

Savoir	Savoir-faire	Savoir-être
Le savoir inclut les connaissances, c'est-à-dire tout ce qui se rapporte à la compréhension des principes et règles de base qui définissent les compétences génériques (par exemple, la compréhension des styles d'apprentissage et de leur importance dans le développement de la volonté d'apprendre).	Le savoir-faire renvoie à l'application des règles, lois et principes que comporte l'exercice de la compétence générique (par exemple, non seulement connaître les styles d'apprentissage, mais aussi mettre en pratique les stratégies qui favorisent le respect de son propre style).	Le savoir-être est la dimension affective de l'apprentissage : croyances, sentiments, perceptions, attitudes, besoins et valeurs soulevés par les interactions avec d'autres personnes et avec l'environnement. Il est essentiel d'être disposé à apprendre, d'exprimer ses sentiments et de partager ses expériences personnelles durant le développement des compétences génériques.

Il est très important que les personnes apprenantes comprennent que développer leurs compétences génériques se compare à développer leur musculature dans un gymnase.

Musculature	Compétences génériques
Il faut avoir un but précis, p. ex., sculpter les muscles de son corps.	Il faut avoir un but précis, p. ex., utiliser des stratégies d'apprentissage permettant le développement des compétences.
Il faut s'exercer de façon constante, se rendre au gymnase régulièrement et suivre un régime approprié.	Il faut s'exercer de façon régulière, mettre en pratique les exercices pouvant favoriser le développement des compétences.
Les changements sont progressifs et graduels; on ne voit pas les résultats tout de suite.	Les changements sont progressifs et graduels; on ne voit pas les résultats tout de suite.
Plus on y met d'efforts, meilleurs sont les résultats, c'est-à-dire mieux on développe sa musculature.	Plus on y met d'efforts, meilleurs sont les résultats, c'est-à-dire mieux on acquiert les compétences.
C'est un travail ardu; on ressent parfois des douleurs musculaires.	C'est un travail ardu; on ressent parfois de l'inconfort durant la pratique.
Les bienfaits en valent la peine : on développe un corps sculpté et en santé.	Les bienfaits en valent la peine : on acquiert des compétences qui peuvent servir dans tous les volets de sa vie.

Qu'est-ce qu'un cahier de travail personnel?

Dans les modules, on invite les personnes apprenantes à utiliser leur cahier de travail personnel pour effectuer les activités sur les compétences génériques. Il peut s'agir d'un portfolio ou d'un cartable dans lequel la personne insère les feuilles imprimées durant les divers exercices pour pouvoir s'y référer tout au long du module.

Le cahier de travail personnel peut aussi servir d'outil de référence à la formatrice dans le cadre de l'évaluation du rendement de la personne apprenante.

Qu'est-ce qu'un journal de bord?

Nous encourageons aussi les personnes apprenantes à tenir un journal de bord. Cette stratégie les aidera à comptabiliser les efforts déployés durant leur cheminement et au cours du développement des compétences génériques.

Le journal de bord est un outil personnel qui sert, entre autres, à noter ses opinions, ses questions, ses sentiments, ses réflexions personnelles, ses réactions et ses commentaires positifs ou négatifs sur les sujets abordés durant les séances de formation. Non structuré et tout à fait personnel, le journal de bord n'est pas évalué. La formatrice n'y a accès que si la personne apprenante lui en donne la permission.

Pourquoi utiliser un journal de bord?

Le journal de bord permet à la personne de garder un compte rendu écrit de ses réflexions sur les leçons et peut lui servir de rappel durant le développement pratique des compétences génériques. Il est bon, durant les ateliers, que la formatrice donne aux personnes apprenantes des occasions d'inscrire des choses dans leur journal de bord. Plusieurs pistes d'animation les invitent d'ailleurs à noter leurs réflexions.

Comment se servir d'un journal de bord?

Nous recommandons d'y noter la date et d'indiquer un titre qui représente la leçon. Écrire de façon journalière dans son journal de bord est une habitude à acquérir, car elle facilite le développement des compétences génériques.



Sylvie Roy, du Centre Moi j'apprends, indique qu'elle a bien apprécié le tableau de comparaison «Musculature vs Compétences génériques». Selon elle, les apprenants ont besoin de prendre conscience des efforts et du temps que nécessite l'apprentissage.

— Définition —

La **confiance en soi** est la capacité de bien connaître ses forces et ses faiblesses, de reconnaître son plein potentiel en se référant à son sentiment de sécurité ainsi que de s'exprimer et de montrer ses habiletés sans craindre le jugement des autres.
Croire que l'on peut surmonter tous les obstacles.

Autres façons de l'exprimer : croire en ses capacités, se fier à soi-même, être assuré de son potentiel, avoir confiance en sa valeur et en ses capacités, croire en sa capacité d'atteindre ses buts, savoir que l'on a la capacité de réaliser ses rêves, avoir de l'aplomb, avoir du culot, être hardi

Objectifs du module

Ce module permettra à la personne apprenante de (d') :

- ✓ Reconnaître sa valeur
- ✓ Renforcer sa voix positive
- ✓ S'affirmer en sachant dire «non»
- ✓ S'affirmer dans certaines situations
- ✓ Être plus consciente de ses capacités
- ✓ Être plus à l'aise de prendre des risques
- ✓ Être plus consciente de son estime de soi
- ✓ Partager ses idées avec plus de confiance
- ✓ Faire des choix appropriés en toute confiance
- ✓ Être plus confiante quand elle doit prendre des décisions
- ✓ Être plus consciente de ses habiletés, aptitudes et compétences
- ✓ Prendre conscience du langage corporel et des signaux qu'il projette
- ✓ Acquérir une ouverture d'esprit et une attitude plus positive face à elle-même

Selon les auteures, la confiance en soi est à la base de toute autre compétence, qu'elle soit générique ou essentielle. Plus une personne apprenante réussit une tâche, plus elle acquiert de confiance en elle-même.

La confiance en soi est le premier secret du succès.

Ralph Waldo Emerson

En se fondant sur l'évaluation administrée par la formatrice que l'on retrouve dans le *Guide sur les compétences génériques*, revoir les points suivants avec les personnes apprenantes en menant à bien les 13 tâches décrites dans ce module :

- J'aime qui je suis.
- Je ne me compare à personne.
- J'ai confiance en mes décisions.
- J'entame souvent des conversations.
- J'accepte les compliments avec humilité.
- Je suis conscient de la valeur que j'apporte.
- Je suis capable de faire des choix appropriés.
- Je suis conscient des contributions que je fais.
- Je crois que je suis une personne compétente.
- Je me sens confiant dans de nouvelles situations.
- J'aime présenter mes idées et recevoir des commentaires.
- Je sais comment m'affirmer et dire «non» quand il le faut.
- J'apporte des contributions en fonction de mes forces et de mes limites.
- Je sais admettre que j'ai besoin d'aide et qu'une tâche dépasse mes capacités.
- Je perçois les obstacles comme des défis et des occasions de perfectionnement.
- Je considère les commentaires négatifs comme une occasion d'améliorer mon travail.

Notes à l'intention de la formatrice

La durée suggérée des tâches est une valeur approximative et varie selon le niveau des personnes apprenantes de votre groupe.

L'avant-dernière tâche dans le module est la simulation d'une entrevue. Bien que le même format d'entrevue soit répété d'un module à l'autre, les questions posées et la compétence en vedette sont différentes. Cette répétition intentionnelle du format peut être très bénéfique pour les personnes apprenantes, car il est essentiel qu'elles aient l'occasion de jouer le rôle d'un employeur et celui d'un candidat appelé à démontrer sa maîtrise de la compétence en vedette durant une entrevue.

L'autoévaluation est la dernière tâche du module et elle a également le même format dans les 20 modules. L'autoévaluation permet de déterminer les progrès de la personne apprenante dans la compétence abordée. Chaque énoncé indique le numéro de la tâche auquel il se rapporte, de façon à vous permettre :

- d'administrer l'autoévaluation par étapes afin de suivre la progression de la personne durant le module et
- d'utiliser uniquement les énoncés qui se rapportent aux tâches accomplies si vous choisissez seulement certaines d'entre elles.

Certaines activités touchent aussi les compétences génériques suivantes :

- Esprit d'équipe
- Esprit d'analyse
- Volonté d'apprendre
- Facilité à communiquer

Dans la plupart des activités, vous inviterez les personnes apprenantes à travailler en équipes de deux personnes ou plus, pour favoriser l'interaction et stimuler les échanges et le travail. Les activités peuvent toutefois être effectuées individuellement. À vous de décider selon le groupe.

Quelques suggestions pour adapter les tâches au niveau 1 ou 3 du cadre du CLAO

Niveau 1 : Dans plusieurs des activités de ce module, le groupe de tâches *Interagir avec les autres* est en vedette, à cause de la matière et des interactions orales. Pour porter la complexité au niveau 1, vous pouvez éliminer les discussions et les explications en groupe et vous assurer que les interactions sont brèves et se font avec une autre personne seulement. En ce qui a trait au groupe de tâches *Lire des textes continus*, vous pouvez faire la lecture vous-même sans demander aux personnes apprenantes de lire ou de travailler en équipes de deux. Pour le groupe de tâches *Remplir et créer des documents*, faites les activités avec les personnes apprenantes qui sont débutantes en lecture, soit au tableau blanc interactif ou au rétroprojecteur. Les inviter à écrire des mots clés pour répondre et à faire l'activité oralement avec vous.

Niveau 3 : Pour porter la complexité au niveau 3, assurez-vous que les interactions sont plus longues, qu'elles se font avec une autre personne ou plus et qu'elles portent sur divers sujets en même temps. En ce qui a trait au groupe de tâches *Lire des textes continus*, vous pouvez donner plus de lecture à la fois, car les personnes apprenantes de ce niveau passeront à travers la matière beaucoup plus vite. Aussi, posez des questions qui visent davantage l'évaluation et l'intégration de la matière. Pour le groupe de tâches *Remplir et créer des documents*, les personnes apprenantes peuvent remplir l'autoévaluation seules et sans aide.

Assurez-vous que le partage des résultats des activités et du questionnement demeure une expérience d'apprentissage positive et non menaçante pour les personnes apprenantes. Adaptez si nécessaire les savoirs reliés aux activités pour diminuer ou augmenter le niveau des tâches.

Les savoirs suivants sont abordés dans le cadre des 13 tâches. Étant donné que l'ordinateur est une façon très courante de travailler et qu'il s'agit d'un outil parmi d'autres, «Utilisation de l'ordinateur» ne figure pas dans les savoir-faire. Par contre, vous y trouverez «Navigation sur Internet».

Savoirs

- Définitions de la confiance en soi et de l'estime de soi
- Compréhension des stratégies pour rehausser sa confiance en soi
- Reconnaissance de ses forces, habiletés, aptitudes et compétences
- Compréhension d'un inventaire de compétences
- Compréhension des diverses aptitudes et habiletés
- Reconnaissance de l'importance d'une attitude positive
- Compréhension de l'impact des événements marquants sur la confiance en soi
- Compréhension des éléments de la communication non verbale et *paraverbale*
- Sensibilisation à l'influence des pensées positives
- Sensibilisation à sa voix interne
- Sensibilisation à sa propre confiance en soi
- Compréhension de la méthode du *swish* (*Swish Pattern*)
- Compréhension des stratégies à utiliser pour dire «non»

Savoir-faire

- Partage de ses expériences personnelles
- Analyse de stratégies
- Expression de ses sentiments
- Choix d'une stratégie à exploiter davantage
- Analyse de ses forces, habiletés, aptitudes et compétences
- Réflexion sur ses compétences personnelles
- Démonstration d'un effort pour garder une attitude positive
- Analyse de l'impact des événements marquants de sa vie
- Application des gestes relatifs à la communication verbale et *paraverbale*
- Partage de ses opinions
- Travail en groupe
- Transformation de ses pensées négatives en pensées positives
- Utilisation de la méthode du *swish* et de la visualisation
- Analyse des stratégies à utiliser pour dire «non»
- Exercice à faire pour apprendre à dire «non» dans diverses situations
- Navigation sur Internet
- Capacité d'analyser
- Simulation d'une entrevue
- Autoévaluation
- Capacité d'être stratégique en entrevue

Savoir-être

- Expression de sentiments face à la confiance en soi et à l'estime de soi
- Sensibilisation à sa confiance en soi ou son estime de soi
- Sensibilisation à son manque de confiance ou d'estime de soi
- Fierté d'apprendre à reconnaître ses forces, ses habiletés, ses aptitudes et ses compétences
- Influence marquée d'une attitude positive
- Acceptation de l'impact des événements sur sa confiance en soi
- Sensibilisation aux éléments de la communication verbale et *paraverbale*
- Fierté de travailler en équipe
- Découverte de ses propres compétences
- Confiance de partager ses expériences et ses opinions
- Fierté de naviguer dans l'Internet pour faire des recherches
- Communication orale et écrite
- Attitude plus positive
- Confiance de dire «non»

Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

- B3 : Remplir et créer des documents
- B1 : Interagir avec les autres

Tâche 1

Remplir un questionnaire pour comprendre la différence entre la confiance en soi et l'estime de soi. (Niveau 2)

Durée approximative : 60 minutes, selon la capacité de votre groupe

Note : On ne peut pas parler de confiance en soi sans parler d'estime de soi. Les activités présentées dans ce module permettront aux personnes apprenantes de comprendre la différence entre les deux notions en discutant de leurs expériences personnelles et en remplissant un bref questionnaire.

Pistes d'animation suggérées

- Inviter les personnes apprenantes à travailler en équipes de deux. Leur demander de partager et d'expliquer à l'autre personne des expériences personnelles au cours desquelles, durant leur jeunesse ou à un autre moment, elles se sont senties :
 - bien dans leur peau;
 - confiantes d'accomplir une tâche ou de réaliser un projet;
 - fières d'avoir accompli quelque chose.

Souligner que l'exercice doit être positif. Lorsqu'elles ont terminé, leur demander de partager avec tout le groupe l'expérience personnelle ou professionnelle la plus positive qu'elles ont vécue.

- Présenter la définition de la confiance en soi en vous référant aux sentiments ressentis durant l'accomplissement des tâches et le partage des expériences.

Confiance en soi : Sentiment ressenti lorsque l'on se sait capable de réussir une tâche quelconque; confiance en ses capacités reposant sur le fait de posséder les compétences nécessaires pour agir. Par exemple, «J'ai les compétences requises pour réussir ce projet.»

La confiance en soi passe par la reconnaissance de ses compétences. On la ressent lorsqu'on se sent capable de faire quelque chose. Par exemple, on peut avoir la confiance d'utiliser la technologie, mais pas celle de socialiser ou de chanter. La confiance en soi n'est pas non plus statique, c'est-à-dire que l'on peut développer les compétences nécessaires pour accomplir une tâche que l'on n'avait pas la confiance d'accomplir auparavant. Demander aux personnes apprenantes de partager ce genre d'expérience personnelle ou professionnelle, si elles le désirent, pour renforcer ce point.

- Ensuite, présenter la définition de l'estime de soi en se référant encore à certaines des expériences partagées.

Estime de soi : Pensée ou image que l'on a de soi-même, définie selon un baromètre que l'on a développé pour s'évaluer; évaluation interne qui repose sur la façon de se percevoir. Par exemple, «Je suis beau à l'intérieur. Je suis une bonne personne. Je suis éduqué.»

On doit se rappeler que l'estime de soi est liée à la façon dont on se perçoit et se valorise. C'est la reconnaissance de sa valeur personnelle. Demander aux personnes apprenantes de partager ce genre de sentiment si elles le désirent. Comment se voient-elles de façon objective et honnête?

- Inviter les personnes apprenantes à remplir individuellement le questionnaire sur l'estime de soi qui se trouve à l'**Annexe 1**. Celui-ci leur permettra d'évaluer leur estime de soi et de différencier l'estime de soi de la confiance en soi tout en reconnaissant que les deux sont liées. Par exemple, rehausser son estime de soi en soignant son apparence peut avoir un effet direct sur la confiance en soi. Leur demander de donner d'autres exemples.

Notes à l'intention de la formatrice

La session doit être très positive et non teintée d'émotions. Plus les personnes apprenantes obtiennent de «oui» dans le questionnaire, plus leur estime de soi est élevée.

Annexe 1

Estime de soi et confiance en soi

Lis les énoncés et indique par Oui ou Non s'ils se rapportent à toi.

Énoncé	Oui	Non
1. J'entre facilement en contact avec des gens que je rencontre pour la première fois.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Je vois le côté positif des gens et des choses qui m'entourent.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Je m'aime comme je suis.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Je connais mes forces et mes qualités.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Je peux rire de moi-même.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Je suis bien dans ma peau.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Je me considère comme une personne unique.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Mon dialogue intérieur est plutôt positif.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Je ne me compare pas aux autres.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Je ne cherche pas l'approbation des autres.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Je suis heureux du succès que les autres obtiennent.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Je me sens à la même hauteur que les autres.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Je crois que je mérite de me gâter de temps en temps.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Je sais que j'ai des défauts et que tout le monde en a.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Je ne crains pas d'être rejeté par les autres.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Comparaison entre confiance en soi et estime de soi

Confiance en soi	Estime de soi
Je suis capable.	J'ai de la valeur.
J'ai les compétences pour faire ce travail.	Je m'aime tel que je suis.
Je vais terminer cette activité.	Je me sens à la hauteur des autres.
Je n'ai pas peur de faire des erreurs.	Je me sens bien dans ma peau.

Grande compétence : Rechercher et utiliser de l'information

- A1 : Lire des textes continus

Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

- B1 : Interagir avec les autres

Grande compétence : Gérer l'apprentissage

Tâche 2

Analyser les stratégies pour rehausser sa confiance en soi dans le but de les comprendre et d'en choisir une à développer. (Niveau 2)

Durée approximative : 60 minutes, selon la capacité de votre groupe

Note : Durant cette activité, les personnes apprenantes parlent de stratégies pour rehausser la confiance qui sont directement liées à l'apprentissage. Il faut s'assurer que leurs interventions sont positives et non teintées d'émotions. L'activité correspond parfaitement aux descripteurs du rendement *Sait reconnaître et exprimer qu'elle ignore quelque chose et Commence à déterminer comment transférer des habiletés et des stratégies dans différents contextes*, sous la grande compétence *Gérer l'apprentissage*.

Pistes d'animation suggérées

- Revoir les définitions de la confiance en soi et l'estime de soi telles que présentées à la tâche 1. Souligner que :
 - les «blocs» qui forment l'**estime de soi** se mettent en place durant le jeune âge et continuent de se développer durant la vie;
 - la **confiance en soi** est en évolution constante et peut être développée par l'acquisition de compétences et par l'expérience.
- Souligner que les bases de la confiance en soi sont établies dès le jeune âge et qu'elle continue ensuite de se développer tout au long de la vie. La confiance en soi est essentielle pour jouir de la vie et pour participer pleinement à son apprentissage. Elle est en évolution constante et peut être rehaussée par l'acquisition de compétences et par l'expérience.

On peut accroître son estime de soi et sa confiance en soi. Certaines personnes semblent avoir été plus chanceuses que d'autres et avoir vécu la confiance en soi dès leur jeunesse. Souligner qu'il est cependant possible de rehausser sa confiance à partir de maintenant et que cela nécessite parfois de laisser aller le passé. Laisser les personnes apprenantes commenter de façon positive.

- Présenter les *Stratégies pour rehausser sa confiance en soi* énumérées à l'**Annexe 2**, en soulignant que ces stratégies les aideront à rehausser leur estime de soi et leur confiance en soi. Demander aux personnes apprenantes d'en faire la lecture à tour de rôle. Discuter ensemble de chacune des stratégies, en les encourageant à exprimer leur opinion. Poser la question suivante : «Quelle stratégie aimerais-tu utiliser davantage, et pourquoi?»
- Ensuite, parler de la façon dont les stratégies s'appliquent à l'apprentissage. Poser des questions comme : «Quelle stratégie, si tu l'exerçais davantage, pourrait t'aider à mieux apprendre? Comment le fait d'utiliser cette stratégie faciliterait-il ton apprentissage?» Les réponses seront variées et pourraient même ressembler à celles de l'activité précédente. Quelques-unes seront liées à *Préparer un inventaire de ses compétences* ou *Améliorer sa communication* et d'autres, à *Se féliciter pour ses accomplissements* ou *S'affirmer plus*. Laisser aux personnes apprenantes le temps dont elles ont besoin pour s'exprimer en groupe.
- S'assurer que tous comprennent bien toutes les stratégies. Les inviter à noter dans leur cahier de travail personnel les stratégies qu'elles souhaitent appliquer, notamment à leur apprentissage.

Définitions utiles aux discussions

- **Habilité** : savoir-faire; connaissance de la façon de faire quelque chose (p. ex., un travail)
- **Aptitude** : facilité à faire un travail; disposition naturelle et innée (p. ex., facilité à apprendre les langues)
- **Compétence** : aptitude que les autres reconnaissent en nous (p. ex., capacité à résoudre des problèmes)



Le Centre FORA remercie Linda Garant Dufour, du Centre de formation des adultes inc., pour sa suggestion d'ajouter des exemples précis aux définitions ci-dessus.

Annexe 2

Stratégies pour rehausser sa confiance en soi

Voici des stratégies qui t'aideront à rehausser ta confiance.

- **Dresse un inventaire de tes compétences.** Énumère tout ce qui peut être considéré comme une compétence : les études que tu as faites, les formations que tu as reçues, tes expériences positives, etc. Le fait de les mettre par écrit te permettra de visualiser l'ensemble de tes habiletés, aptitudes et compétences.
- **Maximise tes points forts dans la vie quotidienne et au travail.** Reconnais les contributions que tu apportes à un groupe en fonction de tes forces et de tes limites. Accepte tes limites tout en réfléchissant à la façon de t'améliorer.
- **Accepte ce que tu ne peux pas changer et concentre-toi sur ce que tu peux changer.** Il y a des choses sur lesquelles tu n'as pas de contrôle; ne t'y attarde pas. Détermine ce que tu peux changer et prends les mesures nécessaires pour effectuer ces changements. Laisse aller le passé et prends-toi en main maintenant! En cherchant à t'améliorer de façon objective et honnête, visualise-toi tel que tu aimerais être.
- **Félicite-toi de tes réalisations.** Ne cherche pas l'approbation des autres; crois plutôt en toi-même. Reconnais tes succès, petits et grands.
- **Pense de manière positive.** Assure-toi que ta voix interne utilise des paroles positives et que tu utilises des tournures positives lorsque tu parles. Tes pensées positives vont déboucher sur des paroles positives.
- **Affirme-toi.** Surmonte ta peur et exprime ton opinion. Dis ce que tu veux et ce que tu ne veux pas. Apprends à dire «non».
- **Utilise des affirmations constructives.** Mets les échecs en perspective; sois constructif, de façon à tirer des leçons de tes expériences afin de t'améliorer. Ne te concentre pas sur l'échec. Dis-toi qu'on apprend de ses échecs et que souvent, le succès vient à la suite de nombreux échecs.
- **Change ton attitude.** Rappelle-toi, entre autres, que tes gestes et ta posture ont une influence sur ta confiance en toi. Sois toujours positif et tiens-toi la tête haute.
- **Arrête de te comparer aux autres.** Compare-toi à toi seul, à personne d'autre. Tu ne peux pas être une autre personne. Toutefois, tu peux travailler à l'élimination de tes faiblesses.
- **Améliore ta communication.** Une bonne communication est essentielle à la confiance en soi.
- **Participe à des activités sportives, théâtrales ou autres.** L'engagement dans ce genre d'activités rehausse la confiance en soi.
- **Place-toi dans des situations qui sortent de l'ordinaire.** Efforce-toi de faire des choses qui te sortent de ta zone de confort.
- **Fais preuve d'humour.** Garde toujours ton sens de l'humour. Sois capable de rire de toi-même.

Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

- B3 : Remplir et créer des documents
- B1 : Interagir avec les autres

Grande compétence : Rechercher et utiliser de l'information

- A1 : Lire des textes continus

Grande compétence : Gérer l'apprentissage

Tâche 3

Faire un inventaire de ses habiletés et aptitudes afin de reconnaître ses propres compétences. (Niveau 1)

Durée approximative : 60 minutes, selon la capacité de votre groupe

Note : Durant cette activité, les personnes apprenantes sont invitées à réfléchir et à discuter de leurs propres forces, habiletés, aptitudes et compétences. Elles créent un tableau et font un lien entre les stratégies *Maximise tes points forts dans la vie quotidienne et au travail* et *Prépare un inventaire de tes compétences*.

Pistes d'animation suggérées

- Revoir les stratégies de l'Annexe 2 en insistant sur les deux premières puces, *Maximise tes points forts* et *Prépare un inventaire de tes compétences*. Parler de l'importance de reconnaître ses forces, ses habiletés, ses aptitudes et ses compétences pour pouvoir les maximiser.
 - **Habilitété** : savoir-faire; connaissance de la façon de faire quelque chose (p. ex., un travail)
 - **Aptitude** : facilité à faire un travail; disposition naturelle et innée (p. ex., facilité à apprendre les langues)
 - **Compétence** : aptitude que les autres reconnaissent en nous (p. ex., capacité à résoudre des problèmes)

Une aptitude peut facilement devenir une compétence reconnue par les autres. Par exemple, une personne qui a une facilité et une aptitude pour les langues peut développer ses forces et devenir un auteur ou une réviseure. Les autres vont reconnaître cette compétence en elle. S'assurer que les personnes apprenantes comprennent bien les 3 termes.

- Souligner que parfois, on a de la difficulté à parler de soi-même et à reconnaître ses propres **forces, habiletés, aptitudes** ou **compétences**. Est-ce vrai ou faux? Laisser les gens donner leur opinion et discuter en utilisant les 3 termes. En vous reportant à la 2^e stratégie de l'Annexe 2, souligner ensuite l'importance de *Maximiser tes points forts dans la vie quotidienne et au travail*. C'est ainsi que l'on bâtit son estime de soi et, par conséquent, sa confiance en soi.

- Distribuer une feuille (8 ½ X 11) à chacune des personnes apprenantes et leur demander de former une équipe avec une personne qu'elles connaissent assez bien. Souligner encore l'importance de la stratégie *Prépare un inventaire de tes compétences* pour pouvoir maximiser ses points forts. Demander à chacune de plier la feuille en deux et de noter 5 de ses forces, aptitudes ou habiletés personnelles sur la partie **intérieure**, puis de replier la feuille et de la remettre à son collègue. Sans lire les habiletés déjà notées, chaque personne doit maintenant noter 5 forces, aptitudes ou habiletés de l'autre personne sur la partie **extérieure** de la feuille pliée. On échange ensuite les feuilles à nouveau, et chacun(e) compare les deux listes en notant les différences et les ressemblances. Demander ensuite à tous de dire pourquoi ils ont choisi ces 5 forces, aptitudes ou habiletés pour leur collègue.

Note : Si les personnes du groupe ne se connaissent pas très bien, elles peuvent écrire 5 de leurs propres forces ou habiletés et ensuite comparer leur liste à celle de leur collègue pour apprendre à se connaître.







- Pour aider les personnes apprenantes à reconnaître leurs forces, souligner qu'elles vont commencer un inventaire de leurs aptitudes et habiletés ainsi que leurs compétences. Présenter l'**Annexe 3** en énumérant chacune des catégories. Demander aux personnes apprenantes de les lire à tour de rôle. Discuter de chaque point en utilisant toujours les termes **habiletés**, **aptitudes** et **compétences**, de façon à ce qu'elles apprennent à bien utiliser cette terminologie.
- Une fois la lecture terminée, demander ensuite aux personnes apprenantes de créer un tableau à 3 colonnes dans leur cahier de travail personnel. Les inviter à noter :
 - les aptitudes et habiletés qu'elles croient posséder, en commençant par les plus évidentes (p. ex., force physique, dextérité manuelle, coordination oculo-manuelle, sens de l'observation);
 - les aptitudes et habiletés qu'elles croient posséder quelque peu;
 - les aptitudes et habiletés qu'elles aimeraient développer davantage.

Annexe 3

Inventaire des aptitudes, habiletés et compétences

Aptitude / habileté	
 <p>Force physique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis fort et je peux faire des travaux lourds. • Je suis capable de rester assis pendant de longues périodes. • J'ai de l'endurance et je peux faire des choses répétitives pendant une longue période.
 <p>Dextérité manuelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • J'ai du talent pour construire des choses avec mes mains. • Je suis bon dans les travaux de minutie. • Je suis bon pour faire des travaux de cueillette ou manipuler de petits objets avec mes doigts.
 <p>Aptitudes verbales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis bon pour entretenir une conversation. • J'exprime bien mes opinions et mes idées. • J'ai une voix qui porte bien. • Je suis un bon orateur.
 <p>Aptitudes en calcul</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis bon pour faire des budgets. • Je suis bon en calcul mental. • Je suis bon pour faire des estimations. • Je suis bon pour recueillir des fonds dans un but précis. • J'ai une bonne mémoire des chiffres.
 <p>Capacités intellectuelles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • J'apprends facilement et rapidement. • Je suis bon pour solutionner des problèmes. • Je suis bon pour faire des liens entre les choses. • Je saisis bien les concepts abstraits.
 <p>Équilibre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis bon pour grimper sur des échelles, des échafaudages, etc. • Je n'ai pas peur des hauteurs. • J'ai un bon équilibre. • Je suis capable de demeurer dans un espace réduit.

Annexe 3 (suite)

Aptitude / habileté	
 <p style="text-align: center;">Sens de l'observation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je remarque beaucoup les petits détails. • J'ai un bon sens des couleurs. • Je suis bon pour estimer la distance entre des objets. • Je remarque des choses et je m'en souviens.
 <p style="text-align: center;">Patience</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je peux effectuer des tâches répétitives pendant de longues périodes. • Je peux supporter beaucoup de bruit. • Je suis bon pour travailler avec des enfants agités. • Je suis bon pour travailler avec des personnes âgées.
 <p style="text-align: center;">Coordination oculo-manuelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis bon dans les travaux comme la cuisine, la couture ou le tricot. • Je suis bon pour faire fonctionner des machines. • J'ai des talents de coiffeur. • J'ai des talents en peinture.
 <p style="text-align: center;">Créativité</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je peux inventer des jeux ou des histoires. • J'ai du talent pour créer des cadeaux originaux. • Je peux créer de bonnes recettes originales. • Je suis bon pour bricoler, peindre, etc.
 <p style="text-align: center;">Esprit de collaboration</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis bon pour travailler avec d'autres personnes. • Je fais du bénévolat dans un hôpital, une école ou ailleurs. • Je participe à la planification et à l'organisation d'un projet. • J'aide les gens en difficulté.
 <p style="text-align: center;">Aptitudes à la vente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis bon pour organiser des ventes de garage et y vendre des choses. • Je suis bon pour convaincre une autre personne des bienfaits d'un produit. • Je suis serviable. • Je sais évaluer les gens assez rapidement.

Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

- B1 : Interagir avec les autres

Grande compétence : Gérer l'apprentissage

Grande compétence : S'engager avec les autres

Tâche 4

Discuter de ses forces personnelles en vue de contribuer davantage à un travail d'équipe.*
(Niveau 2)

Durée approximative : 60 minutes, selon la capacité de votre groupe (peut se faire en deux séances)

Adaptation d'une tâche du module *Esprit d'équipe

Note : Durant cette activité, les personnes apprenantes parlent encore de la stratégie *Maximise tes points forts dans la vie quotidienne et au travail* ainsi que de l'importance de contribuer de façon positive à leur vie professionnelle ou personnelle et même à leur apprentissage. Cela correspond parfaitement aux descripteurs du rendement *Apporte des contributions en fonction de ses forces et de ses limites*, sous la grande compétence *S'engager avec les autres*, et *Fait preuve d'une attitude positive face à l'apprentissage*, sous la grande compétence *Gérer l'apprentissage*.

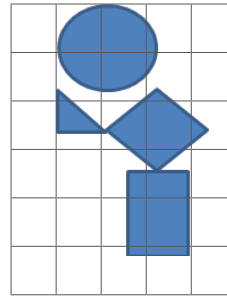
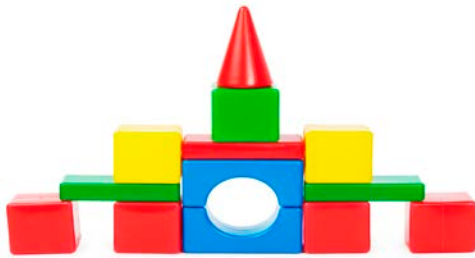
Pistes d'animation suggérées

- Revoir les stratégies discutées et faire un retour sur les habiletés, aptitudes et compétences notées par chacune des personnes apprenantes. Poser la question : «De quelles habiletés, aptitudes et compétences avons-nous besoin pour travailler avec les autres?» et leur demander d'expliquer leurs réponses. Celles-ci varieront selon les travaux de groupe ou d'équipe qu'elles mentionneront (construction, travail de bureau, projet familial ou communautaire, etc.)
- Souligner la 2^e puce de l'Annexe 2, *Maximise tes points forts dans la vie quotidienne et au travail*, et inviter les personnes apprenantes à partager avec le groupe leur plus grande contribution personnelle ou professionnelle. Il peut s'agir, par exemple, d'avoir collaboré avec d'autres à la réussite d'une tâche ou d'un projet.
- Inviter les personnes apprenantes à former des équipes de 3 à 5 personnes, si possible. Distribuer l'activité qui se trouve à l'Annexe 4a, *Contribuer à un travail d'équipe*, ou celle de l'Annexe 4b, *Contribuer à un travail d'équipe – Les naufragés*. Accorder le temps nécessaire pour choisir et faire l'activité. Pour la première activité à l'Annexe 4a, les personnes apprenantes doivent travailler en équipe afin d'effectuer une tâche en démontrant une attitude positive en tout temps. Chacune d'elles a l'occasion de jouer le rôle de leader et de communicateur. L'Annexe 4a contient l'illustration et la structure en blocs Lego. La deuxième activité à l'Annexe 4b requiert que les personnes apprenantes se projettent dans une situation fictive et identifient la contribution qu'elles peuvent

apporter à l'équipe dans la situation présentée. Inviter les personnes apprenantes à déterminer ce qu'elles croient pouvoir apporter selon la liste fournie. Les encourager à toujours avoir une attitude positive, de même qu'à ajouter d'autres exemples de contributions possibles.

- À la suite de chacune des activités, inviter les personnes apprenantes à discuter des points suivants dans un environnement positif, respectueux et amusant en leur posant des questions comme :
 - *Comment avez-vous contribué à l'activité?*
 - *Comment les autres membres de l'équipe y ont-ils contribué?*
 - *Quelles habiletés, aptitudes et compétences possédez-vous qui font de vous une personne utile à la survie du groupe?*
 - *Quelles habiletés, aptitudes et compétences des autres membres de l'équipe contribuent à la survie du groupe?*
 - *Qu'est-ce que vous avez appris sur vous-même?*
 - *Qu'est-ce que vous avez appris sur les autres membres de l'équipe? Quels rôles se sont créés et quelles interactions y a-t-il eu entre les personnes durant l'activité?*
 - *Les rôles ont-ils changé? Comment avez-vous adapté votre comportement à la situation?*
 - *La communication était-elle claire au sein de l'équipe?*
 - *Quelles stratégies le groupe a-t-il utilisées pour accomplir la tâche?*
 - *Quelles concessions les membres de l'équipe ont-ils faites pour favoriser l'atteinte des objectifs communs?*
 - *S'il y avait des membres qui ne participaient pas, comment les avez-vous engagés dans l'activité?*
 - *Comparer les groupes, s'il y a lieu, et évaluer pourquoi certains ont mieux réussi que d'autres.*
 - *Comment avez-vous appliqué la stratégie choisie à la tâche 2?*
 - *L'ambiance au sein de votre équipe était-elle toujours positive? Pourquoi ou pourquoi pas?*
 - *Décrivez la dynamique de votre équipe.*
- Inviter chaque personne à dire quelle a été sa contribution personnelle au travail de l'équipe et ce qu'elle a appris en faisant l'activité. Écrire les mots clés au tableau.
- Demander aussi aux personnes apprenantes de noter dans leur journal de bord comment elles pourraient contribuer davantage à leur travail, à leur vie familiale ou communautaire et à leur formation. Elles peuvent se servir des mots clés écrits au tableau. Elles n'ont pas à partager cette réflexion avec le groupe.

Voici comment se déroule l'activité de l'Annexe 4a.



1. Créer une structure modèle en blocs Lego (ou autres) ou un diagramme sur papier quadrillé tel qu'illustré ci-dessous (le modèle peut être simple ou plus complexe). C'est cette structure ou diagramme que les équipes doivent recréer.
2. Placer la structure modèle à un endroit où les gens du groupe ne peuvent pas la voir. L'idéal est de la placer dans une autre salle.
3. Inviter toutes les personnes apprenantes de chaque équipe à s'identifier à l'aide d'un numéro (1, 2, 3, etc.). Par exemple, si les équipes comptent 3 personnes, chaque équipe a une personne 1, une personne 2 et une personne 3. Si les équipes comptent 4 personnes, chaque équipe a une personne 1, une personne 2, une personne 3 et une personne 4. (pas plus de 4 personnes par équipe)
4. En commençant par le numéro 1, envoyer toutes les personnes 1 dans l'autre salle pendant 3 minutes en leur demandant de bien observer la structure (sans parler) en vue de donner aux autres membres de leur équipe des instructions pour la reproduire. Lorsque les personnes 1 reviennent après 3 minutes, envoyer toutes les personnes 2 dans la salle pour observer la structure pendant 3 minutes, sans parler. Lorsque les personnes 2 reviennent, les personnes 1 arrêtent de donner leurs instructions pour donner la chance aux personnes 2 de donner les leurs. Ensuite, envoyer les personnes 3 pour observer, et ainsi de suite.
5. L'activité peut prendre fin dès qu'une équipe a reproduit la structure. Permettez alors à toutes les équipes de comparer leur structure au modèle fourni.

OU

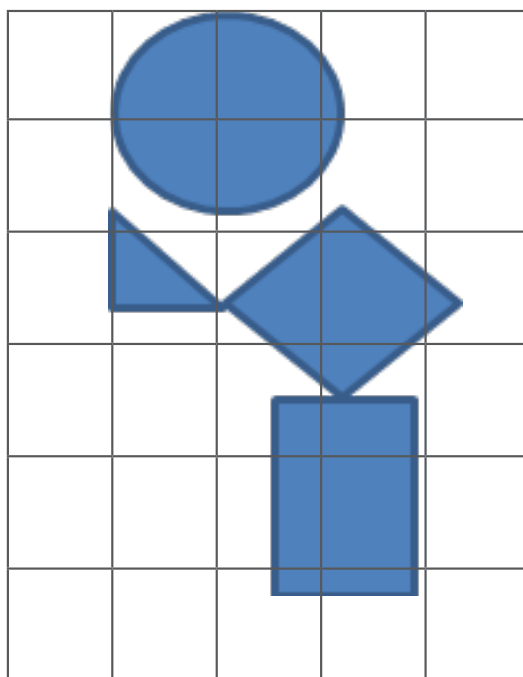
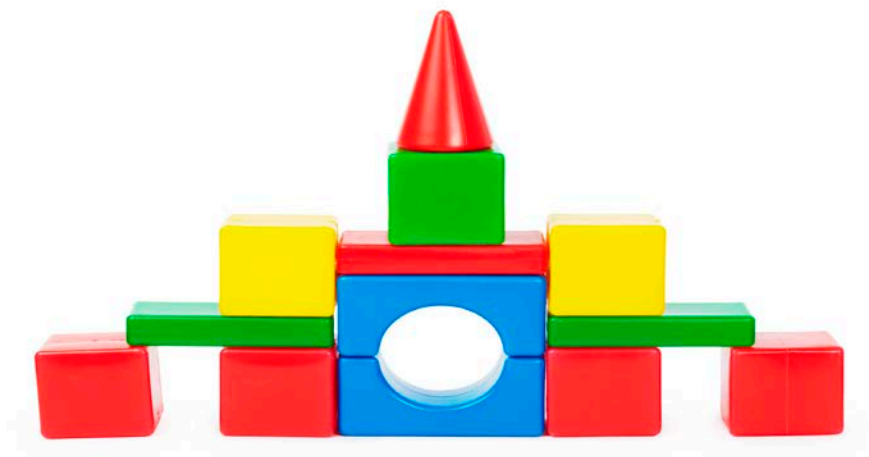
Même si une des équipes a terminé sa structure, laissez les autres terminer la leur (vous pouvez prendre note du temps supplémentaire requis), puis permettez à toutes les équipes de comparer leur structure au modèle.



Linda Garant Dufour, du Centre de formation des adultes inc., suggère de guider les personnes apprenantes qui débutent en lecture en leur donnant des exemples. Elle a utilisé l'Annexe 4b et l'a trouvée utile pour discuter et poser des questions. Elle suggère d'écrire les commentaires ou les idées des personnes apprenantes au tableau. Ceci leur permet de les copier dans leur cahier de travail personnel ou d'utiliser l'ordinateur pour créer un tableau. Dans ce cas, il faut prévoir le temps nécessaire pour les aider à écrire leurs idées dans la cellule.

Annexe 4a

Contribuer à un travail d'équipe



Annexe 4b

Contribuer à un travail d'équipe – Les naufragés

Imagine que tu fais partie d'un groupe de naufragés sur une île. Il y a sur la plage des provisions pour une certaine période, une radio brisée, des matériaux de construction et un méli-mélo d'articles tels des couvertures, des ustensiles de cuisine, etc. Il faut que les gens du groupe s'attribuent des rôles précis pour s'assurer de survivre jusqu'à l'arrivée des secours.

Consulte la liste des contributions possibles et indique les forces que tu possèdes et qui pourraient aider à la survie du groupe.

Forces et compétences	Description	C'est moi!
Créatif	Je peux trouver des nouvelles utilités pour le matériel varié.	
Leader	Je peux diriger le groupe et donner des instructions sur ce qu'il y a à faire.	
Planificateur	Je peux planifier les tâches et faire des plans pour les abris qui seront construits.	
Motivateur	Je peux apporter de l'humour et encourager les gens pour qu'ils restent motivés.	
Médiateur	Je peux aider à réduire les conflits entre les personnes du groupe.	
Organisateur	Je peux organiser ce qui est nécessaire pour faire des randonnées afin de trouver des ressources ou d'explorer le reste de l'île.	
Habile	Je peux construire les abris et autres choses nécessaires pour le groupe; je suis bon dans la construction.	
Mécanique	Je peux tenter de réparer la radio ou le bateau.	
Force physique	Je suis fort; je peux donc participer à la construction de l'abri en transportant les matériaux.	
Communicateur	Je suis bon en communications; je peux m'assurer que les gens du groupe communiquent bien, et même faciliter la communication avec une tribu indigène sur l'île.	
Négociateur	Je suis capable de convaincre les gens de contribuer de façon positive à la vie du groupe.	
Chasseur	Je connais la chasse et je pourrais apporter de la nourriture au groupe.	
Économe	Je suis bon pour budgéter; je peux m'assurer que les provisions dureront assez longtemps.	
Cuisinier	Je suis bon en cuisine; je peux préparer des repas.	

Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

- B3 : Remplir et créer des documents

Tâche 5

Créer un inventaire des événements marquants et positifs de sa vie, afin d'en analyser l'impact. (Niveau 2)

Durée approximative : 60 minutes, selon la capacité de votre groupe

Note : Durant cette activité, les personnes apprenantes dressent un inventaire des événements marquants et positifs qui ont eu un impact dans leur vie et qui ont contribué à augmenter leur confiance. Ensuite, elles voient comment elles se sentent quand elles pensent à ces événements. S'assurer que l'ambiance demeure positive en tout temps.

Pistes d'animation suggérées

- Souligner que nous vivons tous des événements marquants positifs qui contribuent à augmenter notre confiance en nous-mêmes. Il est important d'en être conscients pour pouvoir en déterminer l'impact sur notre vie. Reportez-vous aux expériences positives déjà partagées par les personnes apprenantes. Si certaines parlent d'événements négatifs, les inviter à attendre pour en discuter à la prochaine activité.
- En vous inspirant de l'Annexe 3, inviter les personnes apprenantes à dresser dans leur cahier de travail personnel un inventaire en 3 colonnes de leurs habiletés, aptitudes et compétences. Leur demander aussi de trouver au moins 4 événements dans leur vie qui ont eu un effet positif sur le développement de ces habiletés, aptitudes et compétences (par exemple, premier emploi, diplôme, naissance d'un enfant, réussite d'un examen). Enfin, leur demander d'indiquer ce qu'elles ont alors ressenti. Souligner que le groupe va revenir à ce tableau à la prochaine activité.

Voici un exemple de tableau.

Habiletés, aptitudes et compétences	Événement	Sentiment
1. Attitude serviable et portée vers les gens	Premier emploi comme serveur	Fier et heureux d'aider et de servir des gens
2. Confiance en soi	Réussite d'un projet d'équipe	Confiant d'être capable de faire du bon travail
3. Patience	Emploi d'été en construction	Capable d'effectuer des tâches répétitives et de travailler dans le bruit
4. Aptitude verbale	Donner des directives claires à un groupe de visiteurs	Surpris de très bien communiquer l'information

Grande compétence : Rechercher et utiliser de l'information

- A1 : Lire des textes continus

Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

- B1 : Interagir avec les autres
- B2 : Rédiger des textes continus

Tâche 6

Lire des événements marquants négatifs pour en analyser l'impact sur la confiance en soi.
(Niveau 2)

Durée approximative : 60 minutes, selon la capacité de votre groupe

Note : S'assurer que l'ambiance demeure positive et non teintée d'émotions négatives. L'analyse de ces situations vise à démontrer l'importance de sortir plus fort et plus positif des événements négatifs vécus.

Pistes d'animation suggérées

- Demander aux personnes apprenantes de partager seulement ce qu'elles ont ressenti lorsqu'elles ont noté les événements positifs de leur vie durant l'activité précédente.
- Souligner qu'il sera maintenant question d'événements négatifs, car ces événements peuvent aussi avoir un effet sur la confiance en soi. On peut perdre sa confiance à la suite d'événements marquants, tels un décès dans la famille, une séparation ou un divorce ou une perte d'emploi.
- Présenter l'**Annexe 5** et demander aux personnes apprenantes de lire les situations à tour de rôle. Discuter ensuite en groupe des événements marquants décrits dans chacune des situations et de leurs effets sur la confiance en soi des personnes en question.
- Demander aux personnes apprenantes, en équipes de deux, de rédiger d'autres exemples de situations fictives qui pourraient influencer la confiance en soi et l'estime de soi, en s'assurant que l'événement négatif mène à quelque chose de positif. Les inviter ensuite à partager les situations qu'elles ont créées.

Annexe 5

L'impact des événements sur notre vie

Situation 1

Cassandra travaille à temps plein dans un bureau depuis plusieurs années. L'entreprise réduit ses effectifs et élimine son poste. Cassandra est congédiée. Elle est peinée parce que des employés moins anciens qu'elle ont pu garder leur emploi. Elle se sent dévalorisée et craint ne pas pouvoir trouver un autre emploi. Elle a perdu confiance en elle-même. Son partenaire et ses deux enfants l'encouragent continuellement à retourner aux études. Après quelques mois de découragement, elle décide de sortir de la maison, de faire du bénévolat auprès des personnes âgées et de suivre des cours. Plusieurs mois plus tard, la responsable des bénévoles lui offre un emploi à temps partiel. Elle accepte avec plaisir, car c'est parfait pour elle : elle travaille hors de chez elle tout en ayant du temps à consacrer à sa famille et à la maison. Elle se sent très productive et valorisée et a retrouvé son estime de soi.

Situation 2

Rodrigue a 45 ans. Il souffre d'embonpoint, est inactif, se sent déprimé et manque de confiance pour s'affirmer au travail et auprès des autres. Un jour, il fait une crise cardiaque. Heureusement, il s'en sort. Son médecin lui conseille alors d'améliorer sa diète et d'accroître son niveau d'activité pour être en meilleure santé. Rodrigue suit donc un programme ardu d'exercice et un régime alimentaire sévère. Après avoir perdu une cinquantaine de livres, il se sent beaucoup mieux. De plus, il se valorise davantage et se sent plus confiant pour s'adonner à des activités au travail et dans sa vie personnelle. Il perçoit aussi le monde qui l'entoure de façon beaucoup plus positive.

Situation 3

Thomas Edison est l'inventeur de l'ampoule électrique. Avant de perfectionner l'ampoule, par contre, il a subi de nombreux échecs. Sa résilience et sa persévérance lui ont toutefois permis de recommencer son projet plus de 10 000 fois avant d'obtenir un modèle fonctionnel d'ampoule, qu'il s'est ensuite efforcé d'améliorer toujours davantage. Sa confiance en lui-même est remarquable. Son exemple montre que tout échec n'est qu'une étape vers le but ultime.

Situation 4

Myriam vient de vendre sa troisième maison en deux mois. Elle a vraiment du talent pour son travail d'agent immobilier. C'est difficile de croire qu'il y a 5 ans, à la suite d'un divorce, elle se retrouvait avec 3 enfants à charge, sans aucune expérience de travail. Elle avait toujours cru que son mariage, qui durait depuis 16 ans, était solide. Sa confiance en elle-même a donc été grandement affectée par la situation. Après avoir fait le deuil de l'amour perdu de l'homme de sa vie, elle s'est inscrite au cours d'agent immobilier, encouragée par ses amies. Myriam a réussi les examens requis et est maintenant une personne accomplie ayant un emploi dont elle est fière.

Annexe 5 (suite)

Situation 5

Vladimir, âgé de 23 ans, a demeuré avec sa mère jusqu'à la mort de celle-ci. D'une part, il hésitait à la laisser seule à cause de ses problèmes de santé et d'autre part, il se sentait vraiment en sécurité avec elle. Depuis son enfance, sa mère l'aidait à prendre ses décisions, au point qu'il était presque incapable de se débrouiller seul. La mort de celle-ci a provoqué pour lui une période d'incertitude et de dépression. Heureusement, son cousin Emil l'a aidé à se remettre sur pied et son patron a été patient et sympathique avec lui au travail, ce qui lui a permis de faire son deuil. Éventuellement, Vladimir a pris sa vie en main et maintenant, il sort plus souvent et socialise davantage. Il suit un programme de conditionnement physique et s'alimente bien; il a finalement trouvé un équilibre entre son travail et sa vie personnelle. Il s'est même mis à courtiser une des filles du voisinage. Vladimir est devenu un homme beaucoup plus confiant et sûr de lui!

Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

- B1 : Interagir avec les autres

Grande compétence : S'engager avec les autres

Tâche 7

Reconnaître l'importance de la communication non verbale pour dégager plus de confiance en soi.* (Niveau 2)

Durée approximative : 60 minutes, selon la capacité de votre groupe

Adaptation d'une tâche du module *Facilité à communiquer

Note : Durant cette activité, les personnes apprenantes parlent de l'importance de la communication non verbale ou *paraverbale* et de son influence sur la confiance en soi. La communication *paraverbale* s'exprime à partir de signes et d'expressions des mains, du visage ou du corps en général. Il peut aussi s'agir d'hésitations ou d'intonations de la voix. L'activité correspond parfaitement au descripteur du rendement *Adapte son comportement aux exigences de la situation*, sous la grande compétence *S'engager avec les autres*.

Pistes d'animation suggérées

- Souligner l'importance de la communication non verbale dans la projection de soi lorsque l'on interagit avec les autres. Faire remarquer qu'au moins 55 % de la communication orale est transmise par les signes non verbaux. Inviter ensuite les personnes apprenantes à nommer des signaux de communication non verbale qui peuvent indiquer comment une personne se sent durant une interaction (expressions du visage, mouvements du corps, posture, distance physique, contact visuel, etc.).
- Souligner que la posture, les gestes et les expressions du visage peuvent révéler beaucoup de choses sur la confiance en soi. Il est toutefois important de préciser que dans certaines cultures, ne pas regarder les gens dans les yeux est un signe de respect. Parler aussi du langage *paraverbal*.
Paraverbal : fait partie de la communication non verbale. Ce terme désigne les hésitations et l'intonation de la voix.
- Présenter les conseils pratiques sur la communication non verbale fournis à l'**Annexe 6**. Discuter de chacun des points avec tout le groupe.
- Ensuite, pour en apprendre davantage sur la communication non verbale, inviter les personnes apprenantes à se rendre au <http://www.egostyle.fr/pages/pagesgestuelle/cadgestuelle.html> et à interpréter les signes non verbaux dans les images présentées.
- Discuter en groupe du lien entre la confiance en soi et la communication non verbale (langage corporel), y compris de la communication *paraverbale*. Demander aux personnes apprenantes de nommer des signes non verbaux qui démontrent la confiance en soi (se tenir droit, les épaules droites, regarder les gens dans les yeux, sourire, etc.) et parler avec elles de l'influence de ces signes sur la confiance en soi.

- Initier un jeu de rôles dans lequel les personnes apprenantes font semblant de rencontrer un groupe de personnes pour la première fois. Les encourager, entre autres, à donner une bonne poignée de main aux gens, à se tenir droits, à sourire et à dire «Enchanté de vous connaître» en nommant la personne. Leur demander ensuite de changer le ton de leur voix pour montrer, en disant «Enchanté de vous connaître», qu’elles sont heureuses, timides, fâchées, etc. Les laisser s’amuser à ce jeu.
- Demander à tous les personnes apprenantes de dire quels signes de communication non verbale elles aimeraient améliorer (surveiller ses expressions faciales, se tenir plus droit, etc.) et d’expliquer comment cela démontrerait leur confiance en eux. Les inviter à noter ces points dans leur cahier de travail personnel.

Réponses au tableau de l’Annexe 6 (suite)

Gestes dans la photo	Interprétation des messages
Pouce et index en cercle	Appui du discours – pour souligner un point précis «C’est simple, voici»
Doigt pointé vers le haut	Appui du discours – pour attirer l’attention sur l’importance du message «Écoutez bien»
Paumes des mains vers le haut et bras ouverts	Geste d’ouverture – montrer sa sincérité «Je vous comprends»
Poings serrés	Fermeture – je ne suis pas d’accord «Assez!»
Mains rapprochées et menton vers l’avant	Domination – je prends contrôle et défie l’interlocuteur «C’est moi qui décide»
Mains sur les hanches	Domination – signe d’autorité «Je n’ai peur de personne»
Corps mou et épaules basses	Soumission – je me sens comme l’élève puni «Je fais ce que vous me dites»
Gestuelle statique	Rupture de cohérence – je suis mal à l’aise «Je décroche, c’est ennuyant»
Bras repliés vers moi pour me protéger	Auto-contact – je me protège «Continue, je t’écoute»
Frotter les mains et les serrer	Auto-contact et fermeture – je veux en finir «On a fini, c’est beau»
Bras, épaules et buste en avant en marchant	Démarche volontaire et dynamique – je suis déterminé
Pas doux et tranquille	Démarche tranquille – tout va bien, je suis détendu



Linda Garant Dufour, du Centre de formation des adultes inc., suggère de mettre sur pied des activités durant lesquelles une personne apprenante pige des cartes et mime la communication non verbale pendant que le reste du groupe tente d’interpréter le non-verbal.

Annexe 6

La communication non verbale

Des conseils pratiques

Les gestes peuvent parfois aider à faire passer un message, mais ils peuvent aussi nuire à ce message. Voici quelques conseils pratiques à garder à l'esprit durant une conversation pour bien contrôler ton langage non verbal.

1. **Surveille ton expression corporelle.** Ta posture peut avoir un effet sur la façon dont les gens réagissent à ton message. Par exemple, avoir les bras croisés est perçu comme une attitude défensive.
2. **Évite de bouger continuellement quand tu parles.** Cela distrait les gens et réduit l'impact de ton message. Évite de jouer avec des objets ou avec tes mains. Pour que les gens se concentrent sur ton message, reste calme et maintiens un contact visuel avec eux.
3. **Réflète l'expression corporelle de l'autre personne.** Sois bien à l'écoute de ce que dit ton interlocuteur et sois synchronisé avec lui. S'il s'incline vers l'avant ou croise les jambes en parlant, essaie discrètement de faire comme lui. Cette technique favorise la détente durant une conversation.
4. **Utilise un langage corporel affirmatif.** Établis un contact visuel. Envoie des signaux corporels non agressifs : expression faciale détendue, épaules et bras détendus, respiration normale.
5. **Contrôle ta voix et ta respiration.** Prends une grande respiration avant de parler. Cela évitera que ta voix tremble ou que le timbre en soit trop faible ou trop fort.

Annexe 6 (suite)

Rends-toi à l'adresse suivante pour y faire les activités ci-dessous :

<http://www.egostyle.fr/pages/pagesgestuelle/cadgestuelle.html>

1. Analyse la photo de l'homme à l'écran. Comment interprètes-tu son message d'après son langage non verbal? Écris ta réponse dans la colonne *Interprétation des messages* du tableau ci-dessous. Ensuite, glisse la souris sur la photo à l'écran pour connaître le vrai message. Clique sur *Suivant* pour continuer l'activité. Pour les quatre dernières photos, insère aussi les gestes dans la photo et l'interprétation des messages dans ton tableau.

Gestes dans la photo	Interprétation des messages
Pouce et index en cercle	
Doigt pointé vers le haut	
Paumes des mains vers le haut et bras ouverts	
Poings serrés	
Mains rapprochées et menton vers l'avant	
Mains sur les hanches	
Corps mou et épaules basses	
Gestuelle statique	

2. Découvre ton style de communication gestuelle ou non verbale en cliquant sur l'icône de gauche, *Votre style*. Trouve le lien *Découvrez votre style dominant* et choisis *Test style dominant homme* ou *Test style dominant femme*.
3. Découvre plein d'autres activités dans ce site.

Source : <http://www.egostyle.fr/pages/pagesgestuelle/cadgestuelle.html>

Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

- B1 : Interagir avec les autres

Tâche 8

Utiliser des stratégies de communication orale pour s'exercer à dire «non».* (Niveau 2)

Durée approximative : 60 minutes, selon la capacité de votre groupe

Adaptation d'une tâche du module *Facilité à communiquer

Note : Durant cette activité, les personnes apprenantes se familiarisent avec des techniques de communication permettant de s'affirmer et de dire «non», de façon à exercer leur confiance en eux.

Pistes d'animation suggérées

- Parler de l'importance de communiquer clairement pour montrer sa confiance en soi. Indiquer que lorsqu'on est confiant, on peut s'affirmer en douceur, exprimer son opinion calmement, défendre son point de vue posément et même dire «non» si nécessaire. Il est parfois nécessaire de refuser quelqu'un ou d'être obligé de dire «non». Lorsque son estime de soi est moins forte, cela est plus difficile parce qu'on a peur de décevoir l'autre personne. Aussi, on a peur parfois de l'autorité ou encore d'être jugé paresseux ou obstiné. Il est important de connaître et de respecter ses capacités et de savoir quand et comment refuser poliment de faire quelque chose. Il faut savoir maintenir des limites raisonnables pour soi-même et éviter d'aller à l'encontre de sa volonté, de ses capacités, de ses principes ou de ses valeurs.
- Inviter les personnes apprenantes à répondre aux questions suivantes :
 - *Pouvez-vous donner des exemples de situations où vous avez dit «non» et de situations où vous auriez dû dire «non»?*
 - *Pourquoi est-ce important de savoir dire «non»?*
 - *Comment est-il possible de dire «non» à quelqu'un tout en le respectant?*
 - *Pouvez-vous nommer des situations dans lesquelles il est plus difficile de dire «non»?*
- En groupe, énumérer des trucs qui ont permis aux personnes apprenantes de refuser de faire une tâche ou de dire «non» à quelqu'un. Écrire ces trucs au tableau noir ou sur le tableau blanc interactif (TBI).
- Ensuite, présenter les *Stratégies pour apprendre à dire «non»* se trouvant à l'**Annexe 7** et les comparer aux trucs énumérés par les personnes apprenantes. Demander à celles-ci de lire un scénario à tour de rôle. Ensuite, en discuter et comparer aux trucs personnels soulevés.
- Inviter les personnes apprenantes à noter les points clés dans leur cahier de travail personnel.

Annexe 7

Stratégies pour apprendre à dire «non»

Voici quelques stratégies qui t'aideront à dire «non» quand c'est nécessaire.

1. **Utilise l'écoute active.** Interprète le langage non verbal et *paraverbal* de ton interlocuteur, en plus d'écouter ce qu'il dit, pour t'assurer de bien comprendre sa requête. Demande des précisions si nécessaire.
2. **Prends du recul et donne-toi le temps d'évaluer la requête.** Visualise les conséquences; demande-toi si tu regretterais plus tard d'avoir accepté ou si cela irait à l'encontre de ta volonté, de tes capacités, de tes principes ou de tes valeurs. Tu dois toujours préserver ton intégrité.
3. **Rassemble les bons arguments.** Indique à la personne pourquoi tu dois dire «non». Dans certains cas, tu peux lui proposer d'autres solutions. Il n'est pas nécessaire de te justifier.
4. **Fais preuve de tact.** Communique calmement et respectueusement ton refus. Dans certains cas, il te faudra de la diplomatie et dans d'autres, de la sensibilité ou de l'empathie envers l'autre personne. Parfois, il faudra te montrer plus ferme dans ton refus.
5. **Sache quand dire «non».** Maintiens des limites raisonnables pour toi-même et rappelle-toi que tu ne dois pas agir contre ta volonté ou sans tenir compte de tes capacités, de tes principes ou de tes valeurs personnelles. Il est important que tu te sentes à l'aise avec ta décision.

Voici des bouts de phrases qui pourront t'aider à formuler ton refus.

- J'aimerais pouvoir t'aider, mais...
- Je suis vraiment désolé, mais...
- J'apprécie vraiment ce que tu dis, mais voici ce qui m'embête...
- Ce n'est pas que je ne veux pas contribuer, c'est...
- Le projet m'intéresse; par contre,...
- Je ne suis pas disponible maintenant, mais peut-être que je pourrais offrir mes services à un autre moment?
- Je ne suis pas disponible maintenant; y a-t-il d'autres solutions que l'on pourrait trouver à deux?

Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

- B1 : Interagir avec les autres

Grande compétence : S'engager avec les autres

Tâche 9

Utiliser des stratégies et des techniques de communication orale pour s'exercer à dire «non». * (Niveau 2)

Durée approximative : 60 minutes, selon la capacité de votre groupe

Adaptation d'une tâche du module *Facilité à communiquer

Note : Durant cette activité, les personnes apprenantes appliquent des stratégies de communication pour s'affirmer et s'exercer à dire «non». Cela correspond parfaitement au descripteur du rendement *Adapte son comportement aux exigences de la situation*, sous la grande compétence *S'engager avec les autres*.

Pistes d'animation suggérées

- Revoir les stratégies discutées durant la tâche précédente.
- Inviter les personnes apprenantes à former des équipes de deux pour effectuer des jeux de rôles à partir des scénarios présentés à l'**Annexe 8**. Expliquer qu'une personne lit un scénario en prenant le rôle de l'interlocuteur et que l'autre joue le rôle du récepteur pour répondre à la question *Que fais-tu?* Ensuite, elles changent de rôle pour effectuer un deuxième scénario, et ainsi de suite jusqu'au dernier.
- Discuter avec tout le groupe des solutions suggérées pour chacun des scénarios, en invitant les personnes apprenantes à commenter les suggestions.

Note : Avec des lecteurs débutants, travailler en grand groupe. Lire les scénarios un à la fois et animer une discussion pour trouver des solutions.

Annexe 8

Scénarios pour te pratiquer à dire «non»

Scénario 1

Une amie veut emprunter une de tes nouvelles robes pour une soirée spéciale. La dernière fois qu'elle t'a emprunté une blouse, elle te l'a remise avec quelques taches et une déchirure, sans offrir de la réparer ou de l'envoyer au nettoyage. *Que fais-tu?*

Scénario 2

Ça fait deux soirs consécutifs que tu fais des heures supplémentaires pour aider une des équipes au bureau qui travaille à la dernière minute pour terminer un projet important. Ton conjoint a dû s'occuper des enfants pour te permettre de travailler plus tard. Un des membres de l'équipe vient te demander ton aide pour la troisième fois cette semaine. Or, tu as promis à ta famille que vous iriez au cinéma le soir même. *Que fais-tu?*

Scénario 3

Durant une séance de magasinage, une de tes copines sort de la salle d'essayage avec une robe qui ne lui va pas bien du tout. La vendeuse lui fait quand même toutes sortes de compliments. Ta copine se tourne vers toi pour savoir ce que tu en penses avant de dépenser une somme assez importante pour se procurer la robe. *Que fais-tu?*

Scénario 4

Ton *chum* veut t'emprunter de l'argent. Il n'est pas très fiable, car il semble oublier les montants qu'il a empruntés par le passé et n'a jamais remboursés. *Que fais-tu?*

Scénario 5

Une copine voit ton baume pour les lèvres sur le coin de ton bureau. Elle veut l'utiliser. Or, tu te méfies des microbes qui peuvent être transmis lors du partage de ce genre d'article personnel. *Que fais-tu?*

Scénario 6

Une de tes amies qui travaille de longues heures te demande si tu serais disponible pour garder sa petite à chaque fois qu'elle est malade, car la garderie a refusé. Elle te le demande parce qu'elle estime que tu n'as rien pour t'occuper maintenant que tu es retraitée. *Que fais-tu?*

Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

- B1 : Interagir avec les autres
- B2 : Rédiger des textes continus

Tâche 10

Reconnaître l'importance de la pensée positive pour dégager plus de confiance en soi.
(Niveau 2)

Durée approximative : 60 minutes, selon la capacité de votre groupe

Note : Durant cette activité, les personnes apprenantes parlent de l'importance de penser et de communiquer de façon positive pour rehausser la confiance en soi. Elles s'exercent à transformer des pensées négatives en pensées positives.

Pistes d'animation suggérées

- Revoir les stratégies de l'Annexe 2 et mettre l'emphase sur la 5^e puce, *Pense de manière positive*. Demander aux personnes apprenantes de penser à un événement ou un projet dans lequel elles ont subi un échec. Leur demander de décrire ce qu'elles pensaient (leur voix interne) et ce qu'elles ont ressenti (leurs sentiments) à ce moment-là. Qu'est-ce que leur voix interne communiquait? Préciser que la voix interne critique peut être le pire ennemi de la confiance en soi.
- Les inviter à visionner ensemble une présentation sur YouTube, au <http://www.youtube.com/watch?v=XUqh2jfjiYo>. Ensuite, discuter des affirmations positives présentées et de l'importance de les répéter en se levant le matin et en terminant sa journée. Cette petite routine devrait faire partie de leurs habitudes journalières, au même titre que se brosser les dents, s'habiller, etc.
- Présenter l'Annexe 9a, *Le langage positif*, pour parler des mots négatifs que l'on utilise sans s'en apercevoir. Souligner les termes à éviter, entre autres NE PAS. Poser la question : «Comment peut-on transformer ces pensées et paroles négatives en pensées et paroles positives?» Laisser les personnes apprenantes échanger sur le sujet.
- Faire des exemples avec tout le groupe, pour que les personnes apprenantes s'exercent à transformer des expressions négatives en expressions positives.
 - N'aie pas peur → Sois à l'aise
 - Ne cours pas → Marche
 - Tu n'es pas obèse → Tu as une taille normale
 - Je ne souffre pas → Je suis bien
 - Je ne suis pas malade → Je suis en santé
 - Je ne me sens pas coupable → Je suis en paix
 - Ne pense pas à tes problèmes → Pense à tes succès

- Distribuer l'Annexe 9b et inviter les personnes apprenantes, en équipes de deux, à transformer d'autres expressions négatives en expressions positives. Leur demander de les écrire dans leur cahier personnel pour les communiquer ensuite à tout le groupe.

Réponses possibles à l'Annexe 9b

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| ➤ Je ne veux pas te nuire | → Je veux t'aider |
| ➤ Ne parle pas fort | → Parle doucement |
| ➤ Tu n'es pas vieux | → Tu es jeune |
| ➤ Ne sois pas anxieux | → Sois en paix |
| ➤ Ne panique pas | → Sois en sécurité |
| ➤ Ne sois pas déçu | → Sois satisfait |
| ➤ N'aie pas de peine | → Réjouis-toi |
| ➤ Je veux cesser d'être soumis | → Je veux devenir autonome |
| ➤ Je ne veux pas paniquer | → Je veux rester calme |
| ➤ Ne néglige pas ton apparence | → Soigne ton apparence |
| ➤ Je ne m'inquiète pas pour toi | → J'ai confiance en toi |
| ➤ Ne sois pas en retard | → Sois ponctuel |
| ➤ Ne mange pas trop | → Mange bien |
| ➤ Ne t'exerce pas trop | → Exerce-toi raisonnablement |
| ➤ Ne te préoccupe pas pour moi | → Fais comme si je n'étais pas là |
| ➤ Ne te plains pas | → Sois satisfait |
| ➤ N'ignore pas ce message | → Porte attention à ce message |
| ➤ Ne sois pas envieux | → Sois satisfait de ce que tu as |
| ➤ Ne cesse pas de croire en toi | → Aie confiance en toi |
| ➤ Ne néglige pas tes études | → Concentre-toi sur tes études |
-
- Encourager les personnes apprenantes à toujours garder une voix interne positive; lorsqu'elle devient négative durant la journée, les inviter à le noter dans leur cahier de travail personnel et à s'exercer à la transformer en langage positif.

Annexe 9a

Le langage positif

Les locutions adverbiales **ne... pas**, **ne... point**, **ne... jamais**, **ne... plus** ont très peu d'impact sur l'inconscient lors d'une communication. Lorsque l'on parle en utilisant la forme négative, la partie de nous qui crée des images n'en tient pas compte. C'est comme si le négatif n'existait pas.

Pour vérifier, concentre-toi sur les phrases suivantes et observe les images qui te viennent à l'esprit :

- Ne pense pas à la couleur rouge.
- Ne cours pas dans la rue.
- Ne laisse pas traîner tes livres sur la table.
- N'imagine pas un éléphant vert aux pattes jaunes.

Il vaut donc mieux utiliser un langage positif. D'ailleurs, un message à la forme négative, comme «Tu n'es pas con», peut blesser la personne qui le reçoit.

En fait, pense-y : la phrase «Je n'ai pas peur» veut dire en réalité «J'ai peur». De même, «Cesse de te sentir coupable» pourrait être remplacé par «Sens-toi à l'aise».

Effectue l'exercice suivant pour t'exercer à adopter un langage positif.

Annexe 9b

Transforme les expressions négatives en expressions positives.

- Je ne veux pas te nuire →
- Ne parle pas fort →
- Tu n'es pas vieux →
- Ne sois pas anxieux →
- Ne panique pas →
- Ne sois pas déçu →
- N'aie pas de peine →
- Je veux cesser d'être soumis →
- Je ne veux pas paniquer →
- Ne néglige pas ton apparence →
- Je ne m'inquiète pas pour toi →
- Ne sois pas en retard →
- Ne mange pas trop →
- Ne t'exerce pas trop →
- Ne te préoccupe pas de moi →
- Ne te plains pas →
- N'ignore pas ce message →
- Ne sois pas envieux →
- Ne cesse pas de croire en toi →
- Ne néglige pas tes études →

Grande compétence : Rechercher et utiliser de l'information

- A3 : Extraire de l'information de films, d'émissions et de présentations

Grande compétence : Gérer l'apprentissage

Tâche 11

Découvrir la visualisation comme moyen de créer une image plus positive de soi. (Niveau 2)

Durée approximative : 60 minutes, selon la capacité de votre groupe

Note : Durant cette activité, les personnes apprenantes découvrent la visualisation comme moyen de développer une image plus positive, plus puissante et plus motivante d'elles-mêmes, y compris face à leur apprentissage. Cela correspond parfaitement au descripteur du rendement *Fait preuve d'une attitude positive face à l'apprentissage*, sous la grande compétence *Gérer l'apprentissage*.

Pistes d'animation suggérées

- Revenir à la 3^e puce de l'Annexe 2, *Accepte ce que tu ne peux pas changer et concentre-toi sur ce que tu peux changer*. Parler de la méthode dite du *swish* (*Swish Pattern*). Cet exercice de visualisation est utilisé pour améliorer l'image que l'on a de soi en la rendant plus puissante et plus motivante. En changeant l'image de soi, on peut aussi changer certains comportements. Visionner la vidéo *Le «swish», outil de changement* qui se trouve sur le DVD *La Zone* (que l'on peut commander en ligne à partir du Catalogue FORA, au www.centrefora.on.ca).
- Inviter les personnes apprenantes à nommer des événements positifs et négatifs qui se produisent durant leur journée, puis à noter dans leur cahier de travail comment étaient, durant ces événements :
 - leur langage corporel;
 - leur voix interne.
- Ensuite, leur demander de repenser à l'événement et, en utilisant la technique du *swish*, de se **visualiser** ayant un langage corporel positif et une voix interne positive. Leur donner l'exemple suivant :

Supposons que votre patron vous reproche de ne pas avoir inscrit les bonnes dates dans un rapport. Votre réaction sera peut-être de vous critiquer davantage : «Je suis stupide; je n'arrive pas à bien faire les choses.». Utilisez la méthode de visualisation *swish* pour rendre cet incident plus positif pour votre confiance en vous.

- Fermez les yeux.
- Créez une image de votre réaction à la critique de votre patron, c'est-à-dire de la voix interne qui vous dit «Je suis stupide; je n'arrive pas à bien faire les choses».

- Recréez une image plus positive en vous disant «Bon, la prochaine fois, je vais vérifier les dates. C'est normal de faire des erreurs et je suis capable de faire des «bons coups». Je suis capable de faire ce travail; je tire une leçon de cet incident.» Imaginez cette nouvelle réponse comme une petite image qui se trouve au bas de la première.
- Dites le mot «swish» tout en remplaçant rapidement l'image négative par l'image positive.
- Ouvrez les yeux.
- Recommencez le processus de visualisation au moins 5 fois, jusqu'à ce que la réponse positive remplace automatiquement la réponse négative.
- C'est certain qu'il faut s'exercer plus d'une fois pour réussir cette technique. Demander aux personnes apprenantes si elles ont senti un changement positif et souligner qu'il est bon de faire l'exercice chaque jour lorsque surviennent des situations qui activent la voix interne négative.
- Les inviter ensuite, en équipes de deux, à pratiquer les *swish* et les exercices de visualisation en se demandant «Comment te vois-tu?» (Par exemple, tu peux te visualiser sans cigarette à la main, comme dans la vidéo.) Partager en groupe les résultats et les impressions de tous. Poser la question : «Comment une attitude positive peut-elle t'aider dans ton apprentissage?» Par exemple, elle peut te permettre d'accepter les suggestions constructives des personnes qui t'entourent et de t'en servir pour t'améliorer. Elle peut aussi te permettre de voir les difficultés ou les échecs comme des occasions d'améliorer ton travail ou ton apprentissage. Encourager les échanges et inviter ensuite les personnes apprenantes à noter les éléments importants dans leur cahier de travail personnel.

Source : Annexe 2 du *Cahier d'accompagnement de «Entrez dans la «zone»* de Louis Tanguay, Centre FORA 2003

Pour commander *Entrez dans la «zone»*, communiquer avec nous au 888-814-4422 ou à info@centrefora.on.ca.

Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

- B1 : Interagir avec les autres

Grande compétence : Gérer l'apprentissage

Tâche 12

Simuler une entrevue afin d'exercer et de transférer les habiletés, stratégies et techniques apprises pour démontrer sa confiance en soi. (Niveau 2)

Durée approximative : 60 minutes, selon la capacité de votre groupe

Note : Durant cette activité, les personnes apprenantes trouvent des façons de poursuivre leur apprentissage en appliquant des stratégies utilisées en entrevue. Cela répond précisément aux descripteurs de rendement *Suit son propre apprentissage* et *Commence à déterminer comment transférer des habiletés et des stratégies dans différents contextes*, sous la grande compétence *Gérer l'apprentissage*.

Pistes d'animation suggérées

- Indiquer aux personnes apprenantes que la confiance en soi est une compétence générique recherchée par les employeurs. À l'entrevue, l'employeur cherche à évaluer les compétences du candidat pour le poste affiché. C'est l'occasion idéale de présenter les compétences recherchées que l'on possède. Au cours d'une entrevue comportementale, plus précisément, le candidat doit présenter des situations dans lesquelles il a mis en pratique des compétences particulières et dans ce cas-ci, la confiance en soi.
- Souligner que le moment est propice pour utiliser un langage non verbal et *paraverbal* qui exprime la confiance en soi. Les personnes apprenantes devraient donc se pratiquer à garder la tête haute et les épaules droites, de même qu'à serrer la main de l'employeur de façon confiante en le regardant dans les yeux et en souriant.
- Inviter les personnes apprenantes à travailler en groupes de deux. Présenter l'**Annexe 10** et souligner qu'elles pourront s'exercer à répondre à des questions d'entrevue grâce à des jeux de rôles, tout en remarquant leur niveau de confiance en soi. Durant l'activité, une personne jouera le rôle de l'employeur, tandis que l'autre jouera le rôle du candidat à la recherche d'un emploi. Les inviter à changer de rôle pour s'assurer que chacune ait la chance de s'exprimer comme candidat à l'emploi. Souligner l'importance que chacune ait la chance de jouer le rôle du candidat. Distribuer l'annexe et commencer l'activité.
- Discuter ensuite des entrevues avec tout le groupe. Poser des questions comme :
 - *Comment le candidat a-t-il su démontrer qu'il a confiance en lui?*
 - *Comment le candidat a-t-il présenté des situations où il a démontré sa confiance en soi?*
 - *Comment le candidat a-t-il été stratégique dans ses réponses?*
 - *Le candidat vous a-t-il convaincu de l'embaucher? Expliquez.*
- Inviter ensuite les personnes apprenantes à partager ce qu'elles ont ressenti durant l'entrevue et à expliquer comment elles ont réussi à démontrer leurs compétences et à utiliser les stratégies et techniques apprises.

Annexe 10

Comment démontrer de la confiance en soi en entrevue

Au cours d'une entrevue, l'employeur cherche à évaluer les compétences du candidat par rapport au poste affiché. Pour le candidat, c'est l'occasion idéale de présenter les compétences qu'il possède. Dans le cadre d'entrevues comportementales, plus précisément, le candidat doit présenter des situations dans lesquelles il a dû mettre en pratique des compétences particulières, dans ce cas-ci, la *confiance en soi*.

Pratique-toi, en situation fictive d'entrevue, à présenter la façon dont tu as fait preuve de confiance en toi dans tes activités journalières ou au travail.

Voici des conseils qui t'aideront à présenter ta confiance en toi durant une entrevue. Utilise-les comme inspiration pour formuler tes propres réponses.

Commence par reconnaître ton langage non verbal et *paraverbal*. Garde la tête haute et les épaules droites. Donne une bonne poignée de main à l'employeur et aux autres personnes présentes à l'entrevue, tout en les regardant dans les yeux et en souriant.

Questions potentielles de l'employeur

1. *Pourquoi devrais-je t'embaucher plutôt qu'un autre?*

Conseils : Détermine les compétences que tu possèdes qui te serviront dans cet emploi que tu aimerais obtenir. Assure-toi de faire des liens avec les tâches qui font partie du travail. Démonstre ton enthousiasme et ton intérêt pour le poste en t'assurant de connaître les renseignements pertinents sur l'entreprise. Parle d'occasions où tu as participé activement, que ce soit dans un travail antérieur ou dans ta vie personnelle. Utilise des exemples concrets qui montrent que tu es toujours ouvert à explorer et à utiliser des nouvelles technologies (mentionne, par exemple, que tu as utilisé des logiciels récents de traitement de données). Parle de situations où tu es allé au-delà de ce qui était requis pour ton poste et où tu as fait des suggestions qui ont été retenues par l'organisation.

2. *Quelles sont tes forces principales?*

Conseils : Parle des habiletés, aptitudes et compétences que tu possèdes. Assure-toi de mentionner celles qui te seront particulièrement utiles pour l'emploi. Sois confiant et prêt à décrire comment ces forces t'ont servi dans un emploi antérieur.

3. *Que peux-tu apporter à notre organisation?*

Conseils : Il est important de présenter les compétences que tu possèdes et de montrer ton enthousiasme pour le poste et pour l'entreprise en général. Montre que tu as confiance en toi. Par contre, si tu crois avoir besoin de formation additionnelle pour occuper le poste, c'est le bon moment d'indiquer ta volonté d'acquérir de nouvelles connaissances et ton désir de te perfectionner afin de mieux répondre aux besoins de l'organisme.

Grande compétence : Gérer l'apprentissage

Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

- B3 : Remplir et créer des documents

Tâche 13

S'autoévaluer dans le but de reconnaître ses progrès face à l'amélioration de sa confiance en soi. (Niveau 2)

Durée approximative : 60 minutes, selon la capacité de votre groupe

Note : Cette activité permet aux personnes apprenantes d'évaluer les progrès qu'elles ont faits au cours du module en ce qui a trait à la compétence générique *Confiance en soi*. Elle correspond parfaitement au descripteur du rendement *Évalue son propre rendement au moyen de critères et d'outils établis*, sous la grande compétence *Gérer l'apprentissage*.

Pistes d'animation suggérées

- Revoir au besoin les stratégies qui aident à améliorer la confiance en soi.
- Inviter les personnes apprenantes à évaluer :
 - leur ouverture à mettre en pratique les stratégies pour améliorer leur confiance et
 - leur cheminement depuis le début du moduleen répondant au questionnaire d'autoévaluation dans lequel elles devront, entre autres, indiquer :
 - 3 habiletés, aptitudes et compétences qu'elles possèdent
 - 3 signaux de communication non verbale et *paraverbale* qui démontrent la confiance en soi et qu'elles aimeraient améliorer
 - des stratégies utilisées dans le module pour rehausser sa confiance en soi
- Présenter et distribuer l'**Annexe 11**, *J'évalue ma confiance en moi*, et demander aux personnes apprenantes de remplir l'autoévaluation.
- Les inviter à imprimer leur questionnaire rempli et à l'insérer dans leur cahier de travail personnel.

Annexe 11

Autoévaluation : J'évalue ma confiance en moi

(Tâche 1) Je suis plus conscient(e) que mon estime de moi affecte ma confiance en moi.
Par exemple,

(Tâche 2) Je mets davantage en pratique la stratégie suivante dans ma vie quotidienne.

(Tâche 2) Je mets davantage en pratique les stratégies suivantes pour améliorer mon apprentissage.

(Tâches 3 et 4) Je reconnais davantage les 3 habiletés, aptitudes ou compétences suivantes que je possède.

(Tâche 4) Je suis conscient(e) de la contribution que je peux apporter à un travail de groupe.
Par exemple,

Annexe 11 (suite)

(Tâche 4) Je communique davantage mes idées et mes opinions personnelles durant un travail d'équipe. Par exemple,

(Tâches 5 et 6) Je suis plus conscient(e) du fait que les événements positifs ou négatifs peuvent influencer la confiance en soi. Par exemple,

(Tâche 7) Dans la communication non verbale et *paraverbale*, je reconnais l'importance des 3 éléments suivants pour la projection de la confiance en soi.

(Tâche 7) Je suis conscient(e) des indices corporels que je projette. Par exemple,

(Tâche 8) Je connais des stratégies pour dire «non». En voici 2 que j'ai notées durant l'étude de ce module.

(Tâche 9) Je m'affirme plus souvent. Je peux dire «non» poliment. Voici un exemple de situation dans laquelle j'ai mis en pratique une des stratégies étudiées.

Annexe 11 (suite)

(Tâche 9) Je suis plus confiant(e) et capable de m'affirmer et de prendre des décisions personnelles. Par exemple,

(Tâche 9) Je suis plus confiant(e) de prendre des décisions au travail. Par exemple,

(Tâche 10) Je suis plus conscient(e) de ma voix positive et je m'efforce de l'utiliser davantage. Par exemple,

(Tâche 11) Je m'efforce d'avoir une attitude et une image de moi-même beaucoup plus positives en utilisant la visualisation. Par exemple,

(Tâche 12) Je suis plus à l'aise de répondre à des questions d'entrevue. Par exemple,

(Tâche 13) Dans mon cheminement personnel, j'accepte mieux les commentaires négatifs. Par exemple,

(Tâche 13) Dans mon cheminement personnel, je m'efforce de me comparer uniquement à moi-même et pas aux autres. Par exemple,

Webographie

N.B. Tous les sites Web ont été consultés durant l'été 2014.

2KnowMyself. Building Self-confidence. M. Farouk Radwan, MSc.
http://www.2knowmyself.com/self_confidence/Building_self_confidence.

ACSM. Comment avoir davantage confiance en soi. Suzanne Décarie, Capital Santé, décembre 2000-janvier 2001.

<http://www.acsm-ca.qc.ca/virage/adulte-couple/davantage-confiance-soi.html>

ACSM. Semaine nationale de la santé mentale. L'estime de soi.

<http://www.acsm-ca.qc.ca/coffres-a-outils/1999/estime-de-soi.pdf>.

Ascension Plus. Le langage du corps : Miroir des émotions.

<http://www.ascensionplus.com/le-langage-du-corps-miroir-des-emotions/>.

Attitudes gagnantes. Pouvoir illimité d'Anthony Robbins-Résumé.

<http://attitudesgagnantes.com/anthony-robbins-pouvoir-illimite/>.

Du Rêve au Concret. Coaching et développement personnel. Comment augmenter maintenant sa confiance en soi avec ces 20 astuces. <http://www.dureveauconcret.com/2010/07/26/comment-augmenter-maintenant-sa-confiance-en-soi-avec-ces-20-astuces/>.

Energika.org. Le développement personnel.

<http://www.energika.org/confiance-problemes-a02685707.htm>.

Enseignement Catholique Fondamental. Quatre activités pour développer l'estime de soi. Marie-Noëlle Cornet, 2006-2007. http://www.segec.be/Documents/Fedefoc/pedagogique/4_%20activites_pour_developper_l_estime_de_so_i.pdf

e-santé.fr. Que puis-je me souhaiter pour cette nouvelle année? Les 10 secrets de l'estime de soi. <http://www.e-sante.fr/10-secrets-estime-soi/actualite/700>.

Être Bien au Travail. 3 exercices pour développer une confiance en soi durable et bénéfique.

<http://www.etre-bien-au-travail.fr/developpement-personnel/fiches-pratiques/3-exercices-pour-developper-une-confiance-en-soi-durable-et-benefique>.

Femmezine. 10 trucs pour rebooster la confiance en soi. Marine Derveaux. http://www.femmezine.fr/psycho-et-socio/se-connaître/10_trucs_pour_rebooster_confiance_en_so_i.html

Kolibri Coaching. Manager une faible estime de soi. Karine Aubry. 20 décembre 2011.

<http://www.kolibricoaching.com/management-durable/manager-les-faibles-estimes/>.

La lettre du Psy. Estime de soi et confiance en soi. 19 décembre 2006.

<http://redpsy.com/letpsy/letpsy10-06.html#texte>.

Webographie (suite)

Livestrong. 10 Ways to Instantly Build Self-Confidence. May 16, 2010. Karen Hellesvig-Gaskell. <http://www.livestrong.com/article/124502-instantly-build-self-confidence/>.

Psychology Today. Building Confidence and Self-Esteem. May 30, 2012. Neel Burton, MD. <http://www.psychologytoday.com/blog/hide-and-peek/201205/building-confidence-and-self-esteem>.

Université de Moncton. Service de psychologie. Centre étudiant. Améliorer son estime de soi. http://www.umoncton.ca/umcm-saee/files/saee/wf/wf/PSY57_Ameliorer_estime_de_soi.pdf.

YouTube. Affirmations positives pour l'estime et la confiance en soi. 27 août 2012. <http://www.youtube.com/watch?v=XUqh2jfiYo>.

YouTube. La confiance en soi, l'estime de soi. Bruno Saudreau. <http://www.youtube.com/watch?v=gPoVAeEwdBI>.