

# évaluation

Go

---

## HAUTE DIRECTION DÉVELOPPEMENT

Rapport d'évaluation

---

**Candidat fictif**  
1 janvier 2020

Nom de compagnie

Document confidentiel

**HUMANCE**   
Culture & Performance



## INTRODUCTION

- Voici le rapport d'évaluation de **Candidat fictif** généré par le système expert développé par **Humance**.
- Ce rapport fournit des informations qui vous aident à mieux apprécier le potentiel de développement du candidat ou de la candidate postulant à un poste de haute direction, une position impliquant de rallier des individus à une vision, d'élaborer des orientations et des stratégies organisationnelles et de mettre en place les conditions de succès pour favoriser leur mise en œuvre.

Ce rapport contient les éléments suivants :

RESSOURCES HUMAINES	COMPÉTENCES DISTINCTIVES	- Un indice quant au potentiel de l'individu de démontrer les compétences clés permettant généralement de connaître du succès dans un poste de haute direction
	FACTEURS DE RISQUE	- Les facteurs de risque présentant les principales façons dont l'individu est susceptible de se comporter lorsqu'il est sous pression
	APPROCHE À LA PRISE DE DÉCISION	- Les forces et les points de vigilance associés aux différentes approches de prise de décision et de résolution de problèmes privilégiées par l'individu évalué
	LEVIERS DE DÉVELOPPEMENT	- Des résultats par rapport à dix leviers de développement
GESTIONNAIRE	CONSEILS DE DÉVELOPPEMENT	- Des conseils de développement aidant à mettre en place les conditions pour un processus de développement réussi

L'analyse du rapport permettra de déterminer les actions que l'individu devrait entreprendre dans le cadre de son développement. La mise en place d'un plan de développement répondant aux besoins identifiés par le rapport et appuyé par des stratégies judicieuses viendra consolider la démarche de développement.

## MISE EN GARDE QUANT À L'USAGE DU RAPPORT

- Ce rapport d'évaluation ne peut être utilisé que dans le cadre d'un processus de développement individuel dans un milieu de travail conformément au **consentement signé par le candidat**.
- Ces résultats seront valides pour une **période maximale de 24 mois** suivant l'évaluation, et ce, afin de limiter à un délai raisonnable les conclusions de l'évaluation.
- Le rapport ne peut être remis à l'individu évalué sans les précautions d'usage et ne doit pas être divulgué publiquement ni communiqué à des personnes qui ne sont pas concernées par l'évaluation.

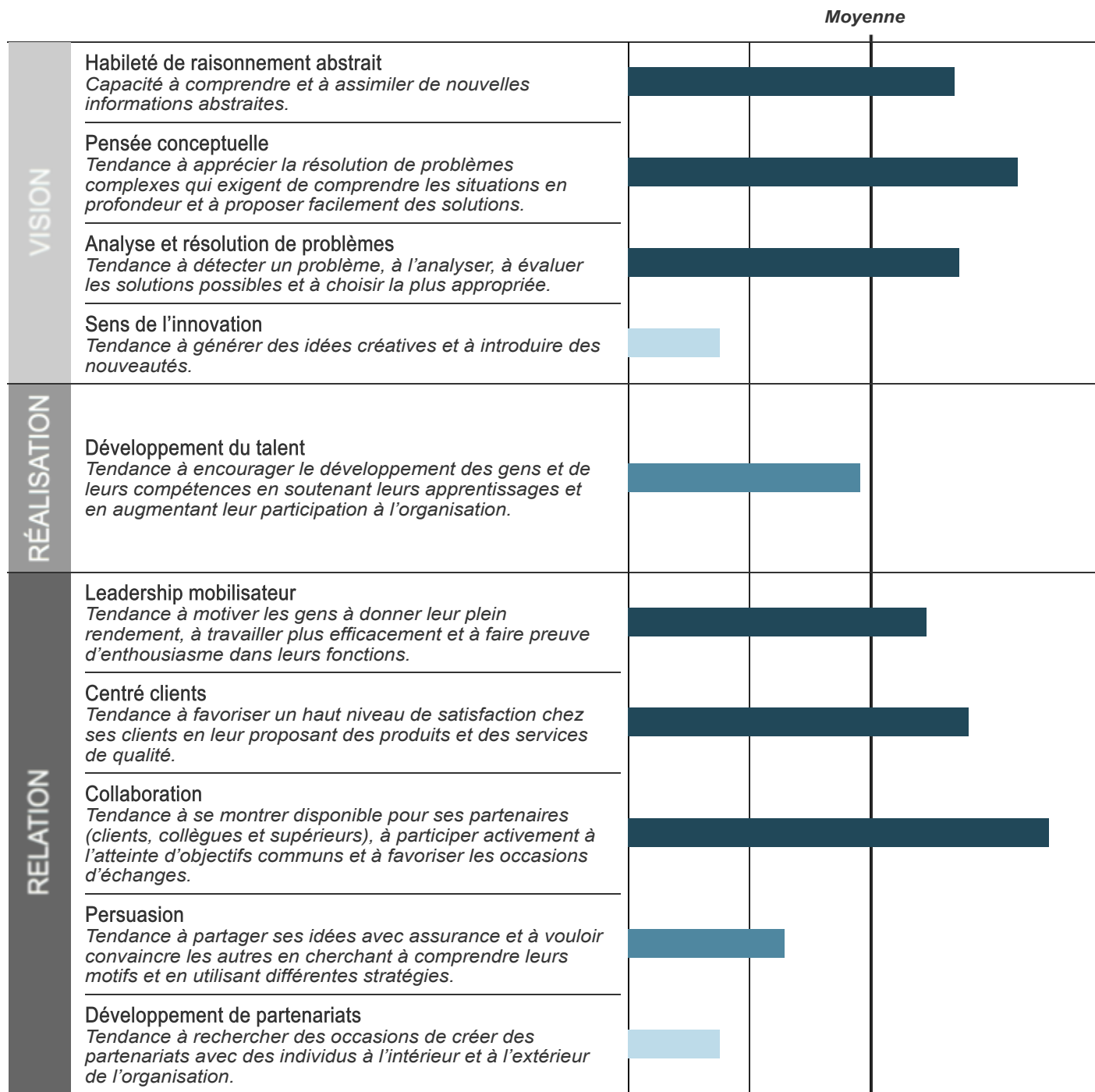
## INTERPRÉTATION DES RÉSULTATS

Les cotes aux compétences et aux leviers de développement sont basées sur des [indicateurs de personnalité, de comportements ou de capacités cognitives](#) dérivés des réponses de la personne évaluée. Notez que la démonstration d'une compétence dépend aussi d'autres facteurs, dont l'expérience de travail de l'individu, son degré de motivation ainsi que le contexte de travail. Il est donc fortement recommandé d'utiliser ce rapport en complément d'autres sources d'informations liées au processus de gestion de la relève et du développement.

## COMPÉTENCES DISTINCTIVES

Cette section présente les résultats d'évaluation de Candidat fictif aux compétences distinctives. Ceux-ci représentent des indices quant à son potentiel de démontrer les compétences clés liées à un poste de haute direction.

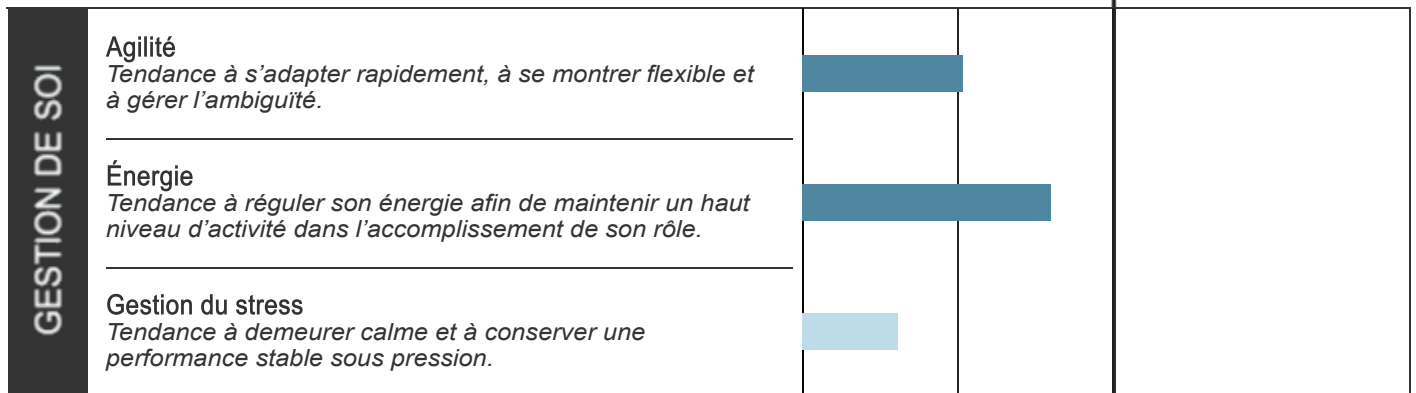
### RÉSULTATS D'ÉVALUATION Candidat fictif



**Légende**     Supérieur à la moyenne     Légèrement inférieur à la moyenne     Nettement inférieur à la moyenne

## COMPÉTENCES DISTINCTIVES

Moyenne



Légende

Supérieur à la moyenne

Légèrement inférieur à la moyenne

Nettement inférieur à la moyenne

## RÉSULTATS DÉTAILLÉS

Cette section décrit les résultats du candidat et permet de cibler sa valeur de contribution ainsi que ses priorités de développement. Elle détaille également les comportements qu'une personne ayant obtenu des résultats similaires à ceux-ci est susceptible de démontrer.



### Habilité de raisonnement abstrait

Les personnes ayant un score similaire ont tendance à :

- Avoir besoin de peu de soutien pour composer avec de nouvelles notions abstraites.
- Assimiler rapidement l'information, ce qui leur permet de résoudre des problèmes complexes.



### Pensée conceptuelle

Les personnes ayant un score similaire ont tendance à :

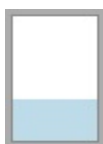
- Approfondir naturellement leurs réflexions sur des problèmes, même s'ils sont complexes, et aimer rechercher des solutions à ces derniers.
- Être en mesure d'imaginer et de proposer aisément plusieurs solutions afin de répondre à une situation complexe.



### Analyse et résolution de problèmes

Les personnes ayant un score similaire ont tendance à :

- Analyser en profondeur les situations et les problématiques auxquelles elles font face avant de se prononcer.
- Prendre le temps de recueillir des informations pertinentes, se montrer soucieuses de trouver la solution la mieux adaptée et évaluer les impacts que pourrait avoir leur décision.



### Sens de l'innovation

Les personnes ayant un score similaire ont tendance à :

- Proposer peu d'idées nouvelles et s'opposer aux idées d'autrui peu familières ou non conventionnelles.
- S'attarder aux limites et aux risques associés aux idées nouvelles.



### Développement du talent

Les personnes ayant un score similaire ont tendance à :

- Favoriser, à quelques occasions, l'évaluation des talents des membres de l'organisation et mettre en place des rencontres de suivi concernant leur développement.
- Suggérer quelques choix d'activités de développement adaptés aux membres de leur équipe.



### Leadership mobilisateur

Les personnes ayant un score similaire ont tendance à :

- Démontrer un réel souci de motiver leur équipe et porter une grande attention au climat de travail.
- Chercher à influencer positivement leurs collaborateurs afin qu'ils offrent leur plein rendement au travail.



### Centré clients

Les personnes ayant un score similaire ont tendance à :

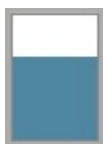
- Se faire un devoir de dépasser les attentes de leurs clients lors de l'élaboration de stratégies à court et à long termes.
- Chercher de façon proactive à soutenir leurs clients en leur proposant des produits et des services de qualité arrimés à leurs besoins.



### Collaboration

Les personnes ayant un score similaire ont tendance à :

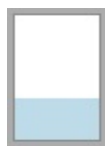
- Créer un climat d'entraide dans leur équipe en proposant activement leur aide aux autres.
- Favoriser la participation de tous et jouer ainsi un rôle clé dans l'atteinte des objectifs communs.



### Persuasion

Les personnes ayant un score similaire ont tendance à :

- Se montrer à l'aise de défendre leurs positions avec des arguments fondés lorsqu'elles font face à peu de résistance.
- Tenter de convaincre leurs interlocuteurs en insistant sur les avantages ou les éléments importants de leurs propositions et faire une analyse superficielle des raisons de leur opposition.



### Développement de partenariats

Les personnes ayant un score similaire ont tendance à :

- Montrer peu d'intérêt pour les occasions de socialiser et d'établir des contacts à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation.
- Investir un minimum d'efforts pour maintenir des relations de partenariat et percevoir peu les occasions de mettre à profit leur réseau de contacts.



### Agilité

Les personnes ayant un score similaire ont tendance à :

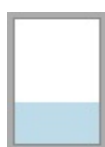
- Démontrer un intérêt pour les idées nouvelles et le changement, tout en communiquant leurs préoccupations.
- Être peu à l'aise lorsque l'ambiguïté est grande et se montrer hésitantes à essayer des méthodes non éprouvées.



### Énergie

Les personnes ayant un score similaire ont tendance à :

- Se montrer dynamiques lorsqu'elles répondent aux demandes liées à leur rôle et être prêtes à travailler plusieurs heures d'affilée lors d'une période d'affluence.
- Doser leurs efforts et déployer l'énergie nécessaire afin de bien remplir leurs fonctions.



### Gestion du stress

Les personnes ayant un score similaire ont tendance à :

- Percevoir les facteurs de stress comme des menaces et éprouver de la difficulté à se détacher psychologiquement de ces situations.
- Avoir de la difficulté à mettre en place des stratégies leur permettant de gérer leur stress et de demeurer concentrées sur les objectifs lorsque la pression est forte.



## FACTEURS DE RISQUE

On appelle « facteurs de risque » les comportements qu'un individu est susceptible d'adopter lorsqu'il se trouve sous pression et qui peuvent nuire à son rendement ou à son impact interpersonnel au travail. Il s'agit souvent, à la base, d'une force de l'individu qui devient surutilisée dans certaines circonstances.

La majorité des gens présentent des facteurs de risque, et certains de ceux-ci seront plus ou moins nuisibles en fonction du contexte, du poste ou de la culture de l'organisation. **Ces comportements auront généralement plus tendance à émerger si la compétence « gestion du stress » se situe sous la moyenne.** Par ailleurs, l'impact de ces risques potentiels pourrait être diminué si la personne est consciente de ceux-ci et des moments auxquels ils sont le plus susceptibles de se manifester.

Dans cette section, les facteurs de risque marqués par un encadré et un crochet indiquent les façons dont la personne évaluée pourrait être perçue par ses collaborateurs en situation de stress.

Sous pression, les personnes ayant un score similaire auront tendance à :



- Donner l'impression d'être d'humeur changeante et sembler difficiles à satisfaire.
- Être perçues comme imprévisibles et sembler manquer de persévérance.
- Paraître authentiques mais, en raison de leur manque de constance, éprouver certaines difficultés à tisser des relations interpersonnelles solides avec leurs collaborateurs.



- Sembler critiques ou argumentatrices.
- Donner l'impression d'adopter une attitude défensive.
- Être perçues comme méfiantes envers les autres et éprouver de la difficulté à établir rapidement un climat de confiance.



- Paraître réticentes à prendre des risques et hésitantes à entreprendre de nouveaux projets.
- Donner l'impression d'éviter la critique et d'être particulièrement conservatrices.
- Avoir une peur de l'échec qui pourrait retarder leur prise de décision et être perçue comme un manque d'assurance ou d'affirmation de soi.



- Se distancier des autres et paraître ainsi insensibles et détachées.
- Demeurer à l'écart et agir de façon autonome ou indépendante lorsque leur équipe a besoin de leur appui, et donc sembler moins disponibles.
- Se retirer et être moins enclines à offrir de la rétroaction et du soutien à leurs collaborateurs.



- Sembler ignorer les demandes de leurs collaborateurs tout en étant réticentes à l'exprimer directement.
- Remettre au lendemain les tâches qui ne les intéressent pas et devenir irritables si on interrompt leurs activités pour leur demander de se consacrer à autre chose.
- Donner l'impression, à long terme, d'être nonchalantes, peu fiables, entêtées ou peu collaboratives.

## FACTEURS DE RISQUE

Sous pression, les personnes ayant un score similaire auront tendance à :



- Sembler exceptionnellement confiantes en leurs moyens et faire leur autopromotion.
- Surestimer leurs compétences et à ignorer les commentaires constructifs ou les critiques dont elles font l'objet.
- Sembler peu portées à consulter les autres et peu enclines à apprendre de leurs erreurs.



- Prendre des décisions de façon intuitive et à se montrer réticentes à se soumettre aux règles.
- Repousser les limites, prendre beaucoup de risques et promettre plus qu'elles ne peuvent réellement livrer.
- À la longue, paraître impulsives et moins authentiques.



- Proposer plusieurs idées originales, mais éprouver de la difficulté à les mettre en pratique.
- Omettre de dresser un plan précis concernant la mise en œuvre de leurs idées créatives, nuisant ainsi à la faisabilité et à la crédibilité de celles-ci.
- Changer fréquemment d'idée et donner l'impression qu'elles s'éparpillent.



- Éprouver de la difficulté à se fier à elles-mêmes et à faire connaître leurs opinions divergentes dans un groupe.
- Dépendre des conseils des autres et être réticentes à remettre en question certaines politiques de l'entreprise.
- Se montrer peu affirmées et se conformer aux directives de leur supérieur, ce qui peut, à la longue, donner l'impression à leurs collègues ou à leurs employés qu'elles seront peu enclines à les appuyer et à prendre leur défense lors d'un débat avec leur supérieur.



- Ne pas manifester de comportements particulièrement nuisibles à la performance.



## APPROCHE À LA PRISE DE DÉCISION

L'approche à la prise de décision réfère à la façon dont un individu tend à prendre ses décisions spontanées, automatiques et inconscientes dans une situation ambiguë. Face à une problématique sans solution prédéterminée et à un manque d'information pertinente pour trancher, nous utilisons parfois des raccourcis cognitifs, qui représentent notre principale tendance à la résolution de problèmes. Cette section du rapport présente les approches à la prise de décision et à la résolution de problèmes privilégiées par la personne évaluée, ainsi que les forces et les points de vigilance qui leur sont associés. Des priorités d'action sont aussi offertes en fonction des différentes approches. Une personne dont le résultat (indiqué par un triangle) correspond à un juste équilibre entre deux approches bénéficiera des priorités d'action présentées pour chacune.

### Réticent aux menaces

#### Forces

Anticipe et considère les risques potentiels. Prend des décisions en façon structurée et prévisible.

#### Priorités d'action

Invitez cette personne à se remémorer une situation où elle a pris des risques qui se sont avérés bénéfiques et encouragez-la à porter attention aux facteurs qui l'ont aidée à se sentir à l'aise de sa décision.

#### Points de vigilance

Préfère les solutions liées à peu de risques, même si les bénéfices sont modestes. Est préoccupé par des problèmes mineurs.

### Attiré par les récompenses

#### Forces

Est attentif aux opportunités de gains. Incite les autres à sortir de leur zone de confort pour maximiser les gains.

#### Points de vigilance

Contourne les règles pour optimiser les gains. Teste les limites sans considérer les conséquences de ses décisions.

#### Priorités d'action

Encouragez cette personne à questionner les membres de son équipe quant aux facteurs de risque à considérer lorsqu'elle prend une décision et que plusieurs paramètres sont inconnus.

### Réfléchit de façon pragmatique

#### Forces

Met efficacement en œuvre les stratégies. A un important souci du détail et évalue les retombées à court terme de ses décisions.

#### Priorités d'action

Encouragez cette personne à cerner comment ses objectifs à court terme permettent de répondre à la mission de votre organisation et de contribuer à l'atteinte d'objectifs plus larges.

#### Points de vigilance

Laisse aux autres le soin de définir les buts plutôt que d'élaborer sa vision. S'embourbe parfois dans les détails.

### Réfléchit de façon visionnaire

#### Forces

Poursuit des objectifs flexibles et s'adapte aux nouvelles opportunités. Définit habilement des plans à long terme.

#### Points de vigilance

Omet de considérer certains détails liés à la mise en œuvre de ses idées. Est peu prévisible dans sa prise de décision.

#### Priorités d'action

Lorsque de nouvelles stratégies doivent être mises en place, jumelez cette personne à un employé soucieux des détails afin de l'aider à considérer les étapes et les coûts liés à l'implantation de ses idées.

### Utilise l'intuition

#### Forces

A une approche fluide de prise de décision. Fait confiance à son expertise et à son savoir-faire pour prendre position.

#### Priorités d'action

Invitez cette personne à porter attention aux informations issues de différentes sources même lorsque celles-ci contredisent ses expériences passées, et ce, afin de bonifier la qualité de ses décisions.

#### Points de vigilance

Omet de considérer des faits ou des données pertinentes à la prise d'une décision réfléchie. S'ennuie si la prise de décision est ralentie.

### Utilise les données et les faits

#### Forces

Consulte différentes sources d'information. Revisite ses décisions en fonction de nouvelles données.

#### Points de vigilance

Prend plus difficilement position lorsque peu d'informations et de données sont disponibles. Peut être submergé par les données.

#### Priorités d'action

Encouragez cette personne à se fixer des délais à respecter lors de la prise de décisions critiques. Aidez-la à écarter rapidement les données inutiles à sa prise de position.

## LEVIERS DE DÉVELOPPEMENT

Cette section présente les résultats à différents leviers favorisant le développement. Certains leviers représentent des tendances naturelles qu'un individu possède, et d'autres, des croyances qu'il entretient et qui peuvent évoluer en fonction des contextes. Prise en considération avec les informations précédentes, cette section permet d'évaluer comment l'organisation pourra maximiser le potentiel de développement de la personne évaluée. Le développement d'un individu sera accéléré s'il possède plusieurs leviers à un niveau élevé. Son développement sera standard si plusieurs leviers sont à un niveau bas et son développement sera plutôt difficile si tous les leviers sont à un niveau bas. Une décision ne devrait pas être prise en s'appuyant uniquement sur cette information. Vous trouverez ci-dessous des informations représentant les deux extrêmes d'un continuum. Des astuces sont proposées pour guider l'individu, l'aider à tirer profit de ses leviers et maximiser son développement. Les individus ayant un score moyen sont invités à considérer les deux types de stratégies, car elles pourront leur être bénéfiques. Le score de Candidat fictif est représenté par un triangle.

### Capacité d'apprentissage – Capacité à comprendre et à assimiler de nouvelles informations.

#### Bas

Déterminez plusieurs stratégies qui ont fonctionné lorsque vous avez cherché à développer une nouvelle aptitude et mettez-les toutes en place dans votre développement professionnel.

Prévoyez du temps pour assimiler les nouveaux concepts et expérimenter les nouvelles compétences.

#### Élevé

Misez sur cette capacité à acquérir facilement de nouvelles informations en expérimentant rapidement les capacités de vous voulez développer.

Lisez des livres sur les aspects que vous cherchez à développer ou jumelez-vous à un mentor pour accélérer votre développement.

### Composer avec la complexité – Tendance naturelle à apprécier une réalité complexe et à rechercher des occasions de jongler avec les idées et les concepts et d'établir des liens entre ceux-ci.

#### Bas

Divisez les situations plus complexes en différentes composantes pour les simplifier.

Déterminez des moyens concrets pour mettre en pratique vos apprentissages.

Saisissez des mandats qui comportent des problématiques de grande envergure, qui ont un impact sur différents niveaux et qui demandent une analyse approfondie.

Déterminez comment vous pouvez utiliser vos forces pour aider à développer vos points de vigilance.

#### Élevé

**Réceptivité à la rétroaction** – *Tendance naturelle à rechercher des occasions d'apprendre de ses erreurs en se montrant ouvert aux commentaires constructifs de la part d'autrui.*



**Bas**

*Gardez en tête qu'il y a plus d'une façon de faire et qu'en vous montrant réceptif aux opinions d'autrui, vous pourrez apprendre plusieurs choses utiles.*

*Demandez l'opinion d'une autre personne lorsque vous n'êtes pas convaincu de certaines composantes d'une rétroaction.*

**Élevé**

*Évaluez les commentaires qui vous sont formulés et examinez les conséquences associées au fait de les utiliser.*

*Posez des questions afin d'obtenir plus d'information et ainsi de mieux comprendre les commentaires d'autrui avant de leur répondre.*

**Agilité** – *Tendance naturelle à s'adapter rapidement, à se montrer flexible et à gérer l'ambiguïté.*



**Bas**

*Utilisez la technique des petits pas en expérimentant d'abord les nouveaux comportements qui vous semblent plus naturels.*

*Utilisez des stratégies d'apprentissage avec lesquelles vous êtes à l'aise et qui ont bien fonctionné pour vous dans le passé.*

**Élevé**

*Sortez de votre zone de confort et expérimentez des comportements qui sont différents de votre approche habituelle.*

*Utilisez des stratégies différentes et nouvelles pour acquérir de nouvelles connaissances.*

**Volonté/détermination à se développer** – *Tendance naturelle à se fixer des objectifs ambitieux pour se dépasser et à surmonter les obstacles qui surviennent.*



**Bas**

*Élaborez des objectifs de développement plus ambitieux que ce que vous auriez habituellement tendance à choisir et découpez-les en plus petits objectifs.*

*Gardez en tête l'importance d'être constant dans la poursuite de vos objectifs de développement même lorsque les demandes au travail augmentent.*

**Élevé**

*Choisissez des objectifs de développement réalistes en considérant vos tâches quotidiennes.*

*Ayez en tête vos objectifs de développement et trouvez des façons de combiner ces objectifs à vos objectifs de travail.*

**Capacité de réflexion sur soi** – *Questionnement et réflexion de l'individu quant à son processus de développement.*



**Bas**

*Planifiez des moments pour faire un retour sur vos apprentissages et faites-le dans des intervalles rapprochés (aux deux semaines).*

*Ciblez les obstacles qui interfèrent avec vos objectifs de développement survenus durant la semaine et prévoyez des stratégies pour la semaine suivante.*

**Élevé**

*Déterminez les stratégies qui ont déjà fonctionné pour vous lorsque vous avez cherché à développer une nouvelle compétence.*

*Prenez un moment pour cibler ce qui vous motive dans les objectifs que vous avez choisis.*

**Contrôle perçu sur les événements** – *Croyance de l'individu quant au contrôle qu'il croit avoir sur sa vie professionnelle.*



**Bas**

*Prenez un moment pour cibler les obstacles à votre développement et déterminez comment vous pouvez modifier la situation ou vos comportements pour faciliter vos apprentissages.*

*Soyez attentif aux occasions où vous pouvez agir sur les événements.*

**Élevé**

*Prenez un moment de recul lorsque surviennent des obstacles afin de départager ce sur quoi vous avez réellement du contrôle.*

*Cernez les occasions de maximiser votre développement en intervenant sur les obstacles.*

**Motivation à se développer** – *Croyance d'un individu quant à la valeur d'investir du temps et des efforts dans son développement.*



**Bas**

*Déterminez les aspects motivants des objectifs et des moyens de développement que vous avez choisis.*

*Faites une liste des bénéfices que vous retirerez lorsque vous aurez atteint vos objectifs de développement et relisez-la lorsque votre motivation fluctue.*

**Élevé**

*Déterminez la meilleure façon d'investir vos efforts en poursuivant les objectifs qui auront le plus d'impact.*

*Choisissez un nombre réaliste d'objectifs de développement.*

**Perception d'efficacité personnelle** – *Croyance de l'individu quant à ses capacités à atteindre ses objectifs de développement.*



**Bas**

*Découpez les objectifs de développement, débutez avec les sous-objectifs avec lesquels vous êtes le plus confiant et progressez vers ceux pour lesquels vous êtes moins confiant.*

*Repensez à des moments où vous avez réussi à atteindre un objectif difficile et identifiez une caractéristique personnelle qui vous a permis de l'atteindre.*

**Élevé**

*Misez sur votre confiance en vos chances de succès pour expérimenter de nouvelles stratégies ou sortir de votre zone de confort lors de votre développement.*

*Repensez à des moments où votre grande confiance en vos moyens a pu vous jouer des tours et ciblez les pièges potentiels à votre développement.*

**Soutien de l'environnement** – *Croyance qu'a l'individu quant à la présence d'un environnement favorable à son développement.*



**Bas**

*Prenez un moment pour identifier les ressources qui sont disponibles pour votre développement en discutant avec les ressources humaines ou votre superviseur.*

*Partagez les obstacles que vous rencontrez dans votre développement avec votre superviseur.*

**Élevé**

*Identifiez parmi les ressources disponibles lesquelles sont les plus aptes à vous aider selon les obstacles rencontrés.*

*Discutez des ressources disponibles dans l'environnement pour vous assurer d'avoir une connaissance juste de toutes celles qui sont à votre disposition.*



## PRIORITÉS D'ACTION ET CONSEILS DE DÉVELOPPEMENT

Cette section présente des conseils qui vous aideront à assurer une intégration optimale de l'individu dans le poste et permettront d'identifier des considérations visant son développement dans le poste visé. Les éléments ci-dessous intègrent les principales caractéristiques que l'individu devrait mettre à profit dans l'organisation pour maximiser son succès.

### PRINCIPALES FORCES

---

Il serait bénéfique pour la personne évaluée de :

#### Collaboration

- Participer à des mandats interdisciplinaires qui nécessitent une collaboration soutenue avec différentes parties.
- Rechercher des occasions de mettre sur pied des projets rassembleurs.

#### Pensée conceptuelle

- Chercher à contribuer à des interventions auprès de clients complexes, car elle sera en mesure d'imaginer et de proposer aisément plusieurs solutions afin de répondre à la situation.
- Offrir son aide lorsque des mandats se trouvent dans une impasse et s'accorder le temps nécessaire pour approfondir sa réflexion sur les différentes causes du problème afin de trouver la solution la plus appropriée.

#### Capacité de réflexion sur soi

- Miser sur sa bonne capacité d'introspection en s'autoévaluant et se servir de ses réflexions sur ses actions, ses apprentissages et sur son impact pour développer des stratégies favorisant son développement.
- Faire la démonstration des stratégies adoptées (ex. : les questions qu'elle se pose, les leçons qu'elle retire, les moyens utilisés pour prendre du recul, etc.) afin d'encourager la prise de conscience des membres du groupe sur le fonctionnement de l'équipe.

#### Motivation à se développer

- Se rappeler l'importance de concentrer autant ses efforts sur les éléments ou talents qu'elle maîtrise bien et qu'elle peut mettre à contribution que sur ceux qu'elle perçoit moins maîtriser.
- Établir ses priorités de développement en collaboration avec son organisation afin de s'assurer de consacrer ses efforts et son énergie aux objectifs qui seront les plus porteurs.

## PRINCIPAUX POINTS DE VIGILANCE

---

Il serait bénéfique pour la personne évaluée de :

### Gestion du stress

- Prendre du recul par rapport aux situations stressantes et échanger avec des collègues qui ont plus de facilité à gérer leur stress pour découvrir leurs astuces.
- Déterminer et mettre en pratique des stratégies lui permettant de gérer efficacement son stress.

### Développement de partenariats

- Observer les manières d'interagir des personnes qui disposent d'un grand réseau de contacts et chercher à adopter certains de leurs comportements afin d'élargir son propre réseau de contacts.
- Prendre le temps d'entretenir son réseau professionnel en prenant et en donnant sporadiquement des nouvelles à ses collaborateurs.

### Agilité

- Aborder les imprévus qui surviennent avec une certaine ouverture.
- Obtenir de l'information additionnelle pour comprendre comment une nouveauté influencera son travail et tenter de trouver des solutions à ses préoccupations.

### Composer avec la complexité

- Traiter des problèmes complexes encore non résolus qui nuisent à l'organisation.
- Saisir des mandats qui comportent des problématiques de grande envergure, qui ont un impact sur différents niveaux et qui demandent une analyse en profondeur.