



Développer votre savoir-être

Nom de la compétence : FLEXIBILITÉ

Définition : S'adapter à différentes situations sans difficulté ou inconfort majeurs et fonctionner avec une marge d'incertitude et d'ambiguïté.

Quelques questions qui vous branchent...	Oui	Non
– Vous adaptez-vous rapidement?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– Observez-vous la façon dont les autres réagissent?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– Comprenez-vous les réactions des autres à votre égard?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– Êtes-vous sensible aux besoins des autres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– Considérez-vous que la capacité d'adaptation soit une force?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– Évitez-vous de vous montrer prétentieux ou sur la défensive?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– Recherchez-vous le feedback des autres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– Êtes-vous capable de modifier vos exigences et vos attentes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si vous accumulez les « non », lisez ceci!

Quelques trucs qui portent fruit...

- Soyez sensible à la façon (langage non verbal) dont vos interlocuteurs réagissent à vos gestes ou à ce que vous dites, afin d'être en mesure de modifier votre propre comportement ou votre approche pour encore mieux répondre à leurs besoins. Cela peut vous amener à reformuler un propos, poser une question, faire le point, etc., afin de vous ajuster.
- Lors de vos échanges, suscitez également autant de réactions que possible (en posant une question, en demandant un avis, etc.) afin de recueillir de l'information utile pour éventuellement modifier votre comportement.
- Les personnes performantes pensent toujours en fonction du client. Demandez-vous toujours comment vous pouvez améliorer votre approche pour atteindre vos objectifs et être plus efficace.
- Il peut s'avérer utile de connaître le tempérament de votre interlocuteur. Ainsi, avec quelqu'un :
 - de prudent et formaliste : ne soyez pas trop rapide ni trop direct; respectez les formalités,
 - de déterminé et exigeant : soyez direct et sûr de vous,
 - d'attentionné et encourageant : parlez plus lentement et soyez ouvert,
 - de sociable et dynamique : soyez sociable et parlez de lui.
- Élargissez la gamme de vos comportements en faisant régulièrement des activités qui ne vous sont pas habituelles. Vous deviendrez ainsi efficace, graduellement et naturellement, dans un plus grand nombre de situations.
- Envisagez les problèmes ou les informations sous des angles différents, imaginez diverses solutions et trouver des usages variés pour chaque méthode.
- Remettez régulièrement en question l'organisation de votre travail afin de l'adapter aux contraintes de chaque client et d'être plus efficace.

1- Si vous le souhaitez, effectuez cette réflexion personnelle :

En lien avec la compétence ciblée, énumérez les aspects dont vous êtes satisfait et que vous souhaitez maintenir.

Énumérez les aspects dont vous êtes partiellement satisfait et que vous souhaitez améliorer.

Énumérez les aspects dont vous êtes insatisfait et que vous souhaitez modifier.

2- Partagez vos réponses avec un collègue afin de valider votre perception de vous-même.

Réalisé par



Ce projet a été réalisé dans le cadre du programme « Initiative d'appui aux conseillers agricoles » selon les termes de l'entente Canada-Québec sur le Renouveau du Cadre stratégique agricole.

