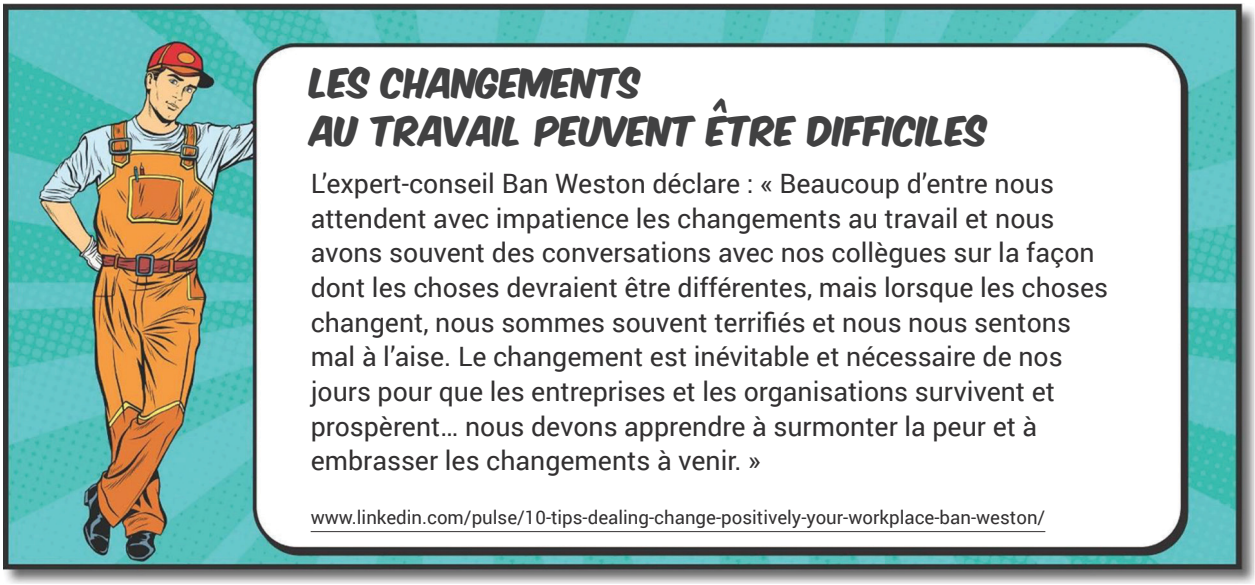


Parfois, l'adaptabilité signifie savoir quoi porter dans différentes situations.

Des équipements de sécurité sont nécessaires sur certains lieux de travail. Une tenue formelle pour certaines réunions et une tenue professionnelle peuvent avoir des significations très différentes selon les entreprises.

Vos vêtements envoient un message aux autres dont vous devez être conscient. Vous voulez avoir l'air professionnel, inspirer confiance, ou être le rebelle? Vos choix ont des conséquences!

PETITES BOUCHÉES DE L'ADAPTABILITÉ



LES CHANGEMENTS AU TRAVAIL PEUVENT ÊTRE DIFFICILES

L'expert-conseil Ban Weston déclare : « Beaucoup d'entre nous attendent avec impatience les changements au travail et nous avons souvent des conversations avec nos collègues sur la façon dont les choses devraient être différentes, mais lorsque les choses changent, nous sommes souvent terrifiés et nous nous sentons mal à l'aise. Le changement est inévitable et nécessaire de nos jours pour que les entreprises et les organisations survivent et prospèrent… nous devons apprendre à surmonter la peur et à embrasser les changements à venir. »

www.linkedin.com/pulse/10-tips-dealing-change-positively-your-workplace-ban-weston/

LES CONSEILS DE BAN POUR Y PARVENIR COMPRENNENT, NOTAMMENT :

- Reconnaissez le changement. Écrivez vos peurs et ce que vous feriez si elles se réalisaient.
- Affrontez vos sentiments concernant la peur et le changement, notamment ceux qui échappent à votre contrôle. Mettez un frein aux pensées négatives : transformez-les en pensées positives. Réfléchissez à la manière dont vous avez bien géré le changement dans le passé. Quelles actions ai-je prises qui ont vraiment fonctionné pour moi? Comment ai-je communiqué et géré le stress? Étais-je patient? Rationnel? etc.
- Soyez ouvert et souple face aux nouveaux défis et aux nouvelles tâches. Les gens voudront travailler avec vous si vous faites preuve de souplesse.
- Adoptez une attitude d'anticipation et d'excitation. Impliquez-vous. En tant qu'acteur et moteur du changement, vous vous sentirez plus solide et moins craintif.
- La communication est particulièrement importante lorsque vous êtes confronté à un changement. Parlez à votre patron et à vos collègues pour acquérir leur compréhension.
- Pour être résilient, vous devez être calme et avoir le contrôle afin de pouvoir prendre des décisions bonnes, claires et rationnelles. Concentrez-vous sur l'exercice et l'alimentation, respirez profondément et souriez.
- Reconnaissez vos réussites et les compétences et attributs que vous offrez à l'organisation. Les périodes de changement peuvent être l'occasion de vous valoriser davantage.
- Malgré le changement, vous devez vous concentrer sur la réalisation des objectifs et des tâches que vous vous êtes fixés.

Consultez son article pour obtenir tous les renseignements sur chaque conseil!



« Et si nous ne changions pas du tout...
et que quelque chose de magique se produisait? »

© Andrewgenn 35920988 Dreamstime.com

PETITES BOUCHÉES DE L'ADAPTABILITÉ



L' adaptabilité culturelle est la capacité à reconnaître, à réagir et à travailler efficacement avec des personnes de cultures différentes qui peuvent avoir des valeurs de vie, des perspectives et des hypothèses de base différentes concernant le travail, etc.

La culture d'une personne comprend l'ensemble des normes et des attentes qui régissent les comportements. Disposer de la capacité d'adaptation culturelle signifie que vous pouvez reconnaître les similitudes et les différences culturelles entre vous et les autres, et travailler avec eux pour créer un milieu de travail sécuritaire et harmonieux.

L' adaptabilité culturelle n'exige pas que vous ayez vécu dans différentes cultures, que vous parliez différentes langues ou que vous soyez biculturel. De même, le fait d'être biculturel, etc. ne signifie pas automatiquement que vous êtes capable de vous adapter aux cultures.

Pour faire preuve d'une réelle adaptabilité culturelle lorsque vous travaillez avec des personnes d'autres cultures, vous devriez essayer de :

- Être conscient des défis auxquels les autres sont confrontés lorsqu'ils tentent de s'adapter à une culture nouvelle pour eux et y être sensible.
- Prendre le temps de parler et de comprendre les styles de communication, les normes relationnelles, les valeurs et les croyances culturelles de chacun.
- Déterminer ce qui est différent et ce qui est identique chez vous et dans vos cultures.
- Tenter d'ajuster la façon dont vous interagissez et vous influencez mutuellement, afin de bâtir une relation de travail efficace et respectueuse.

RÉPONSES — EXERCICE DE CORRESPONDANCE DES TÂCHES ET DES COMPÉTENCES

Utilisez le tableau ci-dessous pour vérifier le travail réalisé à la **page 8.**

Les réponses suggérées sont indiquées, mais il se peut que vous ayez pensé à d'autres compétences pour accomplir le travail.

Tâches	Compétence(s) utilisée(s)
Trouver des renseignements en ligne pour réaliser la configuration d'un nouvel iPhone.	RS, LEC, CN
Présenter une demande en ligne pour un permis d'apprenti conducteur.	CN, LEC, RS
Réserver des billets de concert en ligne.	CN, LEC, CAL
Aider à organiser une collecte de fonds pour votre équipe sportive.	ADA, COL, COM, CI, CAL
Élaborer un plan pour payer les bottes que vous voulez lorsqu'elles sont plus chères que prévu.	CI, ADA, RS, CAL
Trouver un autre moyen de transport lorsque vous ne pouvez pas utiliser la voiture pour aller skier.	ADA, RS
Envoyer un texto à votre entraîneur pour l'aviser que vous serez en retard, lui dire pourquoi et comment vous allez rattraper ce que vous avez manqué.	COM, RS
Arriver tôt au travail pour apprendre le nouveau système de paiement des clients de la part de votre patron.	CAL, ADA, COL
Utiliser un horaire de transport en commun en ligne pour arriver à l'heure à votre nouvel emploi.	CN, LEC, RS

COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR

Adaptabilité	**ADA**	**Calcul**	**CAL**
Collaboration	**COL**	**Résolution de problèmes**	**RS**
Communication	**COM**	**Lecture**	**LEC**
Créativité et innovation	**CI**	**Rédaction**	**RÉD**
Compétences Numériques	**CN**		

© 2021 SkillsCompétences Canada

ENTRAÎNEMENT DES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR

FAITES TRAVAILLER VOS COMPÉTENCES!

ENTRAÎNEZ VOS COMPÉTENCES DANS CETTE SECTION DU CAHIER D'EXERCICES.

LES COMPÉTENCES, COMME LES MUSCLES, SE RENFORCENT À MESURE QUE NOUS LES UTILISONS. FAITES L'ACQUISITION DES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR EN TRAVAILLANT DE MANIÈRE AUTONOME POUR RÉALISER TOUS LES EXERCICES. VOUS POUVEZ VÉRIFIER VOS RÉPONSES DANS LA CLÉ DE CORRECTION.

TABLE DES MATIÈRES

Utilisez la table des matières pour naviguer dans ce cahier d'exercices. Suivez vos progrès en cochant la case (✓) à côté de chaque section et de chaque sujet que vous avez terminé.

Section et sujet		Page	✓
Tâche 1			
	L'adaptabilité au travail	27	
	Autoévaluation	28	
	Réflexion sur l'autoévaluation	29	
Tâche 2			
	Incapacité à s'adapter : exemples	30	
	Incapacité à s'adapter : exercices	31	
Tâche 3			
	Apprendre à gérer le changement	32	
Tâche 4			
	S'adapter de manière positive — exercice 1	33	
	S'adapter de manière positive — exercice 2	34	
	S'adapter de manière positive — exercice 3	35	

TÂCHE 1 L'ADAPTABILITÉ AU TRAVAIL



Qu'est-ce qu'un employeur apprécie dans l'adaptabilité? Comment savent-ils si vous êtes en mesure de vous adapter ou non?

Dans cet entraînement des CPR, vous explorerez ce qu'un employeur recherche pour évaluer l'adaptabilité d'un employé. Dans l'espace ci-dessous, énumérez des comportements qui indiquent à un employeur qu'un employé peut s'adapter à de nouvelles situations, et d'autres qui lui indiquent le contraire. Essayez d'inclure des choses que l'employé pourrait faire et des choses qu'il pourrait dire.

Un employé qui sait s'adapter	*Un employé qui ne sait pas s'adapter*

TÂCHE 1 AUTOÉVALUATION



Maintenant, réalisez cette simple autoévaluation pour comprendre dans quelle mesure vous pouvez vous adapter.

Attribuez-vous une note de 0 à 10, où **10** signifie que l'énoncé s'applique à vous en tout temps.
0 signifie qu'il ne s'applique jamais à vous.

Énoncé	Ma note
J'essaie de prévoir les besoins en matière de changement que j'aurai à réaliser.	
J'adapte mon comportement selon de l'évolution des personnes qui m'entourent.	
J'écoute et j'adapte mon point de vue selon la conversation qui se déroule autour de moi.	
Je résiste au changement jusqu'à ce que le besoin soit évident.	
Je pense que les gens doivent toujours s'adapter à moi.	
Je me prépare aux changements éventuels avant qu'ils ne se produisent	
Je m'habille comme je veux pour toutes les occasions.	
J'accueille positivement les changements qui exigent une réaction rapide.	
Je modifie ma façon de parler aux gens selon mes expériences antérieures avec eux.	
Je suivrai une formation quand il le faudra, pas avant.	
Je suis un chef de file du changement.	
J'adapterai mon apparence pour les occasions plus formelles	
Je suis très attaché à mes opinions et je résiste au changement	
J'aime suivre des formations et apprendre pour pouvoir réagir aux nouveaux défis.	
Je fais les choses à ma façon, peu importe avec qui je suis.	
Le changement me met en colère ou me stresse.	
Je suis conscient du ton que j'utilise et je le modifie si nécessaire au cours d'une conversation.	
S'adapter aux autres est un signe de faiblesse	
Je suis ouvert aux nouvelles idées et aux nouvelles façons de faire mon travail.	
Je préfère laisser les autres gérer le changement	
TOTAL	

© 2021 SkillsCompétences Canada

TÂCHE 1 AUTOÉVALUATION



Pour calculer votre résultat...

Prenez d'abord chaque note dans les cases BLEU CLAIR, puis soustrayez-là à 10.

Rayez votre ancienne note et inscrivez la nouvelle dans l'espace prévu à cet effet.
Par exemple, à la dernière case bleu clair, si vous avez obtenu une note de 8, votre note corrigée est de 10-8 = **2**.
Si vous avez obtenu une note de 0, votre note ajustée est de 10-0 = **10**.

Additionnez les notes et inscrivez votre total dans la rangée du bas.

Plus votre score est élevé, plus vous pensez être en mesure de vous adapter.
La note maximum est de 200.

Si vous pensez que votre note est faible, étudiez les endroits où vos résultats suggèrent un problème (notes ajustées de 5 et moins). Décelez-vous un thème? **Dans la case ci-dessous, écrivez une courte réflexion** sur ce que votre résultat vous apprend à l'égard de votre capacité à s'adapter et les domaines où vous pourriez vous améliorer.

Réflexion

TÂCHE 2 INCAPACITÉ À S'ADAPTER?



Dans cet exercice des CPR, vous explorerez les causes de l'incapacité à s'adapter.

Les causes peuvent être externes ou affectives. Les causes externes, comme les finances, le manque de services de garde d'enfant, de transport ou de compétences, peuvent souvent être traitées par la résolution de problèmes et la recherche de soutiens externes.

Les causes affectives exigent une solution plus complexe. Les causes affectives comprennent :

Cause	Exemple
IMPOSITION Vous pouvez ne pas être d'accord sur le fait que le changement est nécessaire ou qu'il s'agit d'une bonne idée.	Bob travaille chez Transport Widgets depuis 25 ans. Une nouvelle équipe de direction est en train d'automatiser de nombreux processus pour améliorer la productivité. Les travailleurs n'ont pas été consultés, et Bob pense que certains des nouveaux processus vont réduire la qualité que les clients considèrent depuis longtemps comme étant la force de l'entreprise.
PEUR OU ANXIÉTÉ La résistance au changement provient souvent de la crainte que le changement ait des conséquences négatives imprévues sur vous ou sur votre capacité à faire votre travail, en particulier si les changements ne sont pas bien expliqués ou si l'employeur n'est pas digne de confiance.	Betty travaille dans le service des finances de son entreprise, où elle coordonne des contrats de projet de moins de 150 000 $. La direction l'a récemment envoyée en formation et souhaite maintenant lui offrir une promotion pour qu'elle soit responsable de contrats beaucoup plus importants. Cependant, elle a peur des responsabilités supplémentaires et de ce qui pourrait arriver si elle commettait une erreur.
OBSTACLES Un changement peut signifier que vous devez surmonter des obstacles dans votre environnement de travail qui rendront ce changement difficile à réaliser. Cela peut exiger un travail plus important ou plus difficile.	Jacques forme des personnes depuis deux ans, et on lui a demandé de prendre des fonctions sur un autre site situé à 200 km de là. Il craint que ces déplacements supplémentaires aient une incidence importante sur sa vie personnelle.
RISQUE D'ÉCHEC Vous pouvez craindre que votre rendement diminue en raison du changement.	Marie a toujours été jugée excellente dans son rôle de mécanicienne automobile. Aujourd'hui, une nouvelle technologie est introduite et elle craint de perdre sa note élevée. Elle devient anxieuse, car sa note est très importante pour elle.
MOTIVATION Parfois, le besoin de changement peut ne pas être suffisant pour vous motiver.	Juan travaille comme pharmacien dans une grande chaîne. Le directeur leur a dit que de nouveaux objectifs de rendement ont été établis, qui les obligeront à voir davantage de clients par heure et à suivre des protocoles stricts. Juan estime que cela limitera sa capacité à délivrer des médicaments de manière professionnelle, ce qui est très important pour lui.
INCAPACITÉ Il se peut que vous n'ayez pas assez d'informations, ou que vous n'ayez pas les compétences nécessaires pour réaliser le changement.	Lin travaille dans une cuisine à la préparation des légumes. Son patron a besoin d'elle pour la remplacer sur la ligne de préparation des plats ce soir, mais elle ne pense pas pouvoir le faire. Elle se sent maladroite et lente dans les situations où la pression est élevée.

© 2021 SkillsCompétences Canada

TÂCHE 2 INCAPACITÉ À S'ADAPTER?



Réfléchissez à la manière dont vous réagissez au changement :

Est-ce que l'une des causes indiquées à la page précédente s'applique à vous?

Dans l'espace ci-dessous, choisissez deux causes et décrivez les situations qui se sont déjà appliquées à vous et, si vous le pouvez, décrivez comment vous avez réagi et pourquoi vous avez réagi ainsi. Essayez de vous concentrer sur votre réaction au changement, et non sur les erreurs commises par les autres.

Cause	Événement
n° 1	
n° 2	

TÂCHE 3 APPRENDRE À GÉRER LE CHANGEMENT



Comment pouvez-vous améliorer votre gestion du changement?

Essayons maintenant quelques situations d'adaptabilité. En gardant tout cela à l'esprit, réfléchissez aux situations de la colonne de gauche (ci-dessous) et écrivez quelques idées sur ce que vous pensez devoir faire, et ce que vous ne devez pas faire, pour composer avec la situation :

Actions	Je devrais	Je ne devrais PAS
On vous demande d'intervenir et de faire une présentation pour un collègue malade. Vous connaissez la présentation, mais êtes très stressé de devoir vous adresser à un groupe inconnu. Vous avez deux heures pour vous préparer.		
On vous a remis une nouvelle fiche de procédure pour une partie de votre travail, mais vous ne comprenez pas une étape importante du nouveau processus.		
Votre lieu de travail vient de voter pour se syndiquer. La majorité a voté pour, mais pas vous. Tout le monde semble excité par ce changement, sauf vous.		
L'entreprise dans laquelle vous travaillez a subi une réorganisation majeure et vous vous sentez stressé et incertain de la marche à suivre. L'entreprise offre des ateliers et du counselling pour ceux qui en ont besoin.		
Vous dirigez un groupe de cinq concepteurs de sites Web. Le projet sur lequel vous travaillez depuis trois semaines vient d'être redéfini et l'équipe est nerveuse. Vous voulez que le premier jour de travail sur le nouveau concept soit une réussite.		
Vous avez été convoqué pour entendre une explication sur la nouvelle procédure de réservation de l'hôtel. La nouvelle procédure est informatisée et il y a beaucoup de choses à retenir.		

© 2021 SkillsCompétences Canada

TÂCHE 4 S'ADAPTER DE MANIÈRE POSITIVE

ENTRAÎNEMENT DES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR

S'adapter au changement — Laissez-moi compter les façons de faire

Nous devons constamment nous adapter, que ce soit au travail ou dans nos vies quotidiennes. Dans cet entraînement des CPR, vous réfléchirez d'abord aux choses que vous faites, et à comment vous vous adaptez dans le cadre d'une activité. Puis, vous étudierez des informations et répondrez à des questions concernant les différentes façons dont les travailleurs de trois professions doivent s'adapter et, enfin, vous ferez des recherches sur la façon dont les travailleurs, dans une profession que vous choisirez dans une liste, s'adaptent.

1. L'adaptabilité en ACTION!

Vous trouverez ci-dessous des descriptions de la manière dont les personnes s'adaptent dans trois activités différentes.

Étudiez les descriptions et **choisissez une activité** que vous pratiquez, peut-être à l'école, comme passe-temps ou comme travail bénévole. Si vous ne participez à aucune des activités décrites, **choisissez-en une qui ressemble** à ce que vous faites, pour l'utiliser comme guide.



Joueur de football

Un joueur de football doit travailler avec ses coéquipiers, souvent à l'extérieur, pour vaincre ses adversaires qui utilisent leurs propres stratégies pour essayer de gagner la partie. Au fur et à mesure que la partie avance, le joueur peut se blesser ou commencer à perdre de l'énergie.



Travailleur en recherche et sauvetage

Les membres d'une équipe bénévole de recherche et de sauvetage doivent s'entraîner à composer avec tous les types de situations et être capables de répondre aux appels à tout moment. Sur le terrain, ils peuvent travailler dans des conditions météorologiques et sur des terrains qui changent rapidement.



Photographe

Un photographe amateur prend des photos dans des conditions de lumière et de météo différentes, ou des sujets qui peuvent être imprévisibles ou non planifiés.

Dans l'espace ci-dessous, décrivez pourquoi et comment vous devez vous adapter pendant l'activité que vous avez choisie. Décrivez également la ou les façons dont vous pouvez aider les autres à être plus facilement créatifs.

TÂCHE 4 S'ADAPTER DE MANIÈRE POSITIVE

2. Les exemples suivants illustrent comment trois professions différentes exigent des niveaux d'adaptabilité différents. Lisez les exemples et répondez ensuite aux questions pour chacun d'eux.

Exemple 1	Exemple 2	Exemple 3
Les machinistes travaillent de façon autonome pour interpréter, planifier et produire ou réparer des pièces. Ils travaillent avec d'autres machinistes pour effectuer des tâches nouvelles ou complexes ou résoudre des problèmes. Ils peuvent travailler avec des ingénieurs pour s'assurer que les pièces peuvent être fabriquées et que les dessins de conception, etc. sont complets. Lorsqu'ils réparent des articles, ils doivent tenir compte des nouvelles informations découvertes au fur et à mesure des réparations.	**Les trappeurs et les chasseurs** travaillent dans des conditions extérieures difficiles qui peuvent changer rapidement. Ils peuvent travailler en équipe ou seuls, et peuvent utiliser des animaux pour le transport, le suivi ou la récupération. Ils doivent être capables de réparer les équipements et, si nécessaire, de survivre.	**Les esthéticiennes** et les maquilleuses fournissent des services aux clients dans les entreprises, à domicile, sur les plateaux de télévision, etc. Elles doivent se tenir au courant des nouvelles modes et des nouveaux produits. Elles doivent réagir positivement aux clients qui peuvent changer d'avis fréquemment, ou qui veulent des services qui ne sont pas possibles dans les circonstances.
Questions		
Vous et un autre machiniste êtes en train de fabriquer une pièce complexe. En travaillant, vous découvrez qu'un détail important ne peut pas être réalisé avec la machine que vous utilisez. Vous pouvez voir comment cela pourrait être fait, mais la conception exigerait un changement mineur qui aurait une incidence sur d'autres parties.	En vérifiant une ligne de pièges, vous constatez qu'un de vos chiens s'est blessé à une patte. Vous remarquez également qu'un front météorologique approche et que de la neige est attendue.	Vous êtes sur le plateau de tournage en train de travailler sur le maquillage de zombie de votre dernier figurant pour une grande production télévisée. Vous découvrez que vous n'avez pas assez d'un produit dont vous avez besoin pour que le figurant ressemble exactement à ce qu'il était lors du dernier tournage.
Devriez-vous : a. Aller de l'avant et faire la pièce avec le changement que vous avez en tête? b. Vous arrêter et demander à discuter de la question avec l'ingénieur chargé de la conception? c. Vous arrêter et demander à l'autre machiniste s'il est d'accord ou s'il voit une solution au problème?	**Devriez-vous :** a. Faire demi-tour et vous mettre en sécurité pour que le chien puisse être soigné? b. Continuer pour terminer la ligne de pièges? c. Vérifier l'état de santé du chien et votre équipement, pour vous assurer que vous avez tout ce dont vous avez besoin pour les conditions météorologiques changeantes avant de décider de continuer?	**Devriez-vous :** a. Voir si un autre artiste possède le matériel dont vous avez besoin? b. Finir le travail du mieux que vous pouvez, ce n'est qu'un figurant? c. Dire à votre supérieur que vous ne pouvez pas terminer la tâche et la réaffecter à un autre artiste?

© 2021 SkillsCompétences Canada

TÂCHE 4 S'ADAPTER DE MANIÈRE POSITIVE

ENTRAÎNEMENT DES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR

3. **Choisissez UNE** des professions de la liste ci-dessous et recherchez comment les travailleurs de cette profession doivent s'adapter.

Fournissez au moins un exemple de :

- Planification et définition de l'ordre de priorité.
- Perfectionnement personnel.
- Maîtrise des émotions.
- Persévérance.
- Responsabilité.
- Établissement d'objectifs.



Tuyauteur • Pâtissier • Mécanicien d'appareils miniers



RENFORCEZ VOS COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR

DANS CETTE SECTION DU CAHIER D'EXERCICES, VOUS POUVEZ DONNER UN COUP DE POUCE À VOS COMPÉTENCES EN RÉVISANT CERTAINS FONDEMENTS DES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR.

TABLE DES MATIÈRES

Utilisez la table des matières pour naviguer dans ce cahier d'exercices. Suivez vos progrès en cochant la case (✓) à côté de chaque section et de chaque sujet que vous avez terminé.

Section et sujet		Page	✓
Stimulant nº 1			
	L'adaptabilité joue un rôle dans les compétences pour réussir	39	
Stimulant nº 2			
	Adaptabilité et masquage	40	

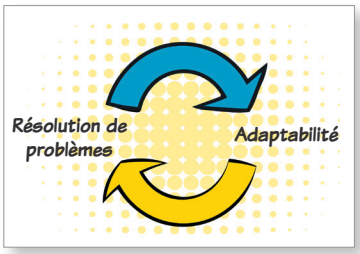
 © 2021 Skills Compétences Canada

STIMULANT N° 1

L'ADAPTABILITÉ JOUE UN RÔLE DANS LES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR

Votre capacité à vous adapter à des situations, des tâches et des demandes changeantes renforce également votre capacité à utiliser d'autres compétences, et vice versa.

Par exemple, lorsque vous êtes bloqué sur un problème, passer à une autre méthode, faisant peut-être appel à des compétences en calcul, peut vous aider. De même, de solides compétences en résolution de problèmes peuvent vous aider à envisager différentes solutions et à faire de bons choix, ce qui fait partie de l'adaptabilité.



Pour chacune des compétences pour réussir énumérées ci-dessous, donnez un exemple quotidien de la manière dont l'adaptabilité peut améliorer cette compétence. Ensuite, réfléchissez à la manière dont chaque compétence contribue également à améliorer votre adaptabilité :

Compétence	Mes capacités d'adaptation améliorent cette compétence, parce que…	Cette compétence améliore mes capacités d'adaptation parce que…
Lecture		
Rédaction		
Compétences numériques		
Communication		
Collaboration		
Créativité et innovation		
Calcul		

STIMULANT Nº 2

ADAPTABILITÉ ET MASQUAGE



Le masquage, ou dissimulation, se produit lorsqu'une personne déguise qui elle est, en adoptant des comportements différents pour mieux s'intégrer. Elle peut, par exemple, choisir de s'habiller différemment ou changer sa façon de parler. Parfois, les gens font cela parce qu'ils veulent se sentir inclus dans un groupe, mais le groupe ne devrait-il pas aussi essayer de faire en sorte que les gens se sentent inclus tels qu'ils sont? Est-il acceptable que les gens choisissent de se masquer? Doivent-ils s'y sentir obligés?

Nous voulons tous être nous-mêmes, mais parfois, la réalité du milieu de travail nous oblige à nous habiller, à parler, etc. de certaines manières. Certaines entreprises ont des uniformes et des règles sur ce qui constitue une communication polie avec les collègues et les clients. Elles ont leur propre culture.

Il doit y avoir un équilibre entre la façon dont nous souhaitons nous exprimer et les attentes des employeurs à notre égard. Il n'est pas toujours facile de trouver cet équilibre, qui change parfois avec le temps. Être en mesure de s'adapter consiste à trouver des moyens de répondre à des attentes raisonnables, tout en se sentant bien dans sa peau.

Supposons que vous rejoignez une nouvelle entreprise, dont les attentes sont les suivantes.
Réfléchissez à la manière dont vous pourriez réagir à chacune d'elles :

1. Les règles de sécurité imposent que vous ne puissiez pas porter un bijou qui est important pour vous.

2. Pour attirer les clients, on vous demande de vous habiller d'une manière qui vous met mal à l'aise.

3. On vous demande de prendre des cours d'anglais pour aider les clients à mieux comprendre votre accent.

4. On s'attend à ce que vous travailliez pendant vos fêtes religieuses, mais on vous dit que vous aurez congé pour les autres fêtes religieuses.

Vous devez décider quand vous adapter et quand ne pas le faire. Cependant, n'oubliez pas que si un employeur vous demande de vous comporter d'une manière que vous jugez incorrecte, vous êtes protégé.

Pour connaître vos droits sur le lieu de travail, consultez le site www.canada.ca/fr/patrimoine-canadien/services/droits-travail.html



RÉPONSES

DE L'ENTRAÎNEMENT DES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR

DANS CETTE SECTION DU CAHIER D'EXERCICES, VOUS POUVEZ VÉRIFIER VOS RÉPONSES AUX ENTRAÎNEMENTS DES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR QUE VOUS AVEZ RÉALISÉS.

CLÉ DE CORRECTION



Utilisez la table des matières pour naviguer dans ce cahier d'exercices.
Suivez vos progrès en cochant la case (✓) à côté de chaque section et de chaque sujet que vous avez terminé.

Section et sujet		Page	✓
Tâche 1			
	Adaptabilité au travail	43	
Tâche 3			
	Apprendre à gérer le changement	44	
Tâche 4			
	S'adapter de manière positive — question 1	45	
	S'adapter de manière positive — question 2	46	

Il n'y a pas de clé de correction pour la tâche 2, car il s'agit d'une autoréflexion.

© 2021 SkillsCompétences Canada

CLÉ DE CORRECTION



TÂCHE 1 L'ADAPTABILITÉ AU TRAVAIL

Un employé qui sait s'adapter	*Un employé qui ne sait pas s'adapter*
- Fait preuve de discipline personnelle. - Est responsable. - Persévère pour accomplir le travail. - Persévère malgré les difficultés. - Sait quand modifier ses plans. - Maîtrise ses émotions lorsque cela est nécessaire. - Planifie et détermine l'ordre de priorité. - Cherche à s'améliorer - Assume la responsabilité de l'apprentissage nécessaire au changement. - Cherche à comprendre et à soutenir le changement. - Est capable de passer facilement d'un comportement décontracté à un comportement formel. - Est capable d'entreprendre de nouvelles tâches avec une préparation adéquate.	- Ne reconnaît pas ou n'adapte pas son comportement à la situation. - Refuse ou demande un soutien excessif pour réagir au changement. - Résiste à l'apprentissage de nouvelles choses. - Ne reconnaît pas les changements en matière de degré de formalité. - Fuit les responsabilités. - Travaille moins s'il n'est pas supervisé. - Refuse de modifier ses plans ou son ordre de priorité malgré les preuves. - Se met en colère ou est trop stressé par le changement. - S'efforce de saper le changement.

CLÉ DE CORRECTION



TÂCHE 3 APPRENDRE À GÉRER LE CHANGEMENT

	Je devrais	Je ne devrais PAS
Essayer de gérer mon stress.	- Respirer, essayer de me détendre. - Ne pas me sentir obligé de réagir immédiatement. Demander du temps pour réfléchir. - Respecter ma routine de gestion du stress à long terme : alimentation, sommeil, exercice, etc. - Penser aux fois où j'ai réussi auparavant. - Rester concentré sur mes objectifs… comment le changement peut-il aider ou nuire?	- Refuser d'intervenir. - Paniquer. - Perdre du temps à stresser… se lancer!
Comprendre le problème.	- Poser des questions. - Écouter attentivement. - Lire tout le matériel fourni.	- Commencer quand même — ignorer le problème.
Tenter de comprendre comment les autres se sentent à ce sujet.	- Porter attention au langage corporel et au ton des autres. - Pratiquer l'écoute active. - Rechercher les points positifs. - Tenter de faire partie du processus.	- Être en colère et agressif. - Rester coincé dans le passé.
Obtenir du soutien.	- Demander de l'aide pour me préparer, le cas échéant. - Discuter de mes préoccupations de manière constructive. - Faire appel à mon équipe de soutien.	- Cacher mon malaise. - Refuser de me faire aider.
Sentir ou démontrer de la confiance en soi.	- Être conscient de soi, garder le contrôle. - Avoir un langage corporel et un ton positifs. - Prendre le temps de réfléchir. - Être positif et reconnaître la valeur du changement. - Étudier les problèmes de manière réaliste — ne pas exagérer. - Dresser la liste des compétences que je possède et qui m'aideront.	- Être contrarié et en colère et la cause du changement. - Montrer ma déception. - Abandonner!
Me rappeler ce que je dois faire.	- Écouter attentivement. - Prendre des notes et les relire. - Poser des questions. - Réfléchir à l'incidence du changement sur d'autres domaines de travail. Planifier.	- Me laisser distraire par mes frustrations. - Montrer ma frustration.

CLÉ DE CORRECTION

TÂCHE 4 QUESTION 1 — S'ADAPTER DE MANIÈRE POSITIVE



Un joueur de soccer doit travailler avec ses coéquipiers, souvent à l'extérieur, pour vaincre ses adversaires qui utilisent leurs propres stratégies pour essayer de gagner la partie. Au fur et à mesure que la partie avance, le joueur peut se blesser ou commencer à perdre de l'énergie.

1. S'adapter aux conditions météorologiques et au terrain en ajustant les types de passes qu'ils tentent, les tirs qu'ils effectuent, etc.
2. Ajuster la défense lorsque l'autre équipe change sa stratégie d'attaque.
3. Ajuster la stratégie d'attaque pour confondre l'adversaire.
4. Adapter votre style de jeu et votre agressivité selon la fatigue ou des blessures.



Les membres d'une équipe bénévole de recherche et de sauvetage doivent s'entraîner à composer avec tous les types de situations et être capables de répondre aux appels à tout moment. Sur le terrain, ils peuvent travailler dans des conditions météorologiques et sur des terrains qui changent rapidement.

1. Les horaires quotidiens doivent pouvoir être modifiés rapidement en cas d'appel. Les lieux de travail doivent être informés et les plans personnels doivent être modifiés.
2. Les membres du groupe de recherche et sauvetage doivent porter et utiliser des vêtements variés afin de pouvoir s'habiller selon les changements météorologiques.
3. Les membres groupe de recherche et sauvetage doivent avoir l'équipement de survie dont ils ont besoin pour survivre, s'ils sont coincés dans les bois ou s'ils essaient d'aider une personne blessée.
4. Les stratégies de recherche doivent s'adapter aux résultats des recherches précédentes, à la météo, etc.



Un photographe amateur prend des photos dans des conditions de lumière et de météo différentes, ou des sujets qui peuvent être imprévisibles ou non planifiés.

1. La vitesse d'obturation et la mise au point de la photo doivent être ajustées selon les conditions et le sujet.
2. Le type de film ou le réglage de l'exposition doivent être ajustés selon les conditions de lumière, etc.
3. Le photographe peut être amené à changer les lieux prévus pour profiter des occasions ou des conditions.
4. Les horaires doivent parfois être modifiés pour permettre au photographe de profiter d'occasions imprévues. Le photographe doit apporter du matériel supplémentaire afin de pouvoir s'adapter facilement.

CLÉ DE CORRECTION

TÂCHE 4 QUESTION 2 S'ADAPTER DE MANIÈRE POSITIVE

Scénario	Réponse	
Machiniste Vous et un autre machiniste êtes en train de fabriquer une pièce complexe. En travaillant, vous découvrez qu'un détail important ne peut pas être réalisé avec la machine que vous utilisez. Vous pouvez voir comment cela pourrait être fait, mais la conception exigerait un changement mineur qui aurait une incidence sur d'autres parties.	C	Vous devez absolument vérifier auprès de l'autre machiniste s'il voit un moyen pour vous de fabriquer la pièce comme elle a été conçue. S'il reconnaît qu'il y a un problème, vous devez en parler à l'ingénieur avant de modifier la conception.
Chasseur et trappeur En vérifiant une ligne de pièges, vous constatez qu'un de vos chiens s'est blessé à une patte. Vous remarquez également qu'un front météorologique approche et que de la neige est attendue.	C	La décision d'y aller ou non dépend de nombreux facteurs, comme votre degré de préparation aux conditions météorologiques à venir, la gravité de la situation, etc. Si après avoir vérifié l'état de santé du chien et votre matériel, vous estimez qu'il est sécuritaire de continuer, alors continuez. Les choix A et B **ne** doivent pas être retenus, car ils ne comprennent pas de déterminer la gravité de la blessure ou votre niveau de préparation.
Esthéticienne Vous êtes sur le plateau de tournage en train de travailler sur le maquillage de zombie de votre dernier figurant pour une grande production télévisée. Vous découvrez que vous n'avez pas assez d'un produit dont vous avez besoin pour que le figurant ressemble exactement à ce qu'il était lors du dernier tournage.	A	Votre première démarche devrait être de voir si un collègue peut vous aider. Il s'agit de votre dernier figurant, après tout. Si vous aviez davantage à faire, vous devriez peut-être signaler le problème au superviseur. Une mauvaise finition du travail peut créer des problèmes pendant le tournage et n'est pas conseillée.

© 2021 SkillsCompétences Canada

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR

ÉVALUATION



Utilisez la table des matières pour naviguer dans ce cahier d'exercices. Suivez vos progrès en cochant la case (✓) à côté de chaque section et de chaque sujet que vous avez terminé.

Section et sujet		Page	✓
Évaluation			
	Questions 1 à 20	49	
Clé de correction			
	Questions 1 à 20	54	
Guide de réponses			
	Votre résultat et vos compétences	56	

© 2021 SkillsCompétences Canada

QUESTIONS D'ÉVALUATION



1 Jeanette travaille comme sous-chef. Son équipe est occupée à préparer les commandes. Le chef cuisinier lui dit soudain qu'un client a commandé sa spécialité et elle doit se concentrer sur cela. Elle commence à travailler, mais son équipe ne cesse de l'interrompre avec des problèmes.

Elle devrait :

A. Soutenir son équipe et essayer de rattraper le plat spécial après.

B. Dire à son équipe qu'elle a besoin d'eux pour régler les problèmes afin qu'elle puisse se concentrer sur le plat spécial.

C. Tenter de faire à la fois le plat spécial et d'aider son équipe.

2 Randy est mécanicien dans un garage local. Kiersten, sa collègue, aime parler tout en travaillant, mais Randy trouve que cela le distrait et, en conséquence, il a fait plusieurs erreurs.

Randy devrait :

A. Dire à Kiersten d'arrêter de parler.

B. Porter des oreillettes avec de la musique qui l'aide à se concentrer.

C. Expliquer à Kiersten qu'il ne peut pas discuter et travailler correctement en même temps.

3 Priya et son équipe rénovent une vieille maison. À mi-chemin de la démolition d'un mur de salle de bains, ils découvrent une importante moisissure noire sur de vieilles cloisons.

Si Priya a de fortes capacités d'adaptation, elle devrait :

A. Déjà avoir un plan de contingence pour cette situation, car elle sait que les moisissures sont une possibilité dans les vieilles maisons.

B. Continuer et arracher la structure moisie.

C. Arrêter le travail, quitter le site et essayer de trouver un moyen de résoudre le problème.

4 Sam a une petite entreprise de toiture. Il est en train de réparer un toit qui fuit sur une grande résidence, lorsqu'une alerte d'orage est émise.

Il devrait :

A. Prendre des mesures immédiates pour s'assurer que la maison ne sera pas endommagée en cas d'orage.

B. Faire descendre son équipe du toit immédiatement.

C. Continuer comme prévu tout en surveillant la tempête.

QUESTIONS D'ÉVALUATION



5 Jack coule des fondations pour des éoliennes. Il a essayé de dire à son superviseur que le béton ne s'écoule pas correctement, mais on lui a dit de continuer. Ils sont en train de commencer la prochaine coulée lorsqu'il entend qu'il y a un problème et qu'ils doivent s'arrêter.

Jack devrait :

A. Dire à l'équipe qu'il savait que quelque chose n'allait pas, mais que personne ne l'a écouté.

B. Cacher sa frustration et ne rien dire.

C. Garder son calme et encourager les autres membres de l'équipe.

6 Rosa travaille dans une entreprise de gâteaux haut de gamme. Elle met la touche finale à un gâteau de mariage qui doit être prêt dans deux heures, lorsqu'un collègue la heurte et endommage le gâteau. Elle sent qu'elle commence à paniquer.

Rosa doit :

A. Accuser le collègue d'être à l'origine du problème! Il est trop tard pour faire quoi que ce soit.

B. Utiliser sa technique de réduction du stress (pour elle, trois respirations profondes) et obtenir l'aide dont elle a besoin!

C. Appeler le patron et demander plus de temps.

7 Lamont est un machiniste expérimenté. On lui a demandé de fabriquer trente pièces avant la fin de la journée, mais après une heure, il n'en a fabriqué que deux.

Il doit :

A. Accélérer. Le plus important est d'accomplir le travail.

B Parler du problème à son superviseur pour voir s'il peut obtenir de l'aide.

C. Continuer à faire ce qu'il fait, il pourrait devenir plus rapide en avançant.

8 Adalia, une mère célibataire, suit un cursus complet dans un collège communautaire et travaille le soir. Ses notes sont correctes, mais elles baissent. Elle n'est pas certaine de réussir tous ses cours et est très inquiète.

Elle doit :

A. Abandonner un cours et se concentrer sur ceux qu'elle pense pouvoir réussir.

B. Travailler plus dur.

C. Obtenir des conseils pour l'aider à trouver du soutien et à adapter sa charge de travail, si nécessaire.

QUESTIONS D'ÉVALUATION



9 Ghazal est le chef d'une équipe chargée du câblage d'un bâtiment. Elle a affecté un groupe à chaque étage. À mi-chemin, on lui dit qu'ils ne pourront pas accéder au rez-de-chaussée pendant deux jours.

Une approche d'adaptation serait de :

A. Répartir les travailleurs du rez-de-chaussée de manière égale entre les autres étages.

B. Demander au superviseur un délai supplémentaire pour terminer le travail.

C. Affecter les travailleurs du rez-de-chaussée à l'étage le plus en retard pour qu'ils puissent rattraper le retard.

10 Li Jing coordonne un grand groupe de volontaires pour un événement du festival de la Lune.

Elle doit :

A. Demander à chaque personne de ce qu'elle veut faire, et tenter de satisfaire toutes leurs préférences.

B. Afficher des feuilles d'inscription pour les tâches, et les utiliser pour orienter la façon dont elle utilise les volontaires.

C. Attribuer à chacun des tâches et des échéances claires.

11 Akna travaille dans une mine de diamants au Nunavut. Elle est ambitieuse et veut évoluer au sein de l'entreprise.

Elle devrait :

A. Montrer sa volonté d'évoluer en postulant à chaque poste supérieur qui est affiché.

B. Postuler à des postes qui correspondent à ses compétences, sans trop en faire.

C. Faire un excellent travail et postuler à des postes qui la stimuleront.

12 Firash est à mi-chemin de sa première année dans un programme de soudage, mais il ne s'y plaît pas. Il envisage d'abandonner. Son amie veut qu'il la rejoigne dans le programme de plomberie.

Firash devrait :

A. Passer au programme de plomberie, au moins il serait avec une amie.

B. Abandonner. La vie est trop courte pour perdre du temps à faire quelque chose qui ne nous plaît pas.

C. Demander à quelqu'un de l'aider à réfléchir à ses compétences, ses ressources et ses intérêts afin qu'il puisse prendre une bonne décision.

QUESTIONS D'ÉVALUATION



13 Taro est coiffeur. Il souhaite réaliser des coiffures plus complexes et élargir sa liste de clients.

Taro devrait :

A. Demander au patron de suivre formation complémentaire.

B. Se tenir au courant des derniers styles et techniques, en essayant de nouvelles choses sur des amis et des clients volontaires.

C. Attendre qu'on lui montre comment faire de nouvelles choses.

14. Winona a un plan de carrière détaillé et ambitieux, mais elle n'a pas encore franchi un certain nombre d'étapes.

Elle devrait :

A. Travailler plus dur pour rattraper son retard et s'en tenir à son plan.

B. Ajuster son plan pour tenir compte des changements et fixer un délai raisonnable pour atteindre son objectif.

C. Réduire ses attentes.

15 Mani n'a pas été admis dans l'équipe de hockey locale, car il était souvent incapable de se faire conduire à l'entraînement.

Mani doit :

A. Définir un plan qui lui offrira de meilleures solutions de transport pour l'année prochaine.

B. Oublier le hockey et passer à d'autres centres d'intérêt.

C. Trouver d'autres personnes à qui il peut demander de le conduire!

16 Biyen est le chef d'une équipe de couvreurs. Il se fait tard et il se rend compte qu'un membre de l'équipe a commis une grave erreur, et que l'équipe aura besoin de plusieurs heures pour la réparer. Biyen a un engagement après le travail et ne veut pas être en retard. Il se met en colère.

Biyen devrait :

A. Garder son calme et chercher à résoudre le problème le plus rapidement possible.

B. Garder son calme et décider si l'équipe peut raisonnablement résoudre le problème aujourd'hui, ou si elle doit prévoir de le faire demain.

C. Évacuer sa frustration auprès de l'ouvrier et le renvoyer chez lui pendant que les autres essaient de réparer l'erreur.

QUESTIONS D'ÉVALUATION



17 Mayleen passe son évaluation annuelle de rendement. Son superviseur a critiqué ses compétences d'une manière qu'elle juge injuste et cela l'a contrariée.

La meilleure façon de réagir serait de :

A. Reconnaître la rétroaction et expliquer pourquoi elle pense que la critique n'est pas fondée.

B. Refuser de signer l'évaluation de rendement jusqu'à ce que les commentaires soient modifiés.

C. Montrer à son superviseur à quel point elle est bouleversée, afin qu'il comprenne ce qu'elle ressent.

18 Camille a toujours voulu être soudeuse sous-marine, mais on lui a dit qu'un problème d'oreille interne l'en empêcherait. Elle est dévastée par cette nouvelle.

La meilleure réaction serait de :

A. Demander un deuxième avis, mais être prête à trouver une autre solution pour utiliser ses compétences de manière constructive.

B. Continuer à poursuivre son rêve, en croyant qu'elle pourra surmonter son problème d'oreille d'une manière ou d'une autre.

C. Passer à autre chose. Sa santé est plus importante que son travail.

19 Liam travaille sur le chantier de construction d'un pipeline sur les terres d'une Première nation. Il nivelle le terrain lorsque son bouldozeur découvre ce qui ressemble à une ancienne sépulture. Il sait qu'une telle découverte risque de retarder la construction, et il a besoin de ce travail.

Liam devrait :

A. Arrêter et signaler la découverte.

B. Faire comme s'il n'avait rien vu et continuer le travail.

C. Demander des conseils au reste de l'équipe.

20 Robin fait partie d'une équipe de sécurité routière qui ne peut pas utiliser de téléphone portable au travail. C'est plutôt calme sur la route, et Robin veut appeler sa mère qui dormait quand elle a quitté la maison.

Robin devrait :

A. Vérifier que personne ne se trouve dans les environs et passer son appel rapidement.

B. Demander la permission de passer l'appel.

C. Attendre d'être en pause.

CLÉ DE CORRECTION



nº	Réponse	nº	Réponse
1 B	Les consignes du chef cuisinier sont claires : elle doit se concentrer sur le plat. Si elle a bien formé son équipe, celle-ci devrait réagir à ses encouragements et, si le chef de cuisine voit des problèmes surgir dans la cuisine, il s'en occupera.	6 B	Une personne sachant s'adapter peut maîtriser ses réactions émotionnelles en utilisant une routine qui la calme, puis prendre des mesures pour faire le travail. S'en prendre aux autres ou chercher la solution la plus facile pour résoudre un problème ne sont pas de bonnes stratégies.
2 C	La meilleure chose à faire pour Randy est de parler à Kiersten poliment et d'expliquer le problème. Si cela ne fonctionne pas, il peut en parler à son patron. Le port d'oreillettes l'empêchera d'entendre les messages importants et constitue probablement un problème de sécurité.	7 B	Lamont doit communiquer au superviseur qu'il risque de ne pas terminer la tâche. Aller trop vite risque de compromettre la qualité.
3 A	Une compétence clé en matière de la capacité d'adaptation est l'anticipation des changements et des problèmes. Priya doit avoir un plan pour composer avec les moisissures si elle travaille sur une structure. Ignorer la moisissure est dangereux pour son équipe et injuste pour son client. La solution serait acceptable, mais elle démontre un manque d'anticipation.	8 C	Dans les situations de stress, il peut être difficile de voir toutes les solutions, alors demandez de l'aide. Évitez de prendre des décisions soudaines avant de connaître les possibilités à votre disposition et veillez à trouver un équilibre entre votre santé et votre travail. Si vous en faites trop, vous risquez de vous retrouver dans une situation plus difficile que si vous vous arrêtez pour réfléchir à ce que vous devez faire.
4 A	Sam doit adapter son plan et s'assurer qu'une tempête soudaine n'endommagera pas la maison. Une fois cela fait, il peut continuer, en s'assurant que son équipe est prête à quitter le toit rapidement.	9 C	Être en mesure de s'adapter implique la planification et la définition de l'ordre de priorité des tâches selon l'évolution des circonstances. Ghazal devrait quand même essayer de respecter son délai en réaffectant ses collaborateurs. Les ajouter à un groupe en difficulté est une bonne stratégie pour surmonter les problèmes. En les affectant de manière égale, on risque de terminer un étage plus tôt que prévu, mais avant qu'ils ne puissent accéder à nouveau à l'étage principal. Cela pourrait également perturber une équipe qui travaille bien.
5 C	Être en mesure de s'adapter consiste notamment à rester calme face aux revers et à encourager les autres à faire de même. S'il y a un problème avec le travail réalisé jusqu'à présent, son équipe ne peut rien y faire et n'est pas en faute. Ce dont l'équipe a besoin, c'est d'encouragement et non davantage de stress.	10 B	La meilleure réponse peut dépendre du temps qu'elle a pour organiser les choses! Parler aux gens individuellement prend du temps, mais le simple fait d'attribuer des tâches peut créer des conflits. Donner le choix aux gens est généralement la meilleure approche.

© 2021 SkillsCompétences Canada

CLÉ DE CORRECTION



nº	Réponse	nº	Réponse
11 C	La meilleure façon d'évoluer au sein de l'entreprise est d'exceller dans ce que vous faites et de postuler à des postes qui correspondent à vos capacités. Veillez à réfléchir à vos compétences et aux défis que vous pensez pouvoir relever.	16 B	Se mettre en colère ne résoudra pas le problème et essayer de précipiter le travail risque de donner lieu à une mauvaise qualité. Biyen doit choisir la solution qui permettra d'achever le travail correctement et à moindre coût.
12 C	Il peut être difficile de faire des choix de carrière seul, surtout quand les choses semblent changer si vite. Les services d'un orienteur professionnel peuvent être d'une grande aide, surtout avant de prendre la décision d'abandonner quelque chose.	17 A	La première chose à faire pour Mayleen est de rester calme, de prendre acte des commentaires et de réagir de manière raisonnable pour exprimer son point de vue. Si elle n'obtient pas de réponse raisonnable, elle peut alors noter son objection sur la critique et demander réparation. Être émotive ne renforcera pas sa position.
13 B	Dans de nombreuses professions, vous devez perfectionner vos compétences sans dépendre de la formation de l'employeur. C'est à vous de rester à jour et d'acquérir de nouvelles compétences.	18 A	Les revers arrivent et les objectifs ne sont pas toujours réalisables. Les personnes capables de s'adapter trouvent des moyens d'ajuster leurs rêves, afin qu'ils soient à la fois réalisables et satisfaisants.
4 B	La persévérance est un bon trait de caractère, mais vous devez également vous assurer que vos objectifs sont raisonnables et réalisables. Winona devrait adapter son plan de manière à pouvoir atteindre son objectif malgré les revers.	9 A	Liam est à la fois juridiquement et éthiquement obligé de signaler sa découverte. Il n'est pas en mesure de déterminer l'âge de la sépulture (elle pourrait être récente) et doit respecter les intérêts des Premières nations.
15 A	Si Mani veut jouer au hockey, il doit s'organiser et trouver comment satisfaire aux attentes de l'équipe. S'en remettre aux autres ou abandonner sont deux signes d'une mauvaise capacité d'adaptation.	20 C	Les petits gestes en disent long sur notre discipline personnelle. Robin devrait attendre sa pause avant de passer un appel.

GUIDE DES RÉPONSES



Encerclez les questions auxquelles vous avez répondu correctement, dans le tableau ci-dessous.

Remplissez la dernière colonne avec le nombre de bonnes réponses.

Concept	Questions				n° ✓
Faire preuve de responsabilité	1	2	20		/3
Persister et persévérer	3	4	18	19	/4
Maîtriser ses émotions.	5	6	16	17	/4
Établir ou ajuster les objectifs et les attentes	7	8	15		/3
Planifier et établir l'ordre de priorité	9	10	14		/3
Chercher à s'améliorer	11	12	13		/3

Si vous avez obtenu moins de 2 bonnes réponses pour un concept, considérez cela comme un domaine à améliorer.

© 2021 SkillsCompétences Canada