

L'INDICE DE PERSONNALITÉ<sup>MC</sup>  
DE TRAVAIL

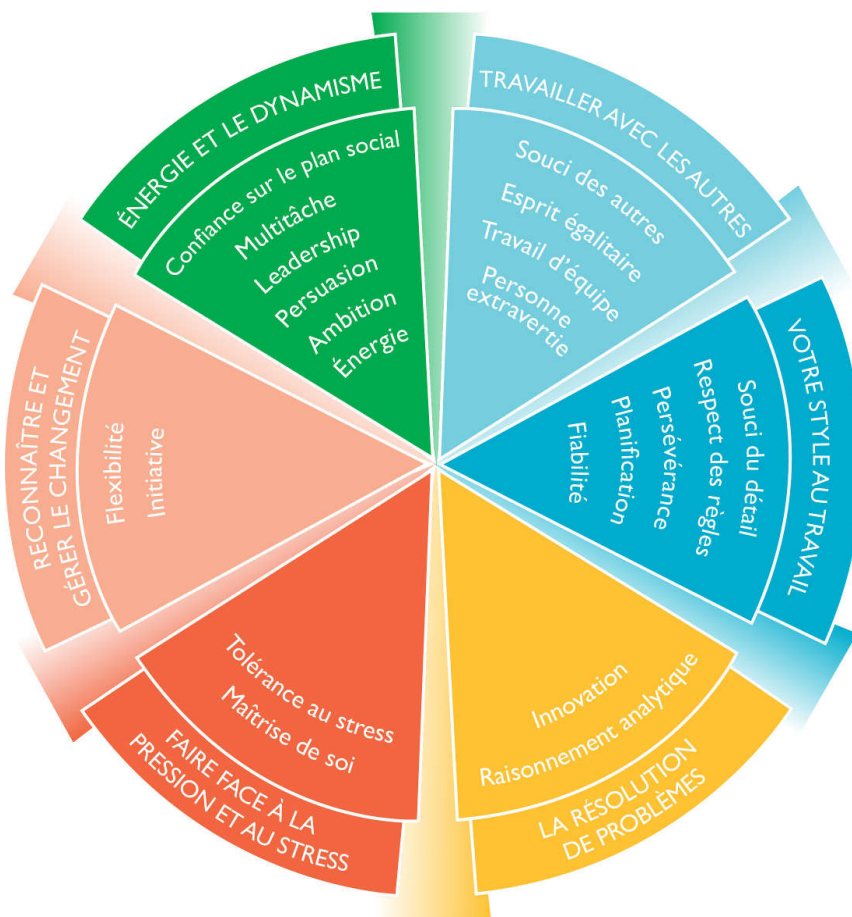
**CARRIÈRE**

Marie  
Exemplaire

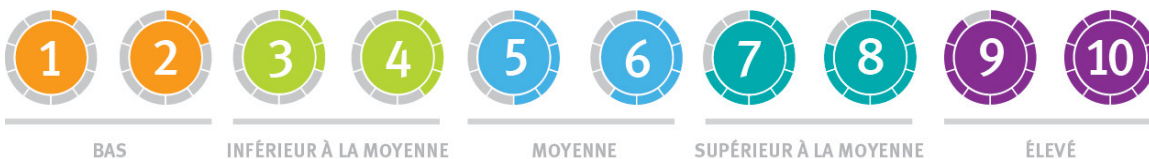
À propos de ce rapport

Ce rapport présente le résumé de vos réponses pour l'Indice de personnalité de travail (IPT), et il décrit les éléments suivants : des caractéristiques clés de votre style personnel qui influencent votre approche aux tâches, les façons d'interagir avec les gens ainsi que les types d'activités qui vous plaisent. Le rapport de carrière de l'Indice de personnalité de travail (IPT) est conçu dans le but de fournir de l'information et des conseils pratiques aux personnes qui envisagent un nouvel emploi ou un changement de carrière. Lorsque vous examinez le développement ou l'évolution de votre carrière, vous devez prendre le temps de réfléchir à vos points forts et à ce que vous aimez faire; ensuite, il vous faut établir des objectifs clairs quant à ce que vous désirez accomplir.

Ce rapport regroupe des descriptions de vos caractéristiques personnelles, de vos forces et de vos intérêts dans les domaines suivants : travailler avec les autres, l'énergie et le dynamisme, votre style au travail, la résolution de problèmes, faire face à la pression et au stress et reconnaître et gérer le changement.



Il contient également des suggestions quant à la façon de gérer votre carrière ainsi que des exercices qui vous guideront à travers le processus de collecte d'information et l'élaboration d'un plan de carrière. La planification de votre carrière et de votre avenir doit tenir compte d'informations personnelles à votre sujet que ce rapport ne contient pas : vos aptitudes, votre éducation, vos compétences, vos antécédents professionnels, vos loisirs et votre situation familiale. Vos résultats sur les échelles de l'IPT sont inscrits comme scores Sten qui varient de 1 à 10. Ces scores comparent vos réponses des articles de l'IPT aux réponses fournies par un vaste échantillon de travailleurs adultes. Le chiffre au centre du cercle indique votre score sur l'échelle. La gamme de scores est inscrite ci-dessous.



Votre Profil

Travailler avec les autres



Personne extravertie



Travail d'équipe



Souci des autres



Esprit égalitaire

Énergie et le dynamisme



Énergie



Ambition



Leadership



Confiance sur le plan social



Persuasion



Multitâche

Votre style au travail



Fiabilité



Persévérance



Respect des règles



Souci du détail



Planification

La résolution de problèmes



Innovation



Raisonnement analytique

Faire face à la pression et au stress



Maîtrise de soi



Tolérance au stress

Reconnaître et gérer le changement



Initiative



Flexibilité

## Travailler avec les autres

Chaque carrière implique une certaine interaction avec les gens. Vos caractéristiques personnelles ont une influence majeure sur votre façon de travailler avec les autres ainsi que votre manière de gérer vos changements de carrière. Certaines personnes sont chaleureuses et ouvertes tandis que d'autres sont plus formelles et indépendantes. Vos préférences quant au type d'interactions que vous recherchez au

travail auront une influence sur les types de carrières qui vous stimulent, sur les loisirs que vous pratiquez et sur vos activités quotidiennes. Cette section du rapport se penche sur les méthodes que vous utilisez pour communiquer et vous entendre avec les gens. Elle donne un aperçu sur la façon dont vous interagissez avec les gens dans certains contextes sociaux ou liés au travail.

## Personne extravertie



Dans vos échanges avec les gens, vous avez tendance à être plus à l'aise dans des situations plus officielles qui n'exigent pas beaucoup de socialisation. Vous préférez travailler seul, ou avec un petit nombre de personnes que vous connaissez bien plutôt que de traiter souvent avec des étrangers. Bien que vous soyez à l'aise dans plusieurs contextes sociaux, vous appréciez pouvoir passer du temps seul pour vous recueillir. Vous attirez rarement l'attention quand vous êtes en groupe ; vous retirez plus de satisfaction à observer et à écouter ce qui se déroule autour de vous. Au travail, vous serez plus à l'aise dans des situations qui ne vous obligent pas à rencontrer des gens constamment. Vous serez sans doute plus heureux à travailler dans des milieux où vous pouvez évoluer seul sur des projets, où il y a peu d'interruptions, et où on vous offre de longues périodes de tranquillité pour réfléchir.

## Travail d'équipe



Vous aimez le travail qui implique du travail d'équipe et du travail en solitaire. Dans certaines activités, vous aimez travailler en collaboration avec les gens tandis que dans d'autres cas, vous préférez travailler seul. Pour bien déterminer votre carrière, il est bon de reconnaître les tâches que vous aimez accomplir avec d'autres et celles qui vous amènent à travailler en solitaire. D'ordinaire, vous adoptez une attitude de collaboration et vous êtes disposé à aider les autres. Cependant, vous focalisez également sur vos propres besoins et vos objectifs de carrière. Les emplois qui pourraient vous intéresser impliqueront un heureux mélange de travail d'équipe et de travail en solitaire. Si vous êtes tenu de travailler seul la plupart du temps, vous vous sentirez bientôt détaché des autres et vous vous ennuyerez. D'autre part, le travail en étroite collaboration avec d'autres de manière continue risque de vous causer des frustrations.

## Travailler avec les autres

## Souci des autres



Le degré de souci que vous démontrez envers les autres est semblable à bien d'autres. Vous pouvez être affectueux, sensible et très conscient des sentiments d'autres personnes. Cependant, vous pouvez être discret dans vos gestes de bienveillance, et vous éviterez de donner de l'assistance émotive aux personnes que vous jugez n'ont pas de problèmes sérieux. Vous aimerez sans doute les emplois qui vous amènent à prendre en considération les opinions et les sentiments des autres. Toutefois, lorsque vous êtes obligé de traiter constamment des problèmes personnels des autres, vous aurez sans doute tendance à vous épuiser et à être mécontent. Vous aimerez sans doute un emploi qui vous permet de maintenir de l'équilibre entre le travail dans lequel vous êtes d'un grand secours aux autres et le travail où les tâches requièrent très peu d'entraide interpersonnelle. Tout au long de votre carrière, accordez-vous le temps de songer à vos besoins et vos sentiments personnels de même qu'à ceux des gens qui sont près de vous.

## Esprit égalitaire



Face aux décisions qu'il vous faut prendre, vous préférez agir seul sans trop consulter les autres. Vous aimez à ce que les choses se déroulent comme vous l'entendez la plupart du temps et vous privilégiez votre autonomie. De plus, vous aimez être libre de l'influence des gens, mais vous acceptez de considérer leur avis et leurs suggestions quand il s'agit de quelque chose d'important. Dans la plupart des situations, on vous perçoit comme une personne autonome et individualiste. Ce degré d'indépendance est pratique quand il s'agit de prendre des décisions rapides et de remettre des croyances populaires en question. Vous pourriez vous sentir frustré dans des positions dans lesquelles on exerce une surveillance étroite et où plusieurs personnes sont impliquées dans le processus décisionnel. Vous êtes à l'aise dans des positions dans lesquelles on exerce peu de leadership direct et où vous prenez la plupart des décisions vous-même.

## Énergie et le dynamisme

Cette section se penche sur ce qui vous motive et sur l'attitude que vous adoptez pour créer et poursuivre vos objectifs. Elle examine votre ambition, votre niveau d'énergie, votre persévérance et vos préférences en matière de leadership. Chacun de ces secteurs se rapporte au type de travail que vous trouverez stimulant et à la façon dont vous souhaitez investir votre temps et vos ressources. Par exemple, les individus très ambitieux seront principalement motivés par le succès

et l'avancement ; les personnes moins ambitieuses ont tendance à préférer des activités autres que professionnelles qui mènent au développement individuel. Sachant ce qui vous motive et de quelle façon vous souhaitez progresser professionnellement, vous aurez franchi une étape importante dans l'identification des professions qui vous conviendront, ce qui facilitera votre transition de carrière.

## Énergie



Vous êtes une personne active et vous aimez le travail qui comporte des défis à la fois physiques et intellectuels. Le travail qui vous oblige à répondre à plusieurs exigences ou à composer avec une diversité de tâches vous excite. Toutefois, vous pourriez vous épuiser si l'emploi ne vous permet pas de vous détendre. Dans l'ensemble, votre attitude se traduit par une préférence justement équilibrée pour des projets exigeants comme pour des projets qui ne nécessitent pas trop d'énergie. C'est pourquoi le type de travail qui vous trouverez le plus satisfaisant comportera cet équilibre. Pour gérer efficacement votre réorientation de carrière, vous devrez apprendre à reconnaître à quel instant vous devenez fatigué.

## Ambition



Comme la plupart des gens, vous reconnaissez l'importance de fixer des objectifs et de faire preuve d'un effort considérable pour réussir. Toutefois, vous appréciez un certain équilibre entre votre vie professionnelle et votre vie privée. Cette attitude s'illustre par votre prédisposition à vous fixer des objectifs réalisables. Vous ne vous percevez pas comme une personne hautement compétitive. Les autres voient en vous, sans doute, une personne motivée mais non un bourreau de travail. Vous aurez du plaisir à travailler dans des emplois qui comportent des défis à relever et qui offrent des possibilités d'avancement et d'épanouissement personnel. Cependant, si les tâches sont constamment exigeantes, vous pourriez vous sentir dépassé et surchargé. Le temps que vous prenez à apprécier votre milieu de travail et la position que vous occupez peuvent vous être aussi importants que l'ambition.

## Énergie et le dynamisme

## Leadership



Vous aimez être en position d'autorité plus que la plupart des gens. Vous aimez exercer une influence sur les autres et vous êtes naturellement attiré par les postes de leadership. Vous aimez prendre les affaires en charge et amorcer des activités au travail. Dans la plupart des situations vous aimez prendre les affaires en charge, prendre les décisions et guider les gens. Vous aimez le degré élevé de responsabilité qui se rattache à un poste de leadership et vous réagissez bien quand on vous invite à accepter un poste de direction. Vous serez très satisfait dans des emplois qui vous permettent de mettre à profit votre style de leadership dirigiste et autoritaire. Vous serez aussi très efficace dans des positions qui vous amènent à prendre les choses en main et prendre des décisions. Dans des situations dans lesquelles vous devez occuper un poste de subalterne, vous serez vite contrarié et vous vous opposerez au leadership des autres.

## Confiance sur le plan social



Votre niveau de confiance sur le plan social est moyen, et vous êtes généralement à l'aise dans la plupart des situations sociales. Votre niveau de confort lors d'interactions sociales dépend du contexte et de l'environnement. Vous êtes à l'aise dans la plupart des situations sociales et aimez rencontrer de nouvelles personnes. En général, vous aimez passer du temps avec les gens que vous connaissez bien, mais l'idée de rencontrer de nouvelles personnes ne vous intimide pas. Vous êtes susceptible d'être plus à l'aise de parler avec les autres quand vous sentez que vous maîtrisez le sujet. Lorsque vous réfléchissez aux options qui s'offrent à vous, prenez le temps de déterminer si le type d'interactions sociales nécessaires au poste répond à votre préférence équilibrée de carrière.

## Énergie et le dynamisme

## Persuasion



Vous avez une légère préférence pour la persuasion et l'influence et aimez négocier avec les gens sur des questions que vous jugez importantes. Vous êtes disposé à faire valoir votre position sur des sujets qui vous intéressent et que vous maîtrisez. Si vous n'accordez pas d'importance au sujet, vous aurez probablement du mal à tenter de convaincre les autres de sa validité. Même si les postes de première ligne où vous devez faire beaucoup de vente et de négociation ne vous attirent pas particulièrement, vous vous sentirez à l'aise dans des emplois où vous pourrez mettre votre expertise à profit lors de négociations.

## Multitâche



Vous préférez avoir un équilibre entre plusieurs tâches à accomplir et être capable de vous concentrer sur une seule tâche. Vous croyez pouvoir accorder une certaine importance aux tâches devant être accomplies simultanément. Cependant, avoir trop de tâches à accomplir en même temps peut vous donner l'impression d'être incapable de vous concentrer suffisamment sur chaque tâche. Vous êtes susceptible de préférer une carrière qui vous offre la possibilité d'achever la plupart de vos tâches sans trop de distractions. Cependant, vous pouvez mener plusieurs activités à la fois quand la situation l'exige.



## Votre style au travail

Chaque individu aborde son travail à sa manière. Les différences dans les styles de travail peuvent être attribuées aux différences de l'attention qu'un individu accorde aux détails, à sa fiabilité et à sa volonté d'établir une structure et d'offrir des conseils. Certains individus travaillent avec un souci du détail ; ils préfèrent travailler

dans un environnement structuré et consciencieux. D'autres se concentrent sur des thématiques plus générales et adoptent une approche plus souple. Vos préférences dans ces domaines influenceront le type de tâches que vous trouverez agréables et d'environnements où vous vous sentirez à l'aise.

### Fiabilité



Vous mettez beaucoup d'effort à tenir parole et à respecter vos obligations. Vous vous efforcez de garder vos engagements et vous accordez de l'importance au fait de terminer le travail à temps. Toutefois, il vous arrive de percevoir les échéances comme étant quelque peu flexibles. Résultat : vous êtes disposé à bousculer les priorités et ignorer les échéanciers lorsqu'il se présente des situations plus importantes. Bien que cette attitude nuise à l'achèvement du travail dans les délais requis, elle vous permet de répondre à des priorités plus urgentes. Cette attitude est cruciale dans des postes dans lesquels les priorités peuvent changer et dans lesquels les engagements antérieurs peuvent être annulés.

### Persévérance



Vous préférez le travail qu'on achève rapidement et assez facilement. Quand vous abordez de nouvelles tâches, vous consacrez rarement beaucoup de temps et d'effort à des projets qui ont peu de chances de réussir. Vous appréciez le travail qui vous permet de passer à d'autres tâches quand vous vous ennuyez, ou quand les projets auxquels vous travaillez vous découragent. Il arrive parfois que vous vous laissiez distraire facilement, et vous avez de la difficulté à vous astreindre à des tâches qui exigent beaucoup d'assiduité et de volonté. Au lieu de cela, vous avez tendance à passer aux activités qui s'accomplissent sans trop de détermination. Résultat : vous êtes plus efficace dans les tâches exigeantes quand il y a un minimum de distraction.

### Respect des règles



Dans votre carrière, vous adoptez une attitude quelque peu décontractée face aux procédures et aux protocoles. Ceci vous permet d'être à l'aise quand il faut faire entorse aux règles en vue d'avancer dans votre travail. Si votre travail est structuré, vous préférez des directives plus générales que précises, et vous souhaitez avoir une marge de manœuvre et les ignorer dès qu'elles entravent votre avancement. Dans plusieurs cas, vous croyez que la fin justifie les moyens. Vous méprisez la bureaucratie, et vous avez tendance à ne pas accepter une trop grande supervision. Vous appréciez avoir la liberté de faire ce qui est important plutôt que de vous astreindre à des règles sévères. Parce que vous avez la capacité de percevoir à quel moment les règles ne sont plus pertinentes, et que vous avez la volonté d'enfreindre ces règles, vous travaillez bien dans des environnements où il y a beaucoup de changement. Vous apprécierez des carrières qui vous accordent de l'autonomie et de la souplesse dans toutes vos activités.

## Votre style au travail

## Souci du détail



Vous êtes organisé et vous adoptez une attitude disciplinée face à votre travail. Vous êtes méthodique et organisé dans tout ce que vous faites parce que vous aimez à ce que les choses soient bien faites. Votre style appliqué et l'attention soutenue que vous apportez aux détails démontrent à quel point il est important pour vous de faire les choses correctement et éviter de commettre des erreurs. Vous aimez examiner les détails de votre travail et n'aimez pas aller au plus vite pour respecter les échéanciers. Vous croyez que tout ce qui mérite d'être fait mérite d'être bien fait, ou pas du tout. Résultat : Les autres verront en cette attitude une personne perfectionniste. Votre style sera bien accueilli dans des cas dans lesquels il faut examiner minutieusement toutes les données et dans lesquels de petites erreurs peuvent entraîner des conséquences très fâcheuses. À titre d'exemples : la sécurité personnelle et financière et des questions légales. Le travail qui focalise sur les questions globales au détriment des détails spécifiques risque de vous stresser et vous gêner.

## Planification



Vous vous sentez à l'aise dans un environnement structuré, mais vous éprouvez une légère préférence pour un style flexible qui favorise les prises de décision improvisées. Vous aimez élaborer des plans détaillés si la situation l'exige. Vous aimez planifier l'avenir, mais êtes suffisamment à l'aise si les plans changent à mesure que d'autres considérations entrent en ligne de compte. Vous êtes tout à fait heureux de prendre des décisions rapides lorsqu'une réponse immédiate s'impose. Les carrières trop structurées ou trop souples peuvent mener à la frustration et à l'insatisfaction.

## La résolution de problèmes

Résoudre des problèmes constitue une tâche majeure au travail et lors d'un changement de carrière. Bien que les types de problèmes varient, les gens adoptent généralement la même approche à les résoudre. La résolution de problèmes implique deux activités principales, soit l'analyse d'informations et l'élaboration de solutions. Vos caractéristiques personnelles ont une influence sur la façon dont

vous dirigez chacune de ces tâches. Certaines personnes adoptent une approche analytique à l'examen d'information et recherchent des solutions bien fondées. D'autres se fient à leur intuition pour interpréter l'information et élaborent des solutions créatives et originales.

## Innovation



Vous vous décrivez comme une personne réaliste et terre-à-terre. Vous focalisez vos efforts sur des sujets précis et vous aimez trouver des solutions pratiques aux problèmes. Quand vous cherchez de meilleures façons de faire les choses, vous allez vers des procédures éprouvées qui ont déjà démontré leur utilité. Vous seriez disposé à adopter des solutions de rechange innovatrices uniquement si vous avez des raisons pressantes de le faire. Vous avez tendance à mépriser les idées non traditionnelles et vous n'aimerez pas le travail qui exige que vous inventiez des idées inusitées. Vous préférez plutôt les tâches qui vous permettent de bâtir et de mettre sur pied des projets à partir des idées des autres.

## Raisonnement analytique



Quand il vous faut résoudre des problèmes, vous avez tendance à réfléchir un peu. Vous recueillez le plus d'information possible et vous l'examinez soigneusement afin d'éviter de commettre des erreurs. Vous semblez également être assez à l'aise à travailler à des problèmes qui nécessitent une réflexion abstraite. Toutefois, vous n'êtes pas toujours motivé à consacrer beaucoup de temps à l'étude des problèmes. Quand vous devez prendre des décisions qui ne sont pas sérieuses, vous agissez de manière déterminée et vous vous fiez à vos instincts. En général, les personnes qui ont une telle attitude n'apprécient pas se fier uniquement à leurs instincts ou à une analyse en profondeur ; elles préfèrent résoudre des problèmes en adoptant un peu des deux approches. Cette formule devrait vous aider à prendre des décisions à une allure assez rapide tout en y incorporant la majeure partie de l'information disponible dans ce cas.

## Faire face à la pression et au stress

Votre tolérance à la pression et au stress de même que votre force émotive et votre souplesse agissent sur votre manière d'aborder le travail et sur la façon dont vous affrontez les difficultés lors d'un changement de carrière. Les gens qui tolèrent bien le stress et qui sont en mesure de faire face à de nombreuses demandes ont

tendance à réussir dans des emplois complexes et exigeants et ne craignent pas le changement de carrière. Ceux qui n'aiment pas le stress tendent à trouver le succès et la satisfaction dans des professions moins exigeantes et éprouvent certaines difficultés lors de transitions de carrière.

## Maîtrise de soi



Vous êtes une personne qui ne mâche pas ses mots et vous exprimez vos pensées et vos émotions ouvertement. Vous avez aussi l'habitude de vivre des hauts et des bas plus que d'autres personnes. En général, vous avez tendance à agir selon vos instincts et vos émotions ; vous ne faites pas d'efforts conscients pour vous retenir. Puisque vous exprimez ouvertement vos émotions, votre entourage est généralement conscient de ce que vous pensez ou de quelle façon vous réagissez devant un sujet ou un autre. Quand les choses vont mal, vous êtes contrarié, et vous pourriez devenir impoli ou faire preuve d'impatience face aux autres. Quand les choses vont bien, vous êtes animé et vous partagez votre joie avec les autres. Résultat : vous aimerez le travail qui vous permet d'être spontané et ne vous oblige pas à masquer vos vrais émotions. Le travail qui comporte un grand nombre de situations stressantes risque de vous déplaire.

## Tolérance au stress



Vous préférez des environnements de travail où vous n'avez pas à travailler sous pression. Vous avez tendance à être moins décontracté face aux éléments de la vie, et avant des événements, vous pourrez ressentir beaucoup d'anxiété et vous soucier de bien faire les choses. Résultat : vous aurez le plus de satisfaction et de plaisir à travailler dans un atmosphère reposant, à pression limitée. Parce que vous devenez stressé et anxieux rapidement, vous êtes généralement porté à modifier votre comportement ou à vous forcer à terminer les tâches ou même à vous préparer à faire face à des impondérables stressants. Résultat : vous êtes généralement bien préparé. Comme les autres qui se sentent stressés rapidement, vous êtes sensible à la critique et avez du mal à ne pas réagir de façon personnelle à la rétroaction (feedback) négative. Les emplois que vous trouverez les plus agréables sont ceux qui se situent dans un environnement où les exigences sont limitées.

## Reconnaître et gérer le changement

Votre façon d'aborder et de gérer le changement aura une influence énorme sur les tâches que vous aimerez accomplir. Les gens qui se disent flexibles et orientés vers l'avenir semblent plus aptes à tolérer le changement et retirent plus de satisfaction de leur travail. Dans des environnements de travail plus stables, les gens qui se décrivent comme étant fiables et axés sur le présent sont généralement plus

satisfaits. Vos préférences auront également une forte influence sur la façon dont vous gérez votre carrière. Les gens qui craignent le changement trouvent les transitions professionnelles souvent difficiles. Les gens qui apprécient le changement trouvent les transitions de carrières plutôt stimulantes.

## Initiative



Face à de nouvelles possibilités, vous êtes en mesure de les évaluer et de les actualiser. Cependant, vous n'êtes pas constamment à la recherche de nouveaux défis et vous ne profitez pas de toutes les occasions qui se présentent à vous. Vous êtes disposé à accepter de nouvelles responsabilités, mais vous aimez également avoir une certaine stabilité et une certaine constance tant dans votre travail que dans votre vie privée. De cette façon, votre style ressemble à celui de la plupart des gens. Au cours d'une réorientation professionnelle, il est essentiel d'accepter de nouvelles responsabilités et de consacrer du temps à cibler de nouvelles possibilités. Il est également important de demeurer fidèle aux activités structurées et moins stimulantes qui font partie du mode transitionnel. Vos préférences, dans ce domaine, devraient vous aider à bien faire avancer votre carrière. Les emplois que vous trouverez agréables sont ceux qui vous procureront un heureux mélange de responsabilités structurées et de nouveaux défis à relever.

## Flexibilité



Vous préférez la routine plutôt que la diversité, et vous appréciez les environnements constants et stables. Vous aimez utiliser des méthodes existantes et vous êtes disposé à travailler de manière constantes aux tâches auxquelles vous êtes assigné. Dans plusieurs situations, vous avez tendance à résister au changement, car il vous rend mal à l'aise. Ceci est particulièrement vrai si on apporte des changements à des choses que vous jugez fonctionnent très bien. Quand le changement est trop subit et qu'il entraîne un profond retentissement, vous serez sans doute gravement stressé et très mal à l'aise. Les réorientations de carrière peuvent vous causer beaucoup de stress car elles entraînent énormément de changements. Toutefois, vous pouvez faire appel à votre préférence pour la stabilité et la continuité afin d'élaborer une formule qui vous aidera à développer un plan de carrière et ainsi atteindre vos objectifs.

## Attentes en matière de carrière

Lors de l'examen de votre carrière, vous devez identifier ce que vous aimez faire, ce que vous faites bien, et les buts précis que vous voulez atteindre. Votre personnalité révèle de nombreux aspects sur vous qui vous guideront et vous conseilleront dans le choix d'une carrière gratifiante. Prenez le temps de lire les énoncés suivants afin de mieux comprendre ce que vous pourriez rechercher en matière de carrière.

### Travailler avec les autres - Recherchez des carrières qui :

- Ne nécessitent pas énormément de contacts avec des étrangers.
- Vous permettent de travailler dans un milieu où les interruptions sont peu nombreuses et où les exigences sociales peu fréquentes.
- Offrent un heureux mélange de travail d'équipe et de travail autonome.
- Vous donnent l'occasion de travailler en étroite collaboration avec d'autres, mais vous offre la possibilité de chercher à atteindre vos propres objectifs.
- Traitent rarement de questions interpersonnelles.
- Vous permettent d'examiner les problèmes de manière objective.
- Vous écartent de l'influence des autres et vous permettent de prendre seul la plupart des décisions.
- Vous confient la responsabilité de décider de quelle manière vous faites votre travail et ceci, avec peu de surveillance.

### Énergie et le dynamisme - Recherchez des carrières qui :

- Comportent un mélange de tâches exigeantes et de tâches qui peuvent être accomplies assez facilement.
- Vous permettent de travailler à un rythme soutenu.
- Présentent quelques possibilités d'avancement, mais le milieu de travail n'est pas très compétitif.
- Sont exigeants, mais qui vous permettent de maintenir un équilibre entre les engagements professionnels et personnels.
- Vous permet de rencontrer de nouvelles personnes.
- Vous permet de vous présenter comme étant qualifié et compétent dans votre domaine d'expertise.
- Vous permet de négocier dans les domaines où vous avez acquis de l'expertise.
- Vous permet de participer à des discussions amicales.
- Vous permet de vous concentrer sur une tâche compliquée à la fois ou de jongler avec plusieurs activités simples.

## Attentes en matière de carrière

**Votre style au travail - Recherchez des carrières qui :**

- Vous donnent l'occasion de déplacer l'ordre des priorités et d'ignorer les échéanciers lorsque surviennent des activités majeures.
- Comportent des tâches dont l'ordre des priorités doit être sans cesse reclassé.
- Implique des tâches qui peuvent s'accomplir rapidement.
- N'exigent pas que vous régliez des problèmes détaillés ou que vous surmontiez des obstacles compliqués.
- Comportent quelques changements, et où vous êtes libre d'ajuster votre technique de travail pour respecter les besoins immédiats.
- Vous accordent de l'autonomie et ne reposent pas sur des règles bureaucratiques.
- Vous permettent de travailler dans un cadre structuré et bien organisé.
- Exigent une attention au détail très soutenue et une application constante à compléter le travail sans erreurs.
- Vous permet de planifier tout en étant flexible.

**La résolution de problèmes - Recherchez des carrières qui :**

- Implique l'exploration de solutions claires et nettes aux problèmes.
- Vous permettent de bâtir à partir des idées des autres.
- N'impliquent aucun travail non traditionnel, et exigent peu d'esprit créatif ou inventif.
- Vous permettent d'agir de manière définitive et de prendre des décisions rapides.
- N'exigent pas que vous analysiez beaucoup d'information.

**Faire face à la pression et au stress - Recherchez des carrières qui :**

- Vous accordent le loisir d'être sincère.
- N'exigent pas que vous ayez à travailler dans des situations où vous devez dissimuler vos émotions.
- Comportent peu de tâches exigeantes ou stressantes.
- Se déroulent dans un environnement calme et sans stress.

**Reconnaître et gérer le changement - Recherchez des carrières qui :**

- Vous donnent de nouvelles responsabilités, mais vous procurent également une certaine stabilité et une constance.
- Vous procurent un heureux mélange de tâches structurées et de nouveaux défis à relever.
- Vous permettent de focaliser plus sur l'achèvement de vos tâches actuelles que sur les nouvelles occasions d'affaires.
- Offrent un environnement stable et prévisible.
- Implique peu de changement.
- Vous permettent d'utiliser des formules de travail courantes.

## La gestion de votre carrière

Cette section du rapport renferme des suggestions qui vous aideront à gérer votre carrière. Chaque section présente des démarches stratégiques que vous pourrez mettre en œuvre pour optimiser votre avancement professionnel.

### Travailler avec les autres – Stratégies de développement de carrière

- Accordez-vous suffisamment de temps pour bien formuler vos pensées lorsqu'il s'agit d'examiner des questions majeures. Il est important, toutefois d'agir de manière décisive. Pratiquez-vous à donner des réponses rapides à des questions d'entrevues ordinaires. Faites un pas hors de votre zone de sécurité personnelle en créant plus de contacts avec des personnes qui pourraient vous aider.
- Reconnaissez les tâches que vous achevez bien lorsque vous travaillez de manière autonome et celles que vous achevez mieux en collaboration avec d'autres. Vous pouvez gérer efficacement votre transition de carrière en évitant d'impliquer d'autres personnes dans les tâches que vous pouvez achever seul.
- Surveillez de quelle manière les personnes exercent une influence sur les décisions que vous prenez. Ne négligez pas le besoin que vous avez de prendre du temps pour vous-même, et focalisez sur vos propres aspirations et objectifs.
- Prenez conseil auprès des autres lorsqu'il vous faut prendre une décision importante, et surveillez votre tendance à ignorer l'avis de ceux qui vous entourent.

### Énergie et le dynamisme - Stratégies de développement de carrière

- Plutôt que de déployer votre énergie dans une foule d'activités, focalisez sur moins de tâches; vous aurez sans doute plus de succès.
- Dans certaines situations, vous serez plus efficace si vous adoptez une attitude de collaboration plutôt qu'une manière compétitive.
- Écoutez les conseils des experts. Laissez aux autres le loisir d'assumer les rôles de leadership lorsque leurs compétences et leur expertise sont mieux adaptées à la situation.
- Identifiez les situations dans lesquelles vous vous sentez le plus à l'aise et les situations dans lesquelles vous vous sentez mal à l'aise. Vous pourrez ainsi identifier les secteurs dans lesquels vous devrez acquérir de l'assurance pour faire face à certaines situations.
- Évaluez chaque situation individuellement afin de déterminer si une approche persuasive, de collaboration, ou de conformité serait la plus appropriée. Il existe des cas où chacune de ces approches est convenable.
- Lorsque vous trouvez que vous avez à accomplir trop de tâches ou à assumer trop de responsabilités, recherchez des techniques qui vous conviennent pour composer avec ces exigences. Elles peuvent inclure des logiciels de planification, des listes de « choses à faire », et la délégation.



## La gestion de votre carrière

**Votre style au travail - Stratégies de développement de carrière**

- Achevez vos obligations et vos engagements dans les délais prescrits. Acceptez, toutefois, d'ajuster vos priorités pour répondre aux besoins plus pressants.
- Surveillez de ne pas baisser les bras trop tôt devant des tâches difficiles qui valent la peine d'être complétées. Cherchez des moyens pour limiter les distractions en réduisant le nombre d'interruptions, en ne répondant pas au téléphone, ou en fermant la porte.
- Consentez à recevoir de l'encadrement et des directives sur la manière de gérer votre carrière. La plupart des techniques de réorientation de carrière existent parce qu'elles s'avèrent le moyen le plus approprié d'atteindre ses objectifs.
- Si vous êtes trop focalisé sur les arbres, vous risquez de passer outre la forêt. Examinez l'ensemble des objectifs de votre réorientation professionnelle ; ne vous laissez pas enliser devant des exigences démesurément élevées.
- Assurez-vous de reconnaître à quel moment il est important de planifier avant de commencer une tâche. Ce sera particulièrement important lorsque le temps est limité et que la tâche est compliquée.

**La résolution de problèmes - Stratégies de développement de carrière**

- Vous vous décrivez comme étant une personne réaliste et matérialiste. Vous préférez vous en tenir à une méthodologie éprouvée à moins qu'il y ait une raison valable de la changer. Apprenez à reconnaître à quel instant les solutions du passé ne s'appliquent plus dans le présent ; optez pour une approche plus originale.
- Vous êtes plutôt de nature méfiante face aux idées non traditionnelles ou celles qui n'ont pas encore démontré leur utilité. Ayez l'esprit ouvert aux choix de carrière inusités et optionnels.
- Lorsque vous résolvez des problèmes, vous êtes porté à faire preuve de prudence. Cependant, vous n'êtes pas toujours disposé à consacrer beaucoup de temps à examiner des problèmes. Devant des décisions qui ne sont pas trop sérieuses, agissez de façon assurée et fiez-vous à votre instinct. Si la question s'avère plus importante, prenez le temps qu'il faut pour recueillir l'information et l'examiner judicieusement.
- Ne vous attardez pas à examiner trop longtemps les choix de carrière. En prenant des décisions, vous atteindrez vos objectifs plus rapidement et vous aurez plus d'ardeur pour travailler à d'autres tâches professionnelles.

## La gestion de votre carrière

**Faire face à la pression et au stress - Stratégies de développement de carrière**

- Vous êtes généralement franc et ouvert à exprimer vos pensées et vos émotions. Bien qu'il y ait des avantages à laisser savoir aux autres à quoi s'en tenir, il vaudrait mieux éviter d'exprimer des émotions que d'autres pourraient mal interpréter.
- Évitez de revivre les rencontres nuisibles que vous avez vécues au cours de votre réorientation de carrière. Quand vous vivez de mauvais moments, comptez jusqu'à 10 et réfléchissez avant de vous exprimer.
- Vous avez tendance à être moins détendu, et avant certains événements vous êtes très anxieux et inquiet de bien faire les choses. Ne vous souciez pas des choses sur lesquelles vous n'avez aucun contrôle ; tournez-vous plutôt vers les activités moins stressantes quand vous vous sentez épuisé.
- Toute réorientation professionnelle comprend des situations et des expériences stressantes. Apprenez les techniques de gestion du stress qui aident à vous détendre. De plus, apprenez à bien accepter la critique de manière constructive et non de façon personnelle. Enfin, focalisez sur la manière que cette critique peut vous contribuer à vous améliorer.

**Reconnaître et gérer le changement - Stratégies de développement de carrière**

- Vous êtes disposé à accepter de nouvelles responsabilités, mais vous appréciez également une certaine constance et de la stabilité dans vos activités de travail et dans votre vie privée. Au cours d'une réorientation de carrière, il est nécessaire d'accepter de nouvelles responsabilités et de consacrer du temps à cibler de nouvelles possibilités. Il faut aussi se borner à travailler aux tâches moins intéressantes mais bien structurées.
- Discutez des options de carrière potentielles avec des personnes que vous connaissez bien. Assurez-vous que votre recherche de stabilité n'influe pas de façon négative sur votre examen de nouvelles possibilités de carrière.
- Vous préférez la routine plutôt que la diversité et vous choisissez un environnement constant et prévisible. Résultat : le changement vous déplaît parce qu'il vous rend inconfortable. Au cours des périodes de réorientation, n'hésitez pas à modifier certains aspects de votre plan de carrière ou de vos recherches d'emploi ; n'adoptez pas une attitude trop rigide.
- Apprenez des techniques qui vous aideront à mieux gérer les changements. Envisagez votre réorientation de carrière avec une attitude positive qui focalise sur la manière dont les changements peuvent améliorer votre vie.

## Revue et planification de carrière

Le rapport de carrière de l'Indice de personnalité de travail (IPT) a été conçu dans le but de vous aider à reconnaître vos forces particulières et à cibler les domaines dans lesquels vous viserez à améliorer votre efficacité professionnelle. L'IPT mesure des caractéristiques personnelles qui comportent des éléments négatifs et des aspects positifs. Votre interprétation de ce rapport devrait avoir pour objectif d'apprendre tout sur vous-même en vue de tirer profit des valeurs positives de vos caractéristiques tout en diminuant l'effet de leur aspect négatif possible. Plus vous comprendrez votre façon de gérer les situations, mieux vous serez en mesure de réaliser votre plein potentiel et de prendre des décisions qui vous apporteront une plus grande satisfaction. Les étapes de planification ci-dessous vous aideront à mieux vous connaître et à identifier vos points forts.

- Tout d'abord, lisez votre rapport à quelques reprises. Accordez une attention spéciale à ce qu'il dit à votre sujet et mettez en évidence les énoncés qui semblent vous décrire le mieux. Penchez-vous plus particulièrement sur les énoncés de la section « Attentes en matières de carrière ». Ils vous procureront une bonne idée de ce que vous pourrez rechercher en ce qui concerne une carrière qui conviendra le mieux à votre personnalité.
- Accordez ensuite une attention particulière aux énoncés qui vous surprennent ou qui indiquent les domaines où vous pourriez être plus efficace. Réfléchissez à ces qualités et consultez les gens qui vous connaissent bien pour en vérifier l'exactitude.
- Enfin, élaborer un plan pour éviter les comportements qui pourraient réduire votre efficacité et votre rendement. Examinez de près les énoncés de la section « La gestion de votre carrière » et passez soigneusement en revue les stratégies de développement de carrière. Elles vous aideront à définir des objectifs réalistes pour accroître votre efficacité dans la réalisation de vos objectifs de carrière. Tenez alors compte de vos objectifs futurs et définissez les ajustements que vous pourriez apporter afin de les atteindre. Utilisez le modèle « Plan d'action » pour vous appuyer dans cette démarche.

### PLAN D'ACTION – QUESTIONS

1. Quel emploi particulier, quelle carrière ou quelles activités de loisirs désirez-vous connaître davantage ou cibler pour l'avenir ? Quels sont vos objectifs d'ensemble de carrière ? Plus vos objectifs seront clairs, plus il sera facile de les atteindre.
2. Quelles expériences, éducation ou formation devez-vous obtenir pour préparer la prochaine étape de votre carrière ?
3. Quels sont les gestes les plus importants que vous pouvez accomplir pour améliorer votre efficacité et votre degré de satisfaction par rapport à la vie ?
4. Réviser les sections de votre rapport qui traitent la gestion efficace de transitions de carrière. Qu'est-ce que vous devez entreprendre pour vous assurer d'atteindre vos objectifs ? Dressez une liste des étapes et des activités spécifiques.
5. Que pouvez-vous cesser de faire qui vous empêche d'atteindre le succès désiré ?
6. Quels échéanciers devez-vous fixer pour être sûr d'atteindre vos objectifs ?

## Revue et planification de carrière

## PLAN DE CARRIÈRE

Objectifs de carrière que vous aimeriez atteindre	Étapes nécessaires à la réalisation de ces objectifs	Ressources nécessaires	Délais prévus

## Revue et planification de carrière

Après avoir répondu aux questions précédentes et mis en place l'ébauche de votre plan d'action, prenez le temps d'examiner ce que vous avez noté et tenez compte de ce qui suit.

**Que devez-vous faire pour améliorer vos plans de carrière ?**

**Quels sont les aspects de votre planification dont vous êtes plus fier ?**

**Que souhaiteriez-vous discuter avec les personnes que vous respectez le plus au sujet de vos plans de carrière, soit un parent, un conjoint, un ami proche, un conseiller en orientation ? Maintenant est le meilleur moment d'en discuter.**

À mesure que vous avancerez dans votre carrière, revenez occasionnellement à votre plan de carrière et révisez ce que vous avez noté. Selon l'évolution, certains aspects de votre plan de carrière devront possiblement être mis à jour ou modifiés. En revenant régulièrement sur vos préférences et vos points forts, et en fixant des objectifs réalistes, vous serez mieux équipé pour réaliser votre progression de carrière. Bonne chance !