

CONCEVOIR UN AIDE À SE COMPORTER (SUITE)

1 ACCEPTATION DE LA CRITIQUE



Être capable de recevoir des commentaires et des remarques dans le but d'améliorer son travail.

2 ASSIDUITÉ



Présence active régulière et soutenue à l'endroit où l'on a des obligations à remplir.

3 AUTONOMIE



Se prendre en charge, selon ses responsabilités, de façon à poser des actions au moment opportun dans un contexte déterminé.

4 COMMUNICATION



Utiliser un style, un ton et une terminologie adaptés à la personne et aux circonstances.

5 DÉBROUILLARDISE



Réussir à résoudre un problème nouveau et imprévu en utilisant ses propres moyens conformément aux règles de la fonction de travail.

6 EFFICACITÉ



Avoir du discernement entre le service offert et les attentes du client, ses attentes personnelles, les attentes professionnelles et les conséquences économiques.

7 ESPRIT D'ÉQUIPE



Travailler avec les autres de manière solidaire en contribuant au travail de l'équipe par ses idées et ses efforts.

8 EXPRESSION ORALE



Utiliser la parole en adoptant un style et un ton adaptés à la personne et aux circonstances.

9 HYGIÈNE PERSONNELLE



Prendre soin de son hygiène corporelle.

10 INITIATIVE



Proposer ou entreprendre un travail, soit pour son accomplissement ou son avancement, et en juger la qualité conformément aux règles de la profession.

11 INNOVATION



Introduire de la nouveauté dans la résolution de problèmes.

12 INTÉGRITÉ PROFESSIONNELLE



Réaliser son travail sans vouloir tromper, abuser, léser ou blesser les autres.

CONCEVOIR UN AIDE À SE COMPORTER (SUITE)

13 JUGEMENT



Décider, face à un ensemble de faits, des actions appropriées à poser.

19 RESPECT DE L'HORAIRE DE TRAVAIL



Tenir compte des prescriptions pour assurer une présence fonctionnelle à son milieu de travail de façon régulière et soutenue.

14 MAÎTRISE DE SOI



Être capable de faire face à des situations particulières, de faire preuve de sang-froid sans adopter une attitude trop émotive ou trop défensive.

20 RESPECT DE L'OUTILLAGE



Manipuler et ranger avec soin et selon les normes du fabricant et leur capacité, l'équipement, la machinerie et l'outillage.

15 ORGANISATION DU TRAVAIL



Préparer son travail de façon à satisfaire les exigences de qualité, d'efficacité et de l'échéancier.

21 RESPECT DES LIEUX DE TRAVAIL



Tenir compte des prescriptions d'utilisation et d'ordre des aires de travail.

16 PERSÉVÉRANCE



Fournir l'effort nécessaire afin de terminer et de réussir le travail demandé.

22 RESPECT DES RÈGLES



Tenir compte des prescriptions de la réglementation, des procédures administratives et des règles de fonctionnement.

17 PRÉVENANCE



Avoir le souci constant de la recherche de la qualité, aller au-devant des besoins et démontrer de la curiosité en regard des tâches du métier.

23 TENUE PROFESSIONNELLE



Adopter la tenue générale et le décorum conformes aux règles de la profession.

18 PROTECTION



Adopter un comportement sécuritaire pour soi et pour les autres.

24 VIGILANCE



Observer avec attention et de façon soutenue le déroulement de ses tâches de travail de façon à en contrôler le résultat attendu.