

## Fiche de travail – Mes soft skills pour le succès de mon équipe

Nom :

1. **Façon de percevoir et de prendre des décisions:** Notez quel type de perception et de prise de décision vous a été attribué. Répondez aux deux questions de la page 3 de votre profil.

2. **Forces :** Répondez à la première question de la page 5 de votre profil.

**Forces :** Répondez à la deuxième question de la page 5 de votre profil et notez les raisons pour lesquelles il en est ainsi.

**Forces :** Répondez à la troisième question de la page 5 de votre profil et notez dans quel but, comment et quand vous utilisez ces forces.

3. **Rôles professionnels :** Répondez à la question de la page 8 de votre profil.

## Fiche de travail – Mes soft skills pour le succès de mon équipe



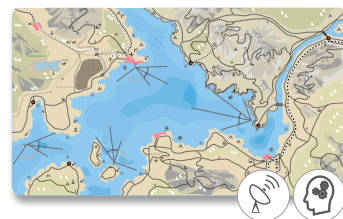
**LOUPE & TÊTE : Pour convaincre les personnes ayant ces préférences, faites-le notamment en ...**

- ... présentant pas à pas, de manière cohérente et en vous concentrant sur les aspects concrets.
- ... informant de manière complète, exacte et détaillée, de préférence en vous référant à de la documentation, des chiffres et des faits.
- ... mettant l'accent sur la rentabilité et la faisabilité.
- ... argumentant de manière logique, objective et posée



**LOUPE & VENTRE : Pour convaincre les personnes ayant ces préférences, faites-le notamment en ...**

- ... instaurant un climat de confiance et en créant des liens personnels.
- ... informant de manière valorisante, complète et exacte, aussi en vous appuyant sur des exemples concrets et sur vos expériences.
- ... ne perdant jamais de vue les objectifs et l'ensemble du processus, en trouvant des solutions sur le long terme et en veillant à ce que chacun en sorte gagnant.
- ... écoutant avec empathie et en posant des questions ouvertes.



**RADAR & TÊTE : Pour convaincre les personnes ayant ces préférences, faites-le notamment en ...**

- ... mettant l'accent sur les aspects concrets et les faits, mais sans négliger le côté relationnel.
- ... prenant clairement position et en démontrant vos compétences.
- ... commençant avec une vue d'ensemble et en proposant toujours des idées et des concepts pour de potentielles modifications positives.
- ... en informant de manière logique, objective et posée, et, si nécessaire, en intégrant des détails, des faits et des chiffres.



**RADAR & VENTRE : Pour convaincre les personnes ayant ces préférences, faites-le notamment en ...**

- ... instaurant un climat propice à la discussion et en prenant le temps de faire connaissance.
- ... commençant avec une vue d'ensemble, sans trop s'attarder sur les détails.
- ... laissant de la place aux rêves, aux visions, aux possibilités et aux changements.
- ... prévoyant du temps pour une discussion approfondie et en faisant preuve d'enthousiasme et d'énergie.

COMMUNICATION

#### 4. Communication :

- a. Parmi les 16 éléments ou modes de communication énumérés ci-dessus, quels sont ceux avec lesquels vous vous sentez le plus à l'aise et pourquoi ? Marquez d'un symbole (cercle, étoile...) les deux affirmations avec lesquelles vous vous sentez le plus à l'aise et réfléchissez à la raison de ce choix.
- b. Parmi les 16 éléments ou modes de communication mentionnés ci-dessus, quels sont ceux avec lesquels vous vous sentez le moins à l'aise et pourquoi ? Marquez d'un autre symbole (cercle, étoile...) les deux affirmations avec lesquelles vous vous sentez le moins à l'aise et réfléchissez à la raison de ce choix.
- c. Quels sont les canaux de communication que vous préférez dans le cadre professionnel ? Est-ce la même chose selon le sujet/l'événement ?  
Exemples de canaux de communication : conversation (face à face, vidéo, téléphone), image/message audio (vidéo, audio), écrit (médias sociaux, e-mail)