

# Ségolène FATIER

Période: 2017/2018

Cher(e) Ségolène FATIER,

La mission de Praditus est de vous donner une expérience de développement personnel qui est accessible, bienveillante, multidimensionnelle et scientifique. Nous espérons que vous avez aimé cet auto positionnement et nous réjouissons de vous accompagner sur votre chemin de développement personnel.

Ce rapport vous présente les différentes dimensions des modules, qui sont conçus pour vous montrer la multitude de facettes qui vous composent : votre personnalité, vos aptitudes et vos intérêts. Les styles de Praditus que vous voyez ci-dessous représentent votre profil sous différent angles et composent un ensemble cohérent pour vous décrire.

Vos résultats s'appuient sur des protocoles scientifiques rigoureux : l'équipe Praditus comprend les meilleurs psychométriciens et experts en management. Pour créer cette plateforme, ils ont utilisé les méthodologies les plus récentes et ont suivi scrupuleusement les normes internationales les plus strictes. Chaque série de questions a été testée avec un large échantillon international d'employés et d'étudiants et puis soigneusement calibrée pour vous assurer que vous obteniez des résultats précis. Bon nombre des essais et leurs résultats ont été publiés dans des revues académiques.

Pour plus d'informations sur notre approche scientifique, vous pouvez consulter <https://www.praditus.com/fr/science>.

Sincèrement,  
L'équipe Praditus

## INTERACTIONS SOCIALES

Ce résumé, qui s'appuie sur vos résultats, est écrit pour illustrer comment les autres peuvent interagir avec vous.

### Comment manager Ségolène

- Ségolène est une personne d'humeur très stable et qui pourrait avoir de difficultés à sortir de sa zone de confort. Dans son travail, incitez Ségolène à prendre parfois des risques mesurés et à ne pas inhiber les émotions que cela génère.
- Vous pouvez faire particulièrement confiance à Ségolène dans le cadre d'activités qui nécessitent de savoir se contrôler (par exemple, la gestion de conflits ou de situations difficiles, la négociation de contrats complexes).
- Ségolène aime les activités concrètes et qui mettent ses compétences au défi. Managez Ségolène en lui donnant un travail tangible et dont l'évaluation sera objective et formalisée.

### Comment communiquer avec Ségolène

- Le meilleur moyen d'établir une communication efficace avec Ségolène sera d'adopter une posture posée et conciliante.
- Soyez factuel(le), et argumentez de manière objective et ayez à l'appui des éléments concrets
- Ségolène adopte régulièrement une position de conseil. Ségolène apprécie donc les échanges bien structurés et de fond et pouvoir apporter son avis aux autres. Facilitez les échanges et démontrez un intérêt pour les propositions et les points de vue de Ségolène .

### Comment motiver Ségolène

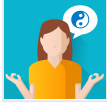
- Ségolène accorde beaucoup d'importance aux besoins fondamentaux (sécurité, santé, stabilité financière...). Motivez Ségolène en renforçant son sentiment de sécurité et en lui offrant du soutien adapté
- Donnez à Ségolène de l'autonomie et montrez lui que vous appréciez l'indépendance quand cela crée de la valeur. Montrez à Ségolène que vous êtes une personne flexible mais rigoureuse.
- Dans son environnement de travail Ségolène sera motivé(e) lorsque vous accorderez de valeur à la réussite, au développement personnel et la croissance professionnelle.

### Comment Ségolène gère les situations stressantes

- Ségolène peut avoir tendance à accumuler le travail, les ressources et les solutions. Montrez lui votre soutien et ne laissez pas Ségolène seul(e) face au stress.

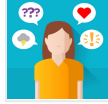
## VOS COMPÉTENCES

### 🏆 Points forts pour exceller



#### Faire face à de situations stressantes

Traiter efficacement et sereinement les situations stressantes et les conflits.



#### Gérer ses émotions

Être capable de reconnaître les émotions chez les autres et de répondre de manière appropriée.



#### Gérer des personnes difficiles

Être capable de travailler avec des personnes difficiles, en colère, ou grossières.



#### Résoudre les conflits

Être capable de travailler avec d'autres personnes dans la résolution de conflits.



#### Connaissance de soi

Connaître ses forces et ses faiblesses pour déterminer des comportements sur lesquels s'améliorer.



#### Gérer l'information

Analyser l'information disponible à l'aide de la méthode la plus appropriée et effectuer une vérification de sa validité de sorte qu'elle puisse être utilisée de manière fiable et efficace.



#### Donner du sens à l'information écrite

Comprendre le sens et le contexte des documents écrits et les utiliser de façon adéquate.



#### Résoudre des problèmes

Déterminer quel est le problème, ses causes, les solutions possibles et principalement la solution optimale.

## Opportunités pour progresser



### Manier les chiffres

Capacité à travailler avec des chiffres et à effectuer des opérations numériques.



### Donner un avis d'expert

Aider les décideurs de l'entreprise à comprendre des technologies ou des processus techniques complexes, afin de conduire à la meilleure décision.



### S'adapter au changement

Avoir une attitude flexible et agile quand des changements surviennent dans son environnement personnel ou professionnel



### Assumer ses responsabilités

Accepter les critiques positives et négatives sur le travail effectué en acceptant sa part de responsabilité.



### Gérer le temps

Utiliser le temps aussi efficacement que possible et aider les autres à faire de même.



### Prendre de nouvelles initiatives

Accepter de nouvelles responsabilités et rechercher de nouveaux challenges, même si cela n'a pas été explicitement demandé.

## Requiert de l'énergie pour progresser



### Élaborer des stratégies et des plans d'action

Proposer des plans d'action et des stratégies à long terme et être en mesure de les réaliser.



### Organiser, planifier et prioriser des activités

Organiser et planifier le travail afin qu'il soit fait aussi efficacement que possible.



### Coordonner des activités

Être capable de travailler en équipe, de comprendre les différents comportements des membres et de trouver le meilleur moyen d'effectuer le travail efficacement.



### Coacher et mentorer

Aider les personnes à s'améliorer dans un domaine précis, tout en leur offrant les meilleurs outils.



### Constituer et développer des équipes

Développer la confiance au sein des équipes et renforcer les relations de travail afin d'atteindre des résultats.



### Guider et motiver les équipes

S'assurer par une supervision adaptée et grâce à une évaluation constructive que les subordonnés réussissent et apprécient leur travail.



### Former et apprendre aux autres

Déterminer les besoins de formation, planifier la formation, savoir partager des connaissances et l'évaluer le progrès des apprenants.



### Avoir le sens du service

Travailler activement, efficacement et professionnellement pour aider les autres.



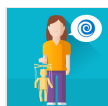
### Réfléchir de manière créative

Être capable de penser ou de créer quelque chose au niveau artistique ou commercial (des idées, des produits, des systèmes ou applications). Trouver des approches nouvelles et créatives à des situations ou des problèmes.



### Être empathique et sociable

Comprendre et répondre de manière adaptée face aux réactions d'autrui.



### Persuader

Persuader les autres d'agir ou de croire en conformité avec les objectifs de l'organisation ou d'un but précis.



### Écouter attentivement

Écouter de manière attentive et réfléchie en tenant compte de ce que les autres pensent et communiquent. Il s'agit de laisser les autres s'exprimer et de poser

des questions pertinentes pour mieux les comprendre.



### Prendre soin des autres

Apporter du soutien émotionnel, physique ou psychologique et se montrer disponible pour les autres.



### Être disposé(e) à apprendre

Avoir une curiosité intellectuelle qui facilite l'assimilation de nouvelles données et connaissances.



### Communiquer avec des clients

Être le porte-parole de votre organisation, en communiquant de façon orale ou écrite avec des personnes et des entreprises qui sont en contact avec votre organisation.



### Établir et entretenir des relations interpersonnelles

Créer de bonnes relations de travail avec des collègues, supérieurs hiérarchiques et subordonnés et les maintenir dans le long terme.



### Vendre aux autres

Persuader les autres d'acheter un produit ou de donner un avis favorable pour une entreprise ou une marque.



### Gérer l'espace

Envisager clairement comment une personne ou un objet doit être disposé de manière adéquate dans un espace physique.

VOS COMPÉTENCES MÉTIER

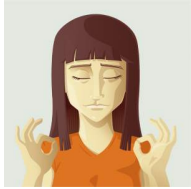


Pas de compétence métier

## VOS PRINCIPAUX STYLES

### Personnalité: Etre stable

Passé le 16/07/2018



#### Votre style

Vous avez tendance à être d'humeur constante et à avoir un état émotionnel stable.

#### Caractéristiques

#zen #pacifique

#### Description

Les personnes ayant des scores élevés de stabilité sont d'humeur égale. Elles gèrent leur anxiété et leurs humeurs sont généralement peu variables. Être serein est utile au travail : en effet, il a été montré que les gens qui sont sereins tendent à être plus efficaces, particulièrement dans les métiers qui nécessitent de savoir se contrôler.

Néanmoins, gardez à l'esprit que bien que la stabilité aide à tenir le coup pendant les jours de stress, inhiber ses émotions peut être dangereux et les personnes émotionnellement stables risquent d'exploser au bout d'un moment ou de devenir progressivement insensibles aux petits plaisirs de la vie.

#### Sur quoi porte ce module ?

Le module de personnalité étudie vos préférences de comportement et la façon dont vous interagissez avec les autres. Le Big Five Inventory (BFI), ou Inventaire des cinq grands facteurs de personnalité, a été publié par les psychologues John, Donahue et Kentle en 1991. Le modèle des cinq grands facteurs de la personnalité ou Big Five constitue un grand classique de la recherche en psychologie. Ces facteurs ne sont pas issus d'une perspective théorique mais ont été identifiés par des analyses du langage naturel et des tests psychologiques visant à identifier les traits de personnalité qui sont indépendants les uns des autres et décrivent la personnalité de la façon la plus complète possible.

Les Big Five ne classent pas les personnes en cinq catégories mais les évaluent cinq fois différemment : chacun d'entre elles est plus ou moins extraverti ; et cela, sans préjuger si elles sont agréables ou non ; et indépendamment de ces aspects relationnels, chacun d'entre elles est d'humeur plus ou moins égale ; et tout cela, sans préjuger de l'ouverture à la nouveauté, aux possibilités ; et sans que tout ceci leur dise si elles sont consciencieuses ou non, qui est encore un autre aspect d'elles-mêmes.

Les résultats vous montrent à quel point votre comportement correspond à chacun des traits de personnalité et vous aident à mieux comprendre vos réactions dans diverses situations. Différents emplois exigent différents traits de personnalité, de sorte que le module vous aidera à comprendre quel travail pourrait mieux vous correspondre en tenant compte de votre personnalité.



## Intérêts au travail: La do-euse (faire)

Passé le 16/07/2018



### Votre style

Vous êtes une personne active et réaliste.

### Caractéristiques

#Personne à tout faire #Réparateur #Personne manuelle

### Description

Les personnes qui aiment faire sont souvent actives et réalistes. Elles aiment les activités concrètes qui les mettent au défi et qu'elles peuvent généralement effectuer seules. La plupart des gens apprécient travailler avec les personnes qui aiment faire, car elles sont simples et n'ont peur de rien.

Le mauvais côté des personnes qui aiment faire est qu'elles ne gèrent généralement pas très bien les relations. Elles ont tendance à être moins sociables que les autres et peuvent être perçues comme ayant peu d'émotions.

### Sur quoi porte ce module ?

Prendre en compte vos intérêts vocationnels est très important pour faire des choix de carrière adéquats. Le modèle RIASEC ou code Holland, mis au point par le psychologue John L. Holland, est une théorie sur les carrières et les choix vocationnels qui s'appuie sur les types psychologiques. Il identifie 6 types de personnalités en milieu professionnel qui sont à mettre en lien avec les intérêts professionnels.

Les chercheurs ont montré depuis des années que les individus qui exercent un métier correspondant à leurs intérêts vocationnels sont plus performants et heureux dans leur travail. En outre, la satisfaction au travail, tout autant que la probabilité de persévérer dans une activité sont fortement augmentées si l'activité est en phase avec vos intérêts.

Selon le Committee on Scientific Awards, les recherches de Holland (1973) ont montré que les personnalités recherchent et grandissent dans les carrières qui concordent et que les emplois et les carrières professionnelles peuvent être catégorisées par les personnalités qui grandissent à leur contact.

## Facteurs de motivation: La femme simple

Passé le 16/07/2018



### Votre style

Vous êtes une personne spontanée qui se concentre principalement sur les plaisirs essentiels de la vie.

### Caractéristiques

#réaliste #factuelle #indépendante #pragmatique #spontanée

### Description

L'homme (la femme) simple est principalement heureux quand il peut satisfaire les besoins fondamentaux de la vie de tous les jours. Les besoins fondamentaux incluent : le besoin de manger, de boire, de se sentir en sécurité, d'avoir un logement et d'être en bonne santé. Il a bien sûr d'autres types de besoins, mais il donne plus d'importance aux choses simples de la vie.

L'homme (la femme) simple est une personne orientée vers l'action. Afin de satisfaire à ses besoins, il utilise généralement une connaissance fondée sur l'expérience. L'expérience est basée sur des faits et sur un ensemble de techniques et de principes appliqués à l'action. Ce type de connaissance est acquis grâce à la pratique et pas nécessairement à l'école. L'homme simple est un pragmatique dans l'âme et il aime les plaisirs simples.

L'homme (la femme) simple n'est pas un animal social par nature, mais simple et très spontané. Ses valeurs personnelles le poussent à suivre principalement ses instincts au lieu des normes socialement reconnues. Il utilise ses instincts pour décider et distinguer entre ce qui est bon et mauvais pour lui, mais uniquement de son seul point de vue. Pour l'homme (la femme) simple, l'interaction sociale peut être parfois limitée à l'expression des besoins fondamentaux.

### Sur quoi porte ce module ?

Le module des facteurs de motivation se concentre sur votre motivation du point de vue de ce dont vous avez besoin, de la façon dont vous apprenez, et de vos valeurs. Votre résultat révèle l'archétype qui exprime le mieux vos principales motivations et la façon dont elles s'expriment dans votre comportement. Le résultat vous aide également à mieux vous comprendre et à appliquer cette information dans le cadre de l'examen de votre future carrière.

## Gestion des émotions: La conseillère

Passé le 16/07/2018



### Votre style

Votre principale méthode pour gérer les émotions des autres est d'aider les autres à gérer leurs problèmes directement, plutôt qu'à réparer leurs affects.

### Description

Pour le "conseiller(ère)", la principale méthode pour gérer les émotions des autres est d'aider les autres à gérer leurs problèmes directement, plutôt qu'à réparer leurs affects.

Lorsque les autres sont en colère, le conseiller(ère), est la personne qui leur explique comment ils peuvent s'exprimer. Lorsqu'ils sont tristes, le conseiller(ère) est la personne qui pointe vers des changements à opérer dans leur vie. Et lorsqu'ils sont heureux, le conseiller(ère) leur montre comment ils peuvent réitérer ce qu'ils ont fait pour continuer à l'être. Ce type d'empathie est utile pour résoudre les problèmes efficacement, et fonctionne bien lorsque ses interlocuteurs sont prêts à être mis au défi de changer leur comportement.

Cependant, lorsqu'ils ne sont pas prêts à changer, cela fera paraître le conseiller(ère) dur et trop exigeant.

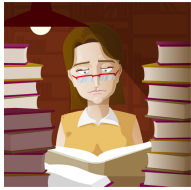
### Sur quoi porte ce module ?

Notre module d'empathie et de reconnaissance d'émotions s'intéresse à votre capacité à identifier les émotions à partir d'expressions faciales et donc à votre capacité à résoudre des problèmes liés aux émotions. Par exemple, identifier que votre supérieur hiérarchique est surpris vous aide à comprendre qu'il n'était pas au courant des informations que vous venez de partager avec lui et vous permet d'adapter la façon dont vous lui parlez.

Les résultats montrent votre capacité à interpréter les émotions communiquées par les expressions faciales. Un score élevé peut être lié à de bonnes performances dans des métiers qui impliquent beaucoup d'interactions sociales.

## Gestion du stress: Le rassemblement

Passé le 16/07/2018



### Votre style

Vous faites face au stress en réunissant tout type de ressources ou de personnes qui pourraient vous aider à résoudre le problème.

### Caractéristiques

### Description

Les personnes qui gèrent le stress en "rassemblant" font face au stress en cherchant de l'aide ou tout type de ressource où elles le peuvent. Quand un problème se présente, leur réponse favorite est de chercher quelque chose ou quelqu'un qui peut les aider, que ce soit un expert dans le domaine, un manuel ou un tutoriel en ligne. Elles réunissent le maximum de ressources et de conseils pour résoudre les problèmes, de sorte que le stress ne barre pas leur chemin.

Cependant, attention : quand il n'y a ni ressources ni expert à qui demander de l'aide, ces personnes peuvent être sans défense face à des problèmes stressants sans pouvoir trouver en elles-mêmes la solution à la situation stressante.

### Sur quoi porte ce module ?

Le module de gestion du stress se concentre sur votre capacité à tolérer le stress, ainsi que sur vos stratégies préférées pour faire face au stress. Il s'intéresse également au niveau de stress que vous percevez.

Les résultats du test vous décrivent sur la base de cinq types différents correspondant à cinq stratégies de gestion du stress :

- se relaxer (le Décontracté),
- s'organiser (l'Organisateur),
- se concentrer (le Concentré),
- chercher des ressources (l'Agrégateur),
- et éviter (l'Évitant).

Les résultats peuvent vous aider à mieux comprendre votre réaction face à des situations stressantes afin que vous puissiez envisager des choix de carrière qui s'accordent à votre niveau de stress optimal ainsi que de nouvelles stratégies pour gérer votre stress.

## Style d'apprentissage: L'auditrice

Passé le 16/07/2018



### Votre style

Vous apprenez mieux en voyant d'abord un élément visuel (comme un tableau ou une image) et en discutant ensuite.

### Description

Lorsque vous apprenez quelque chose de nouveau, vous souhaitez être en mesure de le visualiser avant d'en discuter et/ou d'écouter de l'information à ce sujet. Vous comprenez mieux l'information quand elle est sous forme visuelle et vous approfondissez vos connaissances en échangeant avec d'autres personnes.

Lorsque vous apprenez, choisissez des cours qui fournissent des diagrammes et des illustrations ; Vous pourriez également prendre des notes grâce à la technique du "mind mapping". Choisissez des applications qui impliquent la création de présentations et de vidéos, qui combinent vos préférences pour les éléments visuels et le parlé, plutôt que des rapports écrits.

### Sur quoi porte ce module ?

Missing description

## Environnement de travail idéal: Le mouvement

Passé le 16/07/2018



### Votre style

Le Mouvement, est un environnement qui vous donne des moyens appropriés pour d'atteindre des résultats qui contribueront à la performance globale de l'organisation.

### Devise

Unis pour réaliser une vision alternative

### Description

Cet environnement de travail est adapté pour les personnes réalistes et pragmatiques qui aiment atteindre des résultats qui contribueront aux objectifs de l'organisation. Les tâches courantes de cette organisation impliquent des actions concrètes et de résultats quantifiables.

Cette société donne beaucoup de valeur à la réussite, au développement personnel et la croissance professionnelle. La vision de l'organisation sert à inspirer, guider, diriger et motiver les membres qui la composent.

Cet environnement de travail fournit des ressources qui correspondent aux exigences de l'emploi. L'équipement et la formation nécessaires sont disponibles. Les conditions matérielles de travail sont généralement sans danger, acceptables et confortables. La charge de travail est appropriée. Les employés de l'entreprise sont écoutés et un certain degré d'autonomie leur est accordé.

### Sur quoi porte ce module ?

Nos styles organisationnels s'intéressent à votre environnement de travail actuel et idéal en termes de types de ressources utilisées, de niveau de savoir-faire nécessaire, et de valeurs promues dans l'environnement de travail. Identifier les différences entre votre environnement actuel et votre environnement de travail idéal vous aidera à comprendre ce que vous auriez besoin de changer ou ce à quoi vous pourriez faire attention pour vous sentir plus heureux au travail.

Une bonne adéquation entre vous et la culture d'entreprise vous permettra d'être plus performant(e) et d'être plus satisfait(e) au travail.

## Raisonnement logique: L'intelligence verbale

Passé le 16/07/2018



### Votre style

Le raisonnement verbal est l'aptitude à comprendre, penser et raisonner avec des mots.

### Description

Le raisonnement verbal est l'aptitude à comprendre, penser et raisonner avec des mots. Cette aptitude est particulièrement importante pour la communication. Cette aptitude aide à exprimer clairement ce que l'on veut et à comprendre ce que les autres attendent de vous.

Les personnes avec ce type d'intelligence aiment lire, écrire et raconter des histoires; ils ont généralement de la facilité à jouer à des jeux de vocabulaire de type Scrabble ou encore à des jeux-questionnaires.

### Sur quoi porte ce module ?

Le raisonnement logique est l'un des éléments clés de l'intelligence générale et peut être défini comme la capacité à résoudre des problèmes et s'adapter à un environnement et ses contraintes. Au travail comme dans la vie quotidienne, nous devons être en mesure de traiter des formes, des chiffres et des mots. Notre module examine trois différentes formes de raisonnement : spatial, numérique et verbal.

Le raisonnement logique est un facteur clé du succès dans de nombreux métiers nécessitant une bonne capacité de résolution de problèmes et d'adaptation. Le module permet ainsi de mieux comprendre les types de rôles qui pourraient vous convenir.

**VOS RESSOURCES COMPLÉTÉES**

## VOS OBJECTIFS

## Coordonner des activités



Compétence

Coordonner des activités



Ressources

2 non lu / 1 terminé



Challenges

5 disponible / 0 terminé



Pertinent pour

Mes intérêts personnels



Dernière mise à jour

16/07/2018



Date d'échéance

31/08/2018



Progression

13%



Description

## SECTIONS

## Évaluation permanente

Statut : Disponible Niveau : Etudiant(e)

## Ce que vous devez faire

Mesurez régulièrement (une semaine sur deux) les progrès réalisés, identifiez les difficultés rencontrées et les problèmes liés à l'atmosphère de travail. Évaluez les moyens disponibles pour l'accomplissement des tâches et effectuez des ajustements si nécessaire.

## Votre résultat

Challenge toujours en cours

## Information et outils

Statut : Disponible Niveau : Etudiant(e)

## Ce que vous devez faire

Identifiez et distribuez les informations et outils nécessaires à la réalisation de nos projets.

## Votre résultat

Challenge toujours en cours

## Analyse de résultats

Statut : Disponible Niveau : Etudiant(e)

## Ce que vous devez faire

Analysez la manière dont le travail a été effectué ainsi que l'écart entre l'objectif fixé et le résultat obtenu. Dressez une liste des améliorations à apporter.

## Votre résultat

Challenge toujours en cours

## Planification et mise en œuvre

Statut : Disponible Niveau : Etudiant(e)

## Ce que vous devez faire

Définissez les rôles de manière claire et assurez-vous que chacun comprend qui fait quoi, quand, où et comment.


## Votre résultat


Challenge toujours en cours





<b>Des objectifs clairement définis</b> Statut : <b>Disponible</b> Niveau : <b>Etudiant(e)</b>	
<b>Ce que vous devez faire</b>	Définissez avec précision les objectifs à atteindre et la manière dont les progrès seront évalués.
<b>Votre résultat</b>	Challenge toujours en cours


## Constituer et développer des équipes


 **Compétence**  
**Constituer et développer des équipes**  
**3 non lu / 0 terminé**


 **Ressources**  
**16/07/2018**


 **Challenges**  
**5 disponible / 0 terminé**

 **Pertinent pour**  
**Mes intérêts personnels**

 **Dernière mise à jour**  
**16/07/2018**

 **Date d'échéance**  
**31/08/2018**

 **Progression**  
**0%**

 **Description**

### SECTIONS

<b>Reconnaître, récompenser, célébrer</b> Statut : <b>Disponible</b> Niveau : <b>Etudiant(e)</b>	
<b>Ce que vous devez faire</b>	Veillez à reconnaître le mérite de vos équipiers et de les récompenser pour leurs performances. Célébrez avec eux les succès obtenus, en prenant soin de les analyser.
<b>Votre résultat</b>	Challenge toujours en cours

<b>Définissez rôles et responsabilités</b> Statut : <b>Disponible</b> Niveau : <b>Etudiant(e)</b>	
<b>Ce que vous devez faire</b>	Définissez clairement les rôles et responsabilités de vos équipiers. Souvenez-vous que le rôle idéal de vos collaborateurs excède parfois le cadre de leur poste.
<b>Votre résultat</b>	Challenge toujours en cours

<b>Suivi et feedback</b> Statut : <b>Disponible</b> Niveau : <b>Etudiant(e)</b>	
<b>Ce que vous devez faire</b>	Assurez-vous que l'équipe tient bien le cap fixé au travers de ses rapports réguliers. Incitez vos équipiers à

<b>Équipiers</b> Statut : <b>Disponible</b> Niveau : <b>Etudiant(e)</b>	
<b>Ce que vous devez faire</b>	Encouragez vos équipiers à nouer des relations entre eux et réunissez-les, de temps à autre, pour de longs

	constamment s'améliorer et mesurez les progrès accomplis.
Votre résultat	Challenge toujours en cours

	et agréables moments de détente.
Votre résultat	Challenge toujours en cours

<b>Votre leadership</b> Statut : <b>Disponible</b> Niveau : <b>Etudiant(e)</b>	
Ce que vous devez faire	En tant que leader, vous devez communiquer clairement sur vos objectifs et votre manière de travailler. Assurez-vous que chacun est bien « à la page » et comprend la feuille de route établie.
Votre résultat	Challenge toujours en cours