

**CLAO** : Grande compétence B—Communiquer des idées et de l'information

Groupe de tâches B1—Interagir avec les autres (Niveau 2)

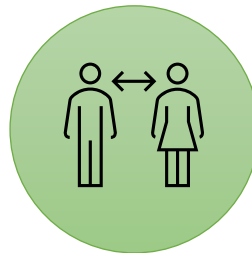
**Compétences pour réussir** : Communication orale

**Compétences génériques** : Facilité à communiquer, intelligence émotionnelle



## Contexte

**Tu travailles avec un collègue qui porte du parfum.  
Malheureusement, tu es allergique au parfum.  
Quelle est la meilleure façon de gérer la situation ?**





## Choses à considérer avant de procéder

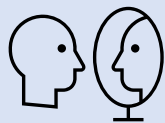
- Réfléchis à des stratégies pour gérer ce problème.
- Demande à ton collègue si tu peux parler avec lui en privé.
- Demeure calme.
- Choisis bien tes mots.
- Parle en utilisant le « je » et non le « tu » ou le « vous ».
- N'oublie pas d'écouter les réponses avant de répondre à ton tour.



## Exercice

Travaille avec une ou un collègue, ou la formatrice/le formateur. Tu joues le rôle de l'employé et l'autre personne joue le rôle de ton collègue.





## Autoévaluation

Quand vous avez terminé la conversation, discutez ensemble des points forts et des points à améliorer de cet échange.



- Comment cela s'est-il passé ?



- Es-tu resté calme ?



- As-tu utilisé le « je » pour exprimer ton opinion ?



- Comment pourrais-tu t'améliorer ?

**Voir un exemple d'une conversation positive dans le document Fiche 2 — [Annexe](#)**

- Que remarques-tu ?
- Comment cette conversation est-elle différente de celle que tu as eue ?

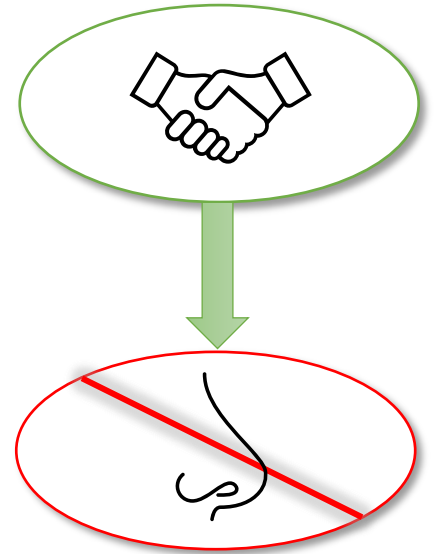


**Note** : Si ton collègue ne veut pas collaborer, il est préférable de ne pas continuer la conversation.



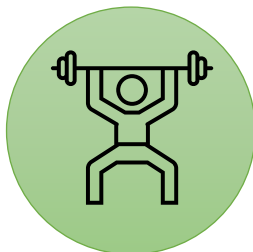
## Recommandation

Informe ton superviseur ou ton employeur que tu es allergique au parfum aussitôt que tu commences ton emploi et demande-lui si c'est possible de mettre en place une politique officielle interdisant les parfums, si ce n'est pas déjà fait.



## Conseils supplémentaires

Il est important de connaître ses forces, ses faiblesses et d'avoir confiance en soi-même. De plus, il est recommandé de toujours être honnête avec ses collègues. Voici quelques conseils supplémentaires pour t'aider davantage.



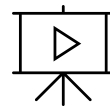
## Capsule linguistique : Les « gros mots » au travail

Lorsqu'on est frustré ou fâché, on utilise parfois de « gros mots ». Et le milieu du travail peut être frustrant ou fâchant. Il faut toujours faire attention, car ce type de langage n'est jamais approprié au travail.



Lis cet [article](#) suivant pour en savoir davantage.

Pour savoir comment réagir si quelqu'un t'insulte au travail, écoute la [vidéo](#) suivante.



### Points à retenir

- Invite la personne à répéter l'insulte. C'est déstabilisant pour elle !
- Regarde la personne dans le silence et respire. Laisse la personne continuer : tu demeures dans le silence et tu respires. En plus, ne cligne pas des yeux... C'est magique !
- Prends ton téléphone et regarde tes messages. Tu donnes l'impression à la personne qui t'insulte que tu te fous de ce qu'elle est en train de te dire.



**TOI** : Je me demandais si nous pourrions parler en privé quelques minutes.

**COLLÈGUE** : Bien sûr. Qu'est-ce qui se passe ?

**TOI** : J'aimerais te parler de quelque chose qui est un peu délicat. Toutefois, c'est important pour moi, alors je te demanderais de m'écouter.

**COLLÈGUE** : D'accord.

**TOI** : J'ai un problème de santé et j'aurais besoin de ton aide pour me sentir mieux au travail.

**COLLÈGUE** : Oui, bien sûr !

**TOI** : En fait, je suis allergique au parfum. Quand je suis exposé au parfum, je développe un gros mal de tête. Cela m'empêche de me concentrer sur mon travail.

**COLLÈGUE** : Oh ! Je ne le savais pas.

**TOI** : Pourrais-tu ne pas porter de parfum au travail ? J'apprécierais beaucoup si tu pouvais faire cela.

**COLLÈGUE** : Bien sûr ! Merci d'avoir pris le temps de m'expliquer ton allergie.