

# Soft skills maîtrisées :

- L'esprit d'entreprendre, la proactivité
- L'esprit d'équipe ou de coopération
- L'autonomie

Lors de notre réunion, il a été souligné que la société est à la recherche de la maîtrise par les collaborateurs de ces trois soft skills. Durant ma mission, j'ai pu mettre en pratique ces trois soft skills et ceci a été remarqué. Mon maître de stage et mon référent ont salué ma capacité à rechercher rapidement des informations pertinentes. Que ce soit pour le travail du sujet ou simplement par ma curiosité technologique de l'entreprise. De plus, ils ont noté ma rapidité à comprendre et à mettre en place des systèmes complexes ainsi que ma capacité à élaborer des procédures de résolution en cas d'erreur.

# Soft skills à améliorer :

## La persévérance, savoir s'arrêter :

- Constance de l'effort :

Aucun changement, l'approfondissement des sujets est toujours de mise. Durant le déroulement de la mission, chaque partie du sujet est notée et documentée en vue de la rédaction du TFE (préparation de la partie théorique). L'approfondissement des sujets est toujours de mise. (Note : 4/6)

- Objectivation d'une difficulté que l'on rencontre :

J'ai profité du Gantt que j'ai dû mettre en place pour mieux se rendre compte des objectifs qui sont à faire. Cela permet de voir ceux qui demandent une recherche plus poussée et estimer le temps nécessaire pour chaque tâche. (Note : 4/6)

- Objectiver la réalisation complète d'une tâche :

Une fois une étape achevée, je m'assure de passer à la suivante, mais je reste prêt à y revenir si nécessaire. Par exemple, lors de la mise en place de tests de redondance, il est important de bien effectuer les tests, mais il est tout aussi important de ne pas rester éternellement en test et de passer à la suite. (Note : 3.5/6)

## La gestion du stress, savoir dire non :

- Organisation du travail :

J'ai toujours du mal à casser mon habitude d'organisation, car pour moi ma méthode d'organisation est bonne. Je dois quand même continuer ma recherche. Par exemple trouver un logiciel qui me convient et qui rentre dans les standards recherchés. (Note : 2/6)

- Discipline temporelle/Priorisation des tâches :

J'ai amélioré l'organisation de mon travail en établissant une liste des tâches à accomplir dans mon carnet de bord pour le reste de la semaine. J'ai également ajusté mes notes pour intégrer les éléments que je n'ai pas eu le temps de traiter, cherchant continuellement des moyens d'organiser ma semaine à l'avance pour atteindre mes objectifs. La discussion est revenue sur le point précédent en précisant que l'organisation de son travail est spontanée dans certain cas. (Note : 4/6)

- Assertivité :

Je n'ai pas spécialement eu l'opportunité de travailler sur cet aspect, j'ai travaillé pour la mission en posant mes questions quand j'en avais besoin. Mon travail en autonomie a été souligner ainsi que mes éventuelles questions demandées aux autres. (Note : 4.5/6)

## La confiance en soi :

- La bonne auto-évaluation de ces capacités :
- L'assertivité et la confiance en soi :
- Avoir des idées à opposer à une situation ou un contexte :

L'évaluation de ces trois derniers soft skills s'est avérée complexe. En raison du manque de temps et du fait que certains soft skills ne peuvent tout simplement pas être mis en œuvre. Il a été difficile de les évaluer. Pour appuyer mes propos, j'ai donné des exemples : la participation sur certains sujets a été compliquée, car il s'agit de technologies que je ne connais ni ne maîtrise. Entre autres, pour le dernier soft skill, il n'y a pas eu de réunion à laquelle je devais participer, donc je n'ai pas eu l'occasion de le mettre en pratique.

Pour finir, il a été souligné que la mise en pratique et l'évaluation de certains soft skills dans un laps de temps si court est difficile. De plus, il m'a été expliqué que la société demande aux collaborateurs de choisir un soft skill à améliorer sur l'année, car certains relèvent des habitudes, et les habitudes sont difficiles à changer.