



Guide des compétences

Axe coaching inc

Coach : _____
Téléphone : _____

Compétences relationnelles	Compétences-clés
Ascendance : Tente d'influencer et de diriger les gens dans un groupe; donne une direction aux efforts communs; joue un rôle actif à la direction des groupes; aime superviser, gérer et organiser les efforts de son entourage.	
Contribution au travail d'équipe : Ressent un besoin d'aider les gens en difficulté; aide ceux qui en ont besoin; a un sentiment de devoir vis-à-vis des autres.	
Résolution des conflits : Aborde les différends qui se présentent; fait valoir ses positions ; cède lorsque c'est approprié de le faire ; recherche un compromis acceptable et idéalement des solutions « gagnant – gagnant ».	
Affiliation : Ressent un fort besoin d'être en relation avec les gens; cherche à développer et maintenir des relations harmonieuses avec son entourage; fait des efforts pour gagner l'amitié des membres du groupe.	
Écoute : Cherche à comprendre le point de vue des autres; adopte une approche qui facilite l'écoute; aime comprendre les gens.	
Diplomatie : Modifie ses comportements afin de rencontrer les règles sociales; s'adapte aux normes d'un nouveau groupe; fait preuve d'astuce et de doigté afin de présenter habilement ses points de vue.	
Compétences liées à la tâche	Compétences-clés
Dynamisme : Se montre énergique, ne se fatigue pas facilement; est capable de déployer des efforts importants pendant une longue période; est actif sur le plan physique.	
Persévérance : N'abandonne pas facilement devant un problème; persévère devant les difficultés; demeure centré sur ses objectifs à long terme malgré les revers.	
Réalisation de soi : Fait preuve d'ambition personnelle ; vise des objectifs élevés ; aspire à relever des défis; est centré sur sa carrière et sur ses résultats ; est motivé à faire des efforts pour atteindre l'excellence.	
Autonomie : Apprécie avoir de la latitude et de la marge de manœuvre ; se donne ses propres orientations ; est capable d'agir sans le support ou l'approbation d'autrui ; a confiance en son propre jugement.	
Rigueur : Garde son environnement de travail propre et bien organisé ; développe des méthodes ; travaille systématiquement ; a de l'ordre ; fait preuve de précision et d'exactitude.	
Compétences de gestion de soi	Compétences-clés
Empathie : Se sent concerné par les problèmes des gens; est attentif aux préoccupations personnelles et sentiments des personnes de son entourage; se montre prévenant à l'égard d'autrui.	
Patience : Se met rarement en colère et n'exprime pas d'hostilité vis-à-vis d'autrui; évite de blesser les gens; laisse aux autres le droit à l'erreur et est peu rancunier.	
Adaptabilité : Aime les expériences nouvelles; s'ajuste rapidement aux changements; préfère la nouveauté à la routine; se montre flexible devant de nouvelles initiatives.	
Conscience de soi : Reconnaît ses erreurs; se montre humble; reçoit bien la critique constructive; n'est pas facilement offensé; a une vision juste de ses forces et de ses faiblesses.	
Résistance au stress : Reste calme en situation stressante, garde son sang-froid, prend les choses comme elles viennent ; est capable de relaxer en situation difficile ; ressent peu de tension et/ou d'anxiété.	

Compétences intellectuelles	Compétences-clés
Puissance intellectuelle : Est capable d'apprendre rapidement ; est à l'aise lorsqu'il s'agit d'intégrer de nouvelles données ; est vif intellectuellement ; fait preuve d'aptitudes intellectuelles.	
Profondeur d'analyse : Va au fond des choses; procède à une analyse détaillée; aime les problématiques complexes, conceptuelles et abstraites; s'intéresse aux questions qui suscitent de la réflexion.	
Perspective : S'intéresse à une variété de choses; développe des intérêts diversifiés; veut comprendre plusieurs domaines de connaissance; valorise la synthèse, les généralisations vérifiables et la logique.	
Innovation : Est créatif et inventif; motivé à trouver des solutions nouvelles aux problèmes rencontrés; valorise les idées nouvelles; fait preuve d'ingéniosité; trouve des solutions novatrices.	
Tolérance à l'ambiguïté : Se positionne rapidement dans la plupart des situations; se sent à l'aise dans l'incertitude et l'ambiguïté; est à l'aise de prendre des décisions sur la base d'hypothèses et d'informations incomplètes au besoin.	
Compétences de gestion	Compétences-clés
Planification : Prépare les choses à l'avance; prévoit des rencontres avec ses collaborateurs; précise les tâches à accomplir et les étapes principales; élabore des plans de travail.	
Gestion du temps et des priorités : Utilise efficacement son temps; identifie convenablement les priorités; demeure centré sur les choses les plus urgentes et les plus importantes; sait quoi mettre de côté sans compromettre les résultats.	
Organisation : Veille à ce que toutes les ressources requises soient en place; répartit et utilise les ressources efficacement; assure la liaison entre différents intervenants réalisant plusieurs activités simultanément	
Orientation client : Est attentif aux besoins des clients; comprend l'évolution de leurs besoins; propose des produits et services conformes à leurs attentes; tente d'ajuster ses produits ou services dans une approche proactive.	
Réseautage : Établit des contacts formels et informels pour faciliter l'atteinte des objectifs; noue des liens avec les personnes significatives de son milieu externe; utilise les réseaux comme source d'information et d'appui.	
Compétences de supervision	Compétences-clés
Responsabilisation : Délègue les tâches à son équipe; répartit le travail en fonction des compétences de chacun; donne, au besoin, des directives claires; laisse à chacun la marge de manœuvre nécessaire à la réalisation de ses fonctions.	
Encadrement : S'assure de l'application des règlements, politiques et procédures; encadre la progression des opérations; surveille l'avancement des travaux; vérifie l'exactitude des données; fait les suivis nécessaires.	
Coaching : Veille au perfectionnement de ses employés; offre de la formation à ses employés; donne des conseils à ses employés; se rend disponible pour les conseiller, les soutenir ou faciliter leur travail.	
Relations avec les subordonnés : Maintient des relations familières et simples avec ses subordonnés; se montre bienveillant vis-à-vis des employés éprouvant des difficultés d'ordre personnel.	
Consultation de l'équipe : Accepte la remise en question de ses opinions; consulte les membres de l'équipe lors de la prise de décisions qui les concernent; perçoit que les membres de l'équipe ont des opinions valables qui méritent d'être recherchées.	

Compétences stratégiques	Compétences-clés
<p>Sens des affaires : Considère l'influence des facteurs externes sur sa stratégie d'affaires; connaît sa compétition; se tient informé de l'évolution du marché; maintient un avantage compétitif sur la concurrence.</p>	
<p>Pensée stratégique: Pense à long terme; élabore des stratégies qui tiennent compte d'une vaste gamme de facteurs, dont l'évolution de l'organisation et de son marché; sait prendre du recul et dégage une perspective globale des choses.</p>	
<p>Sens politique : Comprend la dimension politique de son environnement de travail et en tient compte dans ses faits et gestes; manoeuvre efficacement dans un contexte politiquement complexe.</p>	
<p>Gestion du changement : Crée une atmosphère favorable au changement; reconnaît l'impact du changement sur les personnes; réduit les résistances; fait valoir les avantages du changement; suscite de l'enthousiasme par rapport au changement.</p>	
<p>Mobilisation : Diffuse les valeurs et les cibles de l'organisation; suscite l'engagement. Créer des événements marquants qui facilitent et reconnaissent la réalisation.</p>	