

## Établissement des priorités | Conversations continues

### Conseils aux employés/gestionnaires

#### 1. Soyez prêt et misez sur les forces

Se préparer est essentiel. Réfléchissez à vos priorités et à la manière dont elles s'harmonisent avec celles de votre équipe. Pensez à les adapter en fonction de vos forces pour les mettre à profit le plus souvent possible. En tenant compte de vos forces, réfléchissez aux occasions de développement et d'accroissement des compétences.

- Remplissez chaque section du formulaire en ligne pour vous aider à structurer vos idées. Utilisez votre ébauche pour confirmer leur cohérence et leur pertinence avec votre gestionnaire ou votre superviseur.
- Préparez-vous à participer activement au dialogue, échangez et écoutez.

**Pour obtenir de l'aide sur la façon de mener différentes parties de la discussion, consultez la section du formulaire en ligne « Besoin d'aide pour lancer la conversation? ».**

#### 2. Engagez la conversation

Un dialogue est un échange; assurez-vous d'exprimer votre point de vue de façon responsable et respectueuse. Voici quelques questions à aborder avec votre gestionnaire/superviseur pour entamer le dialogue :

- En quoi mon poste contribue-t-il à la réalisation des grandes priorités de la Société?
- Ai-je les compétences et les outils nécessaires pour effectuer mon travail?
- Pourrais-je développer des compétences dans certains aspects de mon travail?
- De quelle manière mon gestionnaire/superviseur peut-il m'aider dans mon poste actuel?
- Quelle est ma vision de l'évolution de notre industrie à l'avenir? Ai-je besoin d'acquérir de nouvelles compétences ou expériences clés pour être mieux outillé en vue des futurs changements?
- Quelles sont mes aspirations professionnelles? Quelles sont les compétences et l'expérience que j'ai ou que j'ai besoin d'acquérir pour réaliser ces aspirations, et comment mon gestionnaire/superviseur peut-il m'aider à y parvenir?

#### 3. Faites le point régulièrement

Rien ne vaut les rencontres individuelles en personne à intervalles réguliers. Saisissez les occasions déjà présentes; elles pourraient faire partie intégrante de vos rencontres, qu'elles soient formelles ou non.

- Nous devons engager ces conversations en continu pour adapter les priorités et les objectifs de développement à nos besoins et à notre réalité professionnelle.
- Faire le point régulièrement permet de réévaluer les attentes, de garder le cap sur les objectifs, de reconnaître les réalisations et d'établir des liens avec votre gestionnaire/superviseur.
- La fréquence des rencontres de suivi peut dépendre de la nature du travail, du soutien nécessaire et du nombre d'employés dans une équipe. Faites différents essais jusqu'à ce que vous trouviez le rythme approprié.