

CMG-MG05 : Quest Praditus Etape 3

Complétez la grille ci-dessous.

N'oubliez pas d'illustrer vos propos (colonne « expliquez ce qui a été fait » et « Dans quelle mesure les actions ont été efficaces ? ») avec des exemples clairs et précis.

OBJECTIF 1

Renseignez l'objectif: Assumer ses responsabilités	Expliquez ce qui a été fait	Dans quelle mesure les actions ont-elles été efficaces ?	Notez le succès de l'action de 1 à 5
<i>Renseignez le Facteur clé 1 et le challenge associé</i>	<ul style="list-style-type: none">-Prendre la parole plus souvent lors des mêlé quotidien-Prendre plus de responsabilité-m'engager a faire des taches que je ne maitrises pas a 100% et les assumer	<ul style="list-style-type: none">- la réussite des taches dans les délais-Gagner la confiance des collègues-gagner en maturité-monter en compétence	3
<i>Renseignez le Facteur clé 2 et le challenge associé</i>	<ul style="list-style-type: none">-passer le travail d'équipe en priorité-repartir la charge du travail d'une façon équitable-respecter l'avancement de chaque membre et essayer de s'entraider quand ça coince	<ul style="list-style-type: none">-savoir l'importance du travail d'équipe-rendre compte des forces et les faiblesses de chaque membres	4

<i>Renseignez le Facteur clé 3 <u>et</u> le challenge associé</i>	-avouer et demander de l'aide quand je me retrouve dos au mur -prendre des tâches supplémentaires -être transparent avec l'équipe	-solidifier les liens avec l'équipe -avouer est synonymes de prendre conscience de ses faibles	5
---	---	---	---

OBJECTIF 2

<i>Renseignez l'objectif: Gérer le temps</i>	Expliquez ce qui a été fait	Dans quelle mesure les actions ont-elles été efficaces ?	Notez le succès de l'action de 1 à 5
<i>Renseignez le Facteur clé 1 <u>et</u> le challenge associé</i>	-définir le besoin -détailler la problématique -mieux s'organiser	- le fait de bien définir l'objectif nous aide a beaucoup avancer et comprendre le but de la tâche	4
<i>Renseignez le Facteur clé 2 <u>et</u> le challenge associé</i>	-découper le projet en plusieurs tâches et les filtrer en fonction de leurs priorités -commencer par les tâches principales -gérer le temps pour bien organiser les tâches et éviter le stress et la pression des tâches	-le fait de découper une problématique en sous tâches facilite la compréhension du problème et en outre sa résolution	4

	secondaires (le but est de réaliser quelque chose de fonctionnel)		
<i>Renseignez le Facteur clé 3 <u>et</u> le challenge associé</i>	<ul style="list-style-type: none"> -prendre le temps de lui expliquer ma mission -bien commenter mon code pour l'explication de mes attentions -faire un point sur l'avancement et les attentes 	<ul style="list-style-type: none"> - une bonne pratique de communiquer clairement ses objectifs et ses intentions aux personnes avec lesquelles on travaille - établir une meilleure compréhension mutuelle et une collaboration plu efficace. 	5
<i>Renseignez le Facteur clé 4 <u>et</u> le challenge associé</i>	<ul style="list-style-type: none"> -avancer sur les taches de ma mission mais sans oublier mes projet d'école (bien utiliser mes e learning) -bien préparer mes soutenances d'école quand y a pas d'urgence au travail et que la mission se déroule bien et qu'on est dans les temps 	<ul style="list-style-type: none"> - atteindre les objectifs de manière plus efficace et plus rapide. 	4
<i>Renseignez le Facteur clé 5 <u>et</u> le challenge associé</i>	<ul style="list-style-type: none"> -prendre un temps pour sois, se reposer et récupère -c'est bien d'avancer sur les projets mais faut aussi profiter du week end et 	<ul style="list-style-type: none"> -Il est important de noter que la gestion de la charge de travail est un processus continu qui nécessite des ajustements en cours de route pour s'adapter aux 	4

	voir des amis (Avoir une vie social) -trouver le juste milieu entre le travail et la vie priver	changements de priorités et aux imprévus	
--	--	---	--