

EMPLOYÉ PROFESSIONNEL

Comportement, Compétences & Qualités



Temen Ganoo

EMPLOYÉ PROFESSIONNEL

Comportement, Compétences & Qualités

EMPLOYÉ PROFESSIONNEL

Comportement, Compétences & Qualités

Temen Ganoo

Droits d'auteur

© 2024 Temenrao Gennoo Ganoo. Tous droits réservés.

Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, distribuée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, y compris la photocopie, l'enregistrement ou d'autres méthodes électroniques ou mécaniques, sans l'autorisation écrite préalable de l'auteur.



BULRUSH

Clause de non-responsabilité

Conditions Générales

AVIS JURIDIQUE

L'éditeur s'est efforcé d'être aussi précis et complet que possible dans la création de cet ouvrage, nonobstant le fait qu'il ne garantit ni ne représente à aucun moment que le contenu est exact en raison de l'évolution rapide du sujet traité.

Bien que tous les efforts aient été déployés pour vérifier les informations fournies dans cette publication, l'auteur/éditeur décline toute responsabilité pour les erreurs, omissions ou interprétations contraires du sujet traité. Tout affront perçu à l'égard de personnes, de peuples ou d'organisations spécifiques est involontaire.

Le but de ce livre est d'éduquer. Ce livre est donc uniquement à des fins informatives et n'est pas destiné à être utilisé comme source de conseils juridiques, commerciaux, financiers ou professionnels. Tous les lecteurs sont invités à solliciter les services de professionnels compétents dans les domaines du droit, des affaires, de la comptabilité et des finances. Par conséquent, ce livre doit être utilisé comme un guide et non comme la source ultime.

L'auteur/éditeur ne saurait être tenu responsable envers aucune personne ou entité de tout dommage ou préjudice causé ou présumé avoir été causé directement ou indirectement par ce livre.

EMPLOYÉ PROFESSIONNEL

Comportement, Compétences & Qualités

Temen Ganoo

Date de Publication: 6 Juin 2024

Genre: Référence

Synopsis

Ce livre met en lumière les qualités essentielles et les compétences d'un employé professionnel. Il met l'accent sur la dévotion, la confiance, la fiabilité, le travail d'équipe et l'indépendance comme qualités clés. Le livre décrit également les compétences cruciales d'un employé professionnel, notamment l'autonomie, le leadership, les compétences interpersonnelles et de communication, la conscience de soi, la pensée critique, l'intégrité et la passion.

À Propos de l'Auteur

Temen Ganoo est un auteur estimé et un vétéran dans les domaines de la Recherche, de l'Ingénierie, des Opérations et de la Gestion. Avec une carrière de plus de quatre décennies au Royaume-Uni et à Maurice, Ganoo apporte une grande connaissance et une expérience à son dernier ouvrage, "**Employé Professionnel: Comportement, Compétences & Qualités**", publié en Juin 2024.

Les références académiques de Ganoo sont solides, détenant un BSc en Génie Chimique de Londres et un MBA de l'Université de Surrey, complétés par une certification "Manager Qualité Certifié" des États-Unis. Son parcours professionnel est marqué par des réalisations significatives, notamment la conception de manuels de Qualité et de Procédures qui ont conduit à la certification ISO 9002 d'une entreprise en 1994 et la transformation d'une entreprise constamment déficitaire en une entité rentable en moins de deux ans.

Une figure vénérée dans le monde universitaire, Ganoo a consacré 24 ans à enseigner et former dans des institutions prestigieuses telles que l'Université de Maurice, l'Université de Technologie de Maurice, le Collège de la Fonction Publique de Maurice et Vatel Maurice. Son travail de conseil pour les PME souligne davantage

son engagement à promouvoir la croissance et l'excellence dans le domaine professionnel.

Les contributions de Ganoo dans le domaine de la gestion de la qualité sont remarquables. Il a rédigé un manuel sur la "Gestion de la Qualité et de la Productivité" en 2022 pour le Collège de la Fonction Publique de Maurice, visant à renforcer les capacités des fonctionnaires mauriciens. Son expertise est également reconnue sur la scène internationale, ayant présenté des communications sur le Cercle de Contrôle de Qualité lors des Conventions Internationales des Cercles de Qualité et partagé des idées sur les meilleures pratiques de gestion lors de forums nationaux.

Son dernier livre explore les attributs essentiels qui définissent un employé professionnel, mettant en avant des qualités telles que la dévotion, la confiance, la fiabilité, le travail d'équipe et l'indépendance. Il examine également les compétences clés nécessaires à la réussite professionnelle, incluant l'autonomie, le leadership, les compétences interpersonnelles et de communication, la conscience de soi, la pensée critique, l'intégrité et la passion.

Le profil de Temen Ganoo est un témoignage de sa carrière illustre et de son engagement indéfectible envers le développement professionnel. Son livre est une ressource précieuse pour les professionnels, le personnel et les employés cherchant à exceller dans leurs rôles respectifs et à contribuer de manière significative à leurs organisations.

Public Cible

Ce livre s'adresse aux professionnels, au personnel et aux employés souhaitant améliorer leur comportement, leurs qualités et leurs compétences professionnelles.

Dédications

Cet ouvrage, *Employé Professionnel: Comportement, Compétences & Qualités*, est un témoignage de l'impact durable de la famille, des mentors et de l'esprit indomptable des professionnels du monde entier.

Tout d'abord, je dédie cet ouvrage à la mémoire de mon père, Tiram - mon premier Guru - et de ma mère, Santa. Leur amour et leur guidance indéfectibles ont façonné ma vie et ma carrière. Je leur suis éternellement reconnaissant pour leur sagesse, leur soutien et l'héritage qu'ils ont laissé derrière eux.

À mon épouse, Malini, et à mes deux fils, Yash et Hamish, ma sincère gratitude pour votre soutien indéfectible et l'inspiration que vous m'apportez. C'est avec une immense fierté que je suis témoin de votre propres parcours en tant que professionnels accomplis, un témoignage de votre dévouement et des valeurs qui vous sont inculquées.

La genèse de ce livre peut être retracée à une multitude de sources, et je suis profondément reconnaissant envers les individus qui ont contribué à sa création. Je suis également profondément reconnaissant envers mes mentors, dont les conseils et la sagesse ont façonné mon parcours en tant que professionnel. Leur soutien indéfectible et leurs idées ont été inestimables.

Je suis également particulièrement reconnaissant envers mon père, dont la vision a façonné les parcours professionnels de mes fils. Sa croyance inébranlable en leur potentiel a allumé en eux une passion pour l'excellence. Mon beau-père, Seeram, mérite également d'être reconnu pour son rôle déterminant dans leur transformation, depuis leur plus tendre enfance, en professionnels qu'ils sont aujourd'hui.

Enfin, cet ouvrage est dédié à tous ces courageux hommes et femmes professionnels qui se sont efforcés de construire des vies remplies de sens et de but. Votre dévouement inébranlable à votre métier, votre résilience face aux défis et votre engagement à faire du monde un endroit meilleur m'inspirent profondément. Je vous honore et vous salue pour vos contributions, petites ou grandes, dans la construction du monde dans lequel nous vivons!

Avec sincère gratitude,
Temen Ganoo

Qu'est-ce qui m'a inspiré à écrire ce livre?



Éléments de création de vie: Espace, Feu, Terre, Eau et Air – Bhagavad Gita

Mon inspiration à écrire ce livre découle de ma vaste expérience et de mon implication profonde dans les domaines de l'ingénierie, des opérations et de la gestion. Mes 42 années d'expérience professionnelle, associées à ma formation académique et à mon rôle d'éducateur et de consultant, m'ont fourni une riche tapisserie de connaissances sur ce qui constitue l'excellence professionnelle.

Mon travail dans la transformation d'entreprises, la réalisation d'objectifs remarquables en matière de gestion de la qualité et mon dévouement à l'enseignement et à l'amélioration des compétences des professionnels à Maurice nourrissent une passion pour la promotion de la croissance et du développement chez les autres. Cette passion, combinée à mes réalisations et aux connaissances que j'ai accumulées au fil des ans, devrait naturellement me conduire à partager ma sagesse par l'écriture.

Il est raisonnable de déduire que mon désir de contribuer à la communauté professionnelle et de laisser une marque durable sur l'industrie a été un moteur de mon travail d'auteur. Le livre encapsule ma philosophie selon laquelle le succès d'un professionnel ne repose pas uniquement sur des qualités individuelles, mais aussi sur les compétences qui peuvent être développées et affinées au fil du temps. Il s'agit de l'aboutissement de l'œuvre de ma vie et d'un guide pour que les autres puissent atteindre leur plein potentiel dans leur vie professionnelle.

TABLE DES MATIÈRES

Page de titre	i
Droits d’auteur	ii
Clause de non-responsabilité	iii
Profil de l’auteur	iv
Dédications	vi
Ce qui m’a inspiré à écrire ce livre?	vii
Table des matières	viii
INTRODUCTION	1
CHAPITRE 1: LES QUALITÉS D'UN EMPLOYÉ PROFESSIONNEL	3
Les qualités d'un employé professionnel	4
Qualités communes d'un employé professionnel	4
Un employé professionnel a de la passion dans la vie	9
Tableau décrivant ce qu'est une passion	10
CHAPITRE 2: RENFORCER ET TRANSMETTRE VOTRE CONFIANCE	11
Renforcer et transmettre votre confiance	12
Développer votre ensemble de compétences	12
L'Importance de s'habiller de manière professionnelle au travail	13
Qu'est-ce que s'habiller de manière professionnelle?	14
Raisons pour lesquelles il est important de s'habiller professionnellement sur votre lieu de travail	14
CHAPITRE 3: ACQUÉRIR ET MONTRER DU RESPECT	17
Acquérir et montrer du respect	18
Comment gagner du respect au cours de la journée de travail	18
Comment gagner du respect lors d'une réunion d'équipe	19
Comment gagner du respect lors d'un cours de formation continue	20
Faire preuve de respect et le promouvoir	21
L'importance du respect au travail	21
Les règles d'étiquette à suivre lors des réunions en milieu professionnel	22

Étiquette des réunions d'affaires	23
L'Importance de l'étiquette des réunions	23
Règles générales pour une bonne étiquette des réunions	23
CHAPITRE 4: AMÉLIORER VOS COMPÉTENCES EN GESTION DU TEMPS	26
Améliorer vos compétences en gestion du temps	27
Compétences en gestion du temps	27
Avantages de bonnes compétences en gestion du temps	28
Optimisez votre succès en organisant votre journée	29
Comment organiser votre journée	29
L'importance d'être ponctuel au travail et lors des réunions	30
CHAPITRE 5: ÊTRE PLUS CONSCIENCIEUX	32
Être plus consciencieux	33
Quoi considérer lors de l'évaluation de la conscienciosité professionnelle?	33
Les avantages de la conscience professionnelle	34
Caractéristiques des professionnels consciencieux	34
Posez les bonnes questions	35
L'importance de poser les bonnes questions	36
Principes pour poser les bonnes questions	36
CHAPITRE 6: APPRENDRE DE SES ERREURS	39
Apprendre de ses erreurs	40
L'importance d'apprendre de ses erreurs	40
Comment apprendre de ses erreurs	40
Surmonter la peur de commettre des erreurs au travail	43
L'importance d'éviter les erreurs au travail	44
Demander de l'aide au travail	44
Quand demander de l'aide	46
S'excuser professionnellement pour une erreur	47
CHAPITRE 7: PENSER POSITIVEMENT	49
Penser positivement sur son lieu de travail	50
Penser positivement au travail est bénéfique	50
Comment penser positivement sur le lieu de travail	50
Bienfaits de la pensée positive au travail	52

Règle générale pour maintenir un état d'esprit positif	54
CHAPITRE 8: CAPABLE DE TRAVAILLER DE MANIÈRE INDÉPENDANTE	56
Capable de travailler de manière indépendante	57
Qu'est-ce que travailler de manière indépendante?	57
Bienfaits de travailler de manière indépendante	57
Traits importants pour travailler de manière indépendante	58
CHAPITRE 9: LEADERSHIP AU TRAVAIL	59
Leadership au travail	60
Quelles sont les compétences en leadership?	60
Dix précieuses compétences en leadership	60
Qualités des leaders efficaces	62
Faire preuve d'équité au travail	65
Importance de l'équité au travail	66
CHAPITRE 10 : COMPÉTENCES EN COMMUNICATION	67
Compétences en communication	68
Les types de communication et les moyens de les utiliser	68
Les dix compétences en communication	68
Compétences en écoute active	70
Qu'est-ce que l'écoute active?	71
L'écoute active est cruciale au travail	71
Compétences interpersonnelles	72
L'importance des compétences interpersonnelles	73
Exemples de compétences interpersonnelles	73
Les deux principaux canaux de communication au travail	74
Les cinq C's de la communication	75
CHAPITRE 11: LA CONSCIENCE DE SOI	76
La conscience de soi	77
Qu'est-ce que la conscience de soi?	77
L'importance de la conscience de soi	78
Les bénéfices de la conscience de soi	78
Valeurs fondamentales sur le lieu de travail	78
Mettre en valeur vos compétences d'autorégulation	80

Quelles sont les compétences d'autorégulation?	80
Les compétences d'autorégulation sur le lieu de travail	80
CHAPITRE 12: LA PENSÉE CRITIQUE	82
La pensée critique	83
Qu'est-ce que la pensée critique?	83
Les raisons pour lesquelles la pensée critique est importante sur le lieu de travail	84
Compétences en pensée critique	85
Poser de meilleures questions	87
Bénéfices de poser de meilleures questions	87
CHAPITRE 13: MAINTENIR L'INTÉGRITÉ PROFESSIONNELLE	89
Maintenir l'intégrité professionnelle	90
Pourquoi l'intégrité professionnelle sur le lieu de travail est-elle cruciale?	91
Règles générales pour maintenir l'intégrité	92
Conseils pour maintenir l'intégrité sur le lieu de travail	93
Traits de caractère associés à l'intégrité	93
Exemples d'intégrité au quotidien	95
CONCLUSION	96
Crédits photo	a
Invitation à vous inscrire à mes programmes	d

INTRODUCTION

Ce livre présente les qualités essentielles d'un employé professionnel, notamment le dévouement, la confiance en soi, la fiabilité, le travail d'équipe et l'autonomie. Un professionnel est engagé dans son rôle, a une attitude positive et est désireux d'apprendre et de s'améliorer.

De plus, il expose avec précision et en détail les compétences cruciales d'un employé professionnel, notamment l'autonomie, le leadership, les compétences interpersonnelles, la communication, la conscience de soi, la pensée critique, l'intégrité et la passion pour un travail excellent.

Il aborde également l'importance de l'adaptabilité, de la résolution de problèmes, de l'initiative et de la confiance en soi sur le lieu de travail. Il encourage les professionnels à réfléchir à leurs erreurs, à développer des stratégies pour éviter de les répéter et à communiquer efficacement avec leurs supérieurs.

Le livre traite des qualités d'un employé professionnel, en se concentrant sur la confiance en soi, les compétences et l'apparence professionnelle, car elles créent une impression positive, témoignent du sérieux envers son travail, représentent bien l'entreprise et renforcent la confiance. Il met également en lumière l'importance d'améliorer les compétences en gestion du temps pour maximiser l'efficacité du travail et respecter les délais.

Le livre explique l'importance des compétences en pensée critique sur le lieu de travail, en se concentrant spécifiquement sur la formulation de meilleures questions et le maintien de l'intégrité professionnelle. Il explore également les compétences clés en leadership nécessaires pour exceller sur le lieu de travail, notamment la capacité de décision, l'intégrité, la créativité, la flexibilité, une attitude positive, la communication, l'établissement de relations, la fiabilité et la capacité à enseigner et à encadrer.

En suivant ces directives, les professionnels peuvent accroître leur visibilité et, par conséquent, progresser dans leur carrière.

En vous lançant dans ce voyage instructif, vous découvrirez les secrets d'un employé professionnel de classe mondiale. Vous acquerrez une compréhension approfondie de ce que signifie être un professionnel, en maîtrisant les comportements, les qualités

et les compétences nécessaires. Vous gagnerez l'admiration et l'appréciation de tous, et deviendrez un modèle pour vos collègues, vos associés et l'équipe de direction.

Si vous êtes prêt à vous lancer sur cette voie professionnelle passionnante, où l'extraordinaire et l'incroyable deviennent ordinaires pour certains et où les enjeux sont plus élevés que jamais dans le monde du travail, ne cherchez pas plus loin. Si vous voulez connaître la trempe d'un professionnel de classe mondiale, ce livre est écrit pour vous!

Chapitre 1

LES QUALITÉS D'UN EMPLOYÉ PROFESSIONNEL

Synopsis

Ce chapitre décrit les qualités essentielles d'un employé professionnel, notamment le dévouement, la confiance, la fiabilité, le travail d'équipe, l'indépendance, le leadership, les compétences interpersonnelles/de communication, la conscience de soi, la pensée critique et l'intégrité.

Un employé professionnel dévoué s'engage dans son rôle, a une attitude positive et est passionné dans la vie.

Les qualités d'un employé professionnel

Un employé professionnel démontre de bonnes caractéristiques ainsi que des attributs de qualité avec un mélange de compétences techniques et relationnelles. Tous ces aspects peuvent être renforcés grâce à une utilisation et une pratique régulières. Dans ce chapitre, je me penche sur le comportement de base qu'un professionnel doit manifester ainsi que les qualités et compétences les plus courantes qu'il doit posséder.



Qualités communes d'un employé professionnel

1. Dévouement

Le dévouement inclut un fort sens de soutien et de loyauté envers votre rôle. Les employés engagés sont souvent plus motivés par un objectif avec les traits suivants :

- Une passion pour votre travail
- Une attitude positive envers votre travail en général
- La ponctualité pour tous les événements liés au travail
- La flexibilité lorsqu'on vous confie des tâches

Un employé dévoué n'a pas besoin d'une expérience approfondie dans son domaine, mais il est prêt à suivre la formation et le travail nécessaires pour acquérir toute expérience nécessaire. Ils sont orientés vers les objectifs et sont plus susceptibles de renforcer les qualités qu'ils doivent améliorer.

2. Confiance

La confiance et la productivité fonctionnent souvent bien ensemble. Les employés confiants croient non seulement en leurs capacités à gérer les tâches, mais ils sont également plus susceptibles de convaincre les managers, les collègues et les clients de leurs compétences. À mesure que votre confiance grandit, vous pourriez manifester certaines des caractéristiques suivantes :

- Écouter plus que parler
- Chercher des moyens d'améliorer vos compétences
- Savoir quand demander de l'aide
- S'adapter rapidement à un nouveau rôle

Avec une confiance développée, vous pourriez également trouver plus facile d'accepter les défis sur le lieu de travail. Cela inclut chercher immédiatement des moyens de surmonter ces défis et réussir dans vos tâches actuelles.

3. Fiabilité

Un employé fiable est un employé de confiance. La fiabilité est un facteur important pour savoir que le travail sera fait et bien fait. Les employés fiables sont précieux sur le lieu de travail car ils prouvent qu'ils peuvent terminer leurs tâches sans beaucoup de supervision. Devenir un employé fiable comprend :

- Assister aux événements liés au travail
- Arriver à l'heure au travail
- Respecter les délais de manière constante
- Produire un travail de haute qualité
- Faire preuve d'enthousiasme pour assumer des responsabilités plus importantes
- Prendre des initiatives lorsque nécessaire

4. Le travail d'équipe

Le travail d'équipe est une exigence dans la plupart des environnements professionnels. En démontrant de solides compétences en travail d'équipe, vous pouvez également mettre en avant une série d'autres compétences souhaitables. Être un joueur d'équipe est crucial pour garantir que vous serez un ajout positif à l'équipe actuelle. Les bons joueurs d'équipe sont :

- Flexibles face au changement
- Engagés dans leur propre réussite et celle de leur équipe
- Fiables et responsables
- De bons résolveurs de problèmes
- Supportifs et respectueux envers leurs collègues

Dans les organisations qui reposent fortement sur le travail d'équipe, l'adaptabilité est également importante. Un membre de l'équipe qui peut rapidement s'adapter à différents rôles, y compris en tant que leader et motivateur, aura généralement plus de facilité à rejoindre une équipe existante.

5. L'indépendance

La capacité à travailler de manière autonome est tout aussi importante que la capacité à bien travailler en équipe. Même dans des organisations fortement axées sur l'équipe, vous effectuerez toujours un travail individuel. Il y a également un certain niveau de confiance impliqué lorsque votre responsable et les membres de votre équipe s'attendent à ce que vous accomplissiez une tâche individuellement. En tant qu'employé autonome, vous offrez ce qui suit :

- Une forte concentration
- Des compétences avancées en gestion du temps
- De la débrouillardise
- La capacité à critiquer et à éditer votre travail

Lorsque vous pouvez travailler de manière autonome, votre employeur peut également plus facilement compter sur vous pour accomplir des tâches professionnelles sans avoir besoin de beaucoup de supervision.

6. Le leadership

Des compétences solides en leadership peuvent vous aider à faire progresser votre entreprise. Elles peuvent également vous aider à guider vos membres d'équipe vers

le développement de leurs propres compétences. Les leaders influents possèdent une large gamme de compétences, y compris la confiance en soi, la fiabilité et l'honnêteté.

En tant que leader, vous pouvez posséder les traits suivants :

- De solides compétences organisationnelles
- La capacité de reconnaître les forces et faiblesses d'une équipe
- Confiance en vos capacités de leadership
- La compétence à motiver les autres
- De l'empathie envers les membres de l'équipe
- Vous pouvez fournir des retours constructifs

Si vous avez de solides compétences en leadership, l'un de vos plus grands avantages pour une entreprise est le potentiel de promotion. Le leadership est une qualité vitale chez un employé. Recruter quelqu'un qui présente des traits de leadership donne aux autres un modèle à suivre, renforçant la motivation et la productivité au sein d'une organisation.

7. Compétences interpersonnelles/communication

De solides compétences en communication peuvent vous être bénéfiques car vous passerez probablement beaucoup de temps à communiquer avec des clients, des collègues, des fournisseurs ou des managers. De solides compétences interpersonnelles garantissent que ces interactions sont positives et efficaces. Un bon communicateur démontre souvent les traits suivants :

- Un haut niveau de professionnalisme
- Une approche ouverte aux nouvelles idées
- La capacité d'interpréter les schémas de communication non verbale

Un bon communicateur est également un bon auditeur. Une excellente communication implique une écoute active, ce qui nécessite de comprendre pleinement ce que l'autre personne dit et de lui répondre de manière appropriée.

8. Conscience de soi

La conscience de soi vous permet de comprendre vos forces et faiblesses. Cela peut également vous aider à reconnaître quand demander de l'aide ou des retours sur votre travail, vous permettant d'améliorer continuellement vos compétences. Plus vous développez vos compétences en conscience de soi, plus il vous sera facile de réfléchir

aux compétences que vous avez acquises depuis le début de votre poste. La conscience de soi inclut souvent les éléments suivants :

- Une forte intelligence émotionnelle
- Comprendre votre rôle dans votre équipe
- Demander et apprendre des retours

9. Pensée critique

Les employeurs apprécient les employés qui font preuve de compétences en pensée critique. Si vous possédez des compétences en pensée critique, vous pouvez présenter les traits suivants :

- Poser les bonnes questions
- Identifier les forces et faiblesses de l'entreprise
- Être conscient des détails cruciaux
- Reconnaître les problèmes et proposer des solutions utiles
- Penser en dehors des paramètres traditionnels

Les organisations constatent que lorsqu'elles embauchent des employés dotés de solides compétences en pensée critique, ces derniers sont identifiés comme des atouts.

10. Intégrité

Les employeurs peuvent se concentrer sur d'autres domaines de l'entreprise en embauchant des employés en qui ils ont confiance. L'intégrité inclut des traits tels que la responsabilité et l'honnêteté. L'intégrité signifie également être honnête concernant vos capacités et préférences. Par exemple, avec un haut niveau d'intégrité, vos collègues peuvent vous faire confiance pour être honnête quant à votre capacité à mener un projet à bien.

La transparence sur le lieu de travail est importante car elle façonne la culture et le succès d'une entreprise. Lorsque les membres de votre équipe savent à quoi s'attendre de votre part, vous pouvez plus facilement élaborer des stratégies d'équipe qui mènent au succès au sein de votre service. Cela peut finalement conduire au succès de votre entreprise dans son ensemble. Si vous avez développé votre intégrité en tant qu'employé, vous pourriez présenter les traits suivants :

- Vous êtes honnête concernant l'avancement de votre travail

- Vous êtes éthique dans toutes vos pratiques commerciales
- Vous êtes conscient des valeurs fondamentales et les démontrez régulièrement
- Vous prenez toutes vos décisions en fonction de l'intégrité et de l'honnêteté

L'intégrité est l'une des caractéristiques les plus importantes d'un bon membre d'équipe car l'honnêteté crée un environnement de communication ouverte. Lorsque les employeurs et les employés se sentent libres de partager leurs préoccupations, questions et retours, tout le monde dans l'organisation peut en bénéficier.



Un employé professionnel a de la passion dans la vie

Suivre le travail, les idées et les projets qui vous procurent un sentiment d'accomplissement et de motivation peut vous aider à trouver des emplois qui vous plaisent et dans lesquels vous réussirez. Avoir une passion peut être précieux.

Qu'est-ce qu'une passion ?

Une passion est "un fort goût ou désir pour ou dévotion à une activité, un objet ou un concept". Lorsque vous pratiquez vos passions, vous pourriez vous sentir content et détendu. Les passions sont des activités ou des idées qui vous inspirent ; en tant que professionnel poursuivant vos passions en tant que carrière, cela peut vous apporter une plus grande satisfaction dans les contributions que vous apportez sur votre lieu de travail. Une passion est un objectif ou une activité qui vous motive.



Tableau décrivant ce qu'est une passion

	Passion
Définition	Un fort goût ou désir pour ou dévouement à une activité, un objet ou un concept
Temps	Souvent chronophage et vous aimeriez le faire constamment
Plaisir	Quelque chose dont vous ne pouvez pas vous passer
Valeur	Souvent motivée par vos croyances personnelles
Amélioration	Peut viser à exceller et améliorer votre niveau de compétence
Exemple	Animer un club de course hebdomadaire