

# EN LIEN AVEC LES CAPACITÉS DE GESTION DE L'ACTIVITÉ

## CURIOSITÉ

Capacité à aller chercher au-delà de ce qui est donné à voir, à s'ouvrir sur la nouveauté et à investiguer pour comprendre et agir de façon appropriée

- Observer, analyser et comprendre les évolutions
- Faire preuve d'ouverture d'esprit, s'intéresser et s'informer sur les nouveautés (rester en veille)
- Aller au-delà des apparences, s'interroger pour adapter son activité

## PRISE DE RECUL

Capacité à faire preuve d'objectivité, à prendre de la distance pour analyser les faits, les situations et les interactions, avant d'agir ou de prendre une décision

- Analyser et comprendre les faits avec exactitude sans porter de jugement personnel
- Se mettre à distance de l'évènement (lâcher prise) afin de relativiser la situation pour rester efficace
- Tempérer ses propos, mesurer ses paroles dans la relation aux autres
- Faire évoluer son attitude, sa posture, ses actions si nécessaire

## RÉACTIVITÉ

Réagir rapidement face à des événements et à des imprévus, en hiérarchisant les actions en fonction de leur degré d'urgence ou d'importance

- Analyser rapidement les éléments, comprendre l'urgence de la situation afin de mettre en place les actions adéquates
- Hiérarchiser son activité, trouver la solution d'organisation la plus adaptée
- Se mobiliser de façon efficace face à une situation imprévue : agir, déléguer ou solliciter la coopération pour favoriser la mise en œuvre d'une solution rapide

## RIGUEUR

Capacité à réaliser des tâches en suivant avec exactitude les règles, les procédures, les instructions qui ont été fournies, sans réaliser d'erreur et à transmettre des informations avec exactitude

- Connaître et poursuivre la politique, les objectifs de l'entreprise
- Appliquer rigoureusement les directives, respecter les consignes et la réglementation
- Contrôler son activité afin de réaliser un travail de qualité
- Restituer des informations pertinentes et justes

## SENS DE L'ORGANISATION

Capacité à planifier, à prioriser, anticiper des actions en tenant compte des moyens, des ressources, des objectifs et du calendrier pour les réaliser

- Prévoir les séquences de réalisation de l'activité (mettre en place un calendrier)
- Coordonner adéquatement les ressources humaines et matérielles pour atteindre l'objectif
- Fixer les délais afin de gérer son temps de travail
- Réajuster son planning au besoin en fonction des évolutions

# EN LIEN AVEC L'INVESTISSEMENT PERSONNEL

## AUTONOMIE

### Capacité à prendre en charge son activité sans devoir être encadré de façon continue

- Organiser son travail en respectant les règles et les consignes de l'organisation
- Trouver les ressources nécessaires à la mise en œuvre de sa tâche ou activité (connaître les personnes « ressource » à l'interne ou à l'externe de l'entreprise et initier des contacts / être capable de trouver seul une information...)
- Prendre des initiatives (suggérer de nouvelles solutions, développer des idées, exprimer des attentes...), des décisions et en assumer la responsabilité
- Contrôler son activité afin de vérifier l'atteinte de l'objectif fixé et apporter au besoin les correctifs nécessaires

## CAPACITÉ D'ADAPTATION

### Capacité à s'adapter à des situations variées et à s'ajuster à des organisations, des collectifs de travail, des habitudes, des valeurs propres à l'entreprise

- Ajuster son comportement aux différentes situations de travail mais aussi aux impératifs, exigences du poste ou aux valeurs de l'entreprise
- Observer, analyser l'environnement et agir en fonction (adopter une posture et un mode de communication adapté à son interlocuteur)
- Composer avec de nouvelles contraintes
- Accepter ses succès et/ou ses erreurs et éventuellement changer ses habitudes en conséquence

## CAPACITÉ DE DÉCISION

### Capacité à faire des choix pour agir, prendre en charge son activité et à rendre-compte, sans devoir être encadré de façon continue

- Réagir à une situation en identifiant plusieurs solutions et/ou moyens d'actions, en les évaluant (anticiper sur les conséquences positives ou négatives des propositions) et arrêter son choix pour prendre une décision
- Agir en autonomie
- Proposer des solutions nouvelles (être force de proposition)
- Assumer et supporter sa décision (en être responsable)
- Mettre en œuvre un reporting, rendre compte

## FORCE DE PROPOSITION

### Capacité à initier, imaginer des propositions nouvelles pour résoudre les problèmes identifiés ou améliorer une situation. Être pro-actif

- Connaître ses propres ressources pour être créatif et innover dans la recherche de solutions (exprimer ses idées, les présenter de manière attractive pour persuader et convaincre, évaluer les impacts...)
- Anticiper sur des besoins ou des attentes : être pro-actif, faire preuve d'initiative

## GESTION DU STRESS

### Capacité à garder le contrôle de soi pour agir efficacement face à des situations irritantes, imprévues ou stressantes

- Faire face à une situation en gardant le contrôle de soi pour agir efficacement
- Garder en vue les priorités
- Extérioriser la pression sans se couper des autres (exprimer ses besoins, ses difficultés éventuelles, solliciter un appui...)
- Demeurer rationnel et réfléchi même lorsqu'il y a opposition, contrôler ses émotions, rester dans l'écoute, faire preuve de calme
- Relativiser, prendre du recul sur la situation

## PERSÉVÉRANCE

### Capacité à maintenir son effort jusqu'à l'achèvement complet d'une tâche, quels que soient les imprévus et les obstacles de réalisation rencontrés

- Se donner les moyens de satisfaire à un objectif et tenir dans la durée quelles que soient les difficultés (dépasser les difficultés) jusqu'à l'atteinte du résultat
- Composer avec de nouvelles contraintes et ajuster ses actions afin de poursuivre l'objectif
- Se mobiliser, résister, faire preuve d'opiniâtreté pour demeurer constant et efficace
- S'appliquer, faire preuve de volonté et de motivation pour ne pas abandonner

# EN LIEN AVEC LES CAPACITÉS RELATIONNELLES

## CAPACITÉ À FÉDÉRER

### Capacité à mobiliser une équipe/des interlocuteurs et à les entraîner dans la poursuite d'un objectif partagé

- Mobiliser les énergies d'un groupe en rassemblant ses membres autour d'un objectif commun
- Stimuler, motiver une équipe en suscitant l'implication de chacun dans l'atteinte de l'objectif ; générer la collaboration en mettant en avant, par une attitude positive, la complémentarité des apports de chacun
- Conserver une vue d'ensemble en ayant une écoute active et en recentrant les échanges ou le travail vers l'objectif

## SENS DE LA COMMUNICATION

### Capacité à transmettre clairement des informations, d'échanger, d'écouter activement, de recevoir des informations et messages et de faire preuve d'ouverture d'esprit

- Aller vers l'autre, accueillir avec bienveillance,
- Analyser les messages et informations
- S'exprimer clairement et précisément (adapter son vocabulaire à l'interlocuteur) et vérifier la compréhension de l'autre en posant des questions, en explicitant et/ou en reformulant ses propos
- Pratiquer l'écoute active, adapter sa posture à l'interlocuteur et/ou à la situation
- Consulter les autres et favoriser l'expression de l'opinion de chacun

## TRAVAIL EN ÉQUIPE

### Capacité à travailler et à se coordonner avec les autres au sein de l'entreprise, en confiance et en transparence pour réaliser les objectifs fixés

- Participer activement aux échanges, aux réunions, aux activités de groupes
- Mettre en avant la complémentarité des apports, connaissances et compétences de chacun pour l'atteinte de l'objectif (être en mode collaboratif)
- Donner son opinion et accepter les idées des autres sans juger (bienveillance, tolérance) afin de communiquer, d'échanger de façon positive sur l'activité
- Soutenir les décisions de ses pairs