



Fiche de travail sur le développement des compétences

De solides compétences en matière d'apprentissage et de milieu de travail sont essentielles pour réussir après le secondaire. Des compétences telles que la gestion du temps, l'organisation, le travail d'équipe et l'utilisation efficace de la technologie vous aideront à réussir dans vos études postsecondaires, votre formation et votre emploi.

L'amélioration de ces compétences nécessite une planification et des efforts soutenus. L'un des meilleurs moyens de progresser consiste à se fixer des objectifs SMART, c'est-à-dire des objectifs spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et limités dans le temps. Dans cette fiche de travail, vous identifierez une compétence que vous souhaitez renforcer, vous fixerez un objectif clair, vous établirez un calendrier et vous déciderez comment vous allez vous entraîner et suivre vos progrès.

Identifier une compétence

Choisissez une compétence que vous aimeriez améliorer (par exemple : la gestion du temps, l'organisation, la communication, le travail d'équipe ou l'utilisation des technologies). Écrivez-la ci-dessous.

Compétence que je souhaite améliorer :

Fixez-vous un but SMART

Utilisez le tableau ci-dessous pour créer un but SMART pour la compétence que vous souhaitez améliorer.

S Spécifique	Que veux-je accomplir ?
M Mesurable	Comment vais-je mesurer mon succès ? Comment saurai-je que j'ai atteint mon objectif ?



A Atteignable	Cet objectif est-il réaliste pour moi à présent ? Comment vais-je atteindre cet objectif ?
R Réalistes (pertinent)	Pourquoi cet objectif est-il important pour moi ? En quoi sa réalisation m'aidera-t-elle ?
T Temporelle ment défini	Quand vais-je atteindre cet objectif ? Combien de temps vais-je m'accorder ?

Plan d'action

Morcelez votre objectif en petites actions claires, chacune avec sa propre échéance.

Étapes	Échéance

Identifiez les ressources et le soutien disponibles : quels outils, formations ou personnes peuvent vous aider ?

-
-
-



Prévoir les défis

Quels problèmes pourraient survenir ?	Comment allez-vous les gérer ?
---------------------------------------	--------------------------------

Mesurez vos progrès : comment allez-vous évaluer votre réussite ?

Choisissez un moyen clair de mesurer vos progrès (par exemple, une liste de contrôle, un calendrier, un tableau ou les commentaires d'une autre personne) et expliquez comment vous allez l'utiliser pour évaluer votre réussite.

--

Réfléchir et s'adapter

Écrivez quelques phrases expliquant si vous avez atteint votre objectif, ce qui vous a aidé à réussir et une chose que vous ferez différemment la prochaine fois.

- Est-ce que j'ai atteint mon but ?
- Qu'est-ce qui a bien marché ?
- Qu'est-ce que je peux améliorer la prochaine fois ?

--