



Le module *Confiance en soi* présente des occasions de partager ses expériences personnelles et de connaître des stratégies pour faciliter le développement de cette compétence. En progressant dans le module, les personnes apprenantes devraient voir une amélioration dans la compétence abordée. Les 13 tâches, accompagnées d'activités d'apprentissage, présentent les notions de façon graduelle. Elles respectent la philosophie du cadre du curriculum en littératie des adultes de l'Ontario (CLAO) et touchent, entre autres, la grande compétence E *Gérer l'apprentissage*.

Onze annexes s'adressant aux personnes apprenantes accompagnent les tâches afin d'enrichir les activités d'apprentissage. Elles sont fournies à titre d'exemples pour appuyer davantage les formatrices. Ces annexes peuvent être projetées au tableau blanc interactif (TBI, ou *Smartboard*) ou à l'ordinateur.

Il est bon que les personnes apprenantes aient un cahier de travail personnel qui les accompagne dans l'étude des compétences génériques et qu'elles gardent leurs travaux dans un cartable ou un portfolio pour voir leur progrès tout au long du processus.

Dans ce module, l'ordinateur est utilisé uniquement en tant qu'outil d'apprentissage. La grande compétence *Utiliser la technologie numérique* n'y est pas abordée, sauf pour la navigation de l'Internet.

À titre de référence, voici la définition des trois savoirs.

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 règlements 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.

— 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 par son potentiel, être confiant de sa valeur, avoir confiance en ses capacités, se considérer capable d'atteindre ses buts, savoir que l'on a les capacités pour réaliser ses rêves, avoir de l'aplomb, avoir du culot, être hardi

Objectifs du module

Ce module permettra à la personne apprenante de :

- ✓ Développer sa voix positive
- ✓ Pouvoir reconnaître sa valeur
- ✓ Être plus conscient de ses capacités
- ✓ Pouvoir s'affirmer face à des situations
- ✓ Être plus conscient de son estime de soi
- ✓ Être plus confiant à prendre des décisions
- ✓ Être plus confortable à prendre des risques
- ✓ Faire des choix appropriés grâce à sa confiance
- ✓ Pouvoir s'affirmer en sachant comment dire «non»
- ✓ Pouvoir partager ses idées davantage avec confiance
- ✓ Être conscient des indices corporels et des projections
- ✓ Être plus conscient de ses habiletés, aptitudes et compétences
- ✓ Développer une ouverture d'esprit et une attitude plus positive de soi-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 devient confiante 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.
- J'ai confiance en mes décisions.
- Je ne me compare pas à personne.
- J'entame souvent des conversations.
- J'accepte des compliments avec humilité.
- Je suis conscient de la valeur que j'apporte.
- Je suis confiant dans de nouvelles situations.
- Je suis capable de faire des choix appropriés.
- Je suis conscient des contributions que je fais.
- Je crois que je suis une personne compétente.
- J'aime présenter mes idées et recevoir du feed-back.
- Je sais comment m'affirmer et dire «non» quand il le faut.
- J'apporte des contributions en fonction de mes forces et mes limites.
- Je vois le feedback négatif comme une opportunité d'améliorer le travail.
- J'admets quand j'ai besoin de l'aide et qu'une tâche dépasse mes capacités.
- J'envisage les obstacles comme des défis et des opportunités de développement.

Notes à l'intention de la formatrice

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

L'avant-dernière tâche dans ce module est la simulation d'une entrevue. Quoique le même format d'entrevue soit répété d'un module à l'autre, les questions posées et la compétence en vedette sont différentes. La répétition intentionnelle du format peut être très bénéfique pour les personnes apprenantes, car il est essentiel qu'elles aient l'occasion de jouer les rôles d'un employeur et d'un candidat qui démontre comment il maîtrise la compétence en vedette durant une entrevue.

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

- d'administrer l'autoévaluation en petites bouchées pour suivre la progression durant le module et
- de cibler seulement les énoncés qui se rapportent aux tâches accomplies, lorsque seulement certaines de celles-ci sont sélectionnées.

Certaines activités touchent aussi les compétences génériques suivantes :

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

Dans la majorité 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 dans 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 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*, la tâche 3 est déjà au niveau 1. Quant à la tâche 5, faites-la ensemble avec les personnes apprenantes au tableau blanc interactif ou au rétroprojecteur.

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, et établir des liens entre le questionnaire sur les styles d'apprentissage et celui sur l'intelligence dominante. Les personnes apprenantes de ce niveau passeront à travers la matière beaucoup plus vite. Aussi, posez-leur 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 remplissent les questionnaires 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 «confiance en soi» et «estime de soi»
- Compréhension des stratégies pour rehausser sa confiance en soi
- Reconnaissance de ses forces, habiletés, aptitudes et compétences personnelles
- Compréhension d'un inventaire de compétences
- Compréhension des aptitudes/habiletés variées
- Reconnaissance de l'importance d'avoir une attitude positive
- Compréhension de l'impact des événements marquants sur sa confiance en soi
- Compréhension des éléments de la communication non verbale et *paraverbale*
- Sensibilisation à l'impact aux pensées positives
- Sensibilisation à sa voix interne
- Sensibilisation à sa confiance en soi
- Compréhension du «swish»
- Compréhension des stratégies à utiliser pour savoir dire «non»

Savoir-faire

- Partage de ses expériences personnelles vécues
- Analyse des stratégies
- Expression de ses sentiments
- Choix d'une stratégie à travailler davantage
- Analyse de ses forces, habiletés, aptitudes et compétences personnelles
- Réflexion sur ses compétences personnelles
- Démonstration d'un effort pour garder une attitude positive
- Analyse de l'impact des événements marquants dans sa vie
- Application des gestes relatifs à la communication verbale et *paraverbale*
- Partage de ses opinions
- Travail en groupe
- Transformation de sa parole au positif
- 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»
- Exercices à faire pour apprendre à dire «non» dans des situations variées
- Navigation sur Internet
- Simulation d'une entrevue
- Autoévaluation

Savoir-être

- Expression de sentiments face à la confiance en soi et à son estime de soi
- Sensibilisation à sa confiance en soi ou son estime de soi
- Sensibilisation à son manque de confiance ou son estime de soi
- Fierté d'apprendre à reconnaître ses forces, habiletés, aptitudes et ses compétences personnelles
- Influence marquée d'une attitude plus positive
- Acceptation de l'impact des événements sur sa confiance en soi
- Sensibilisation aux éléments de la communication verbale et *paraverbale*
- Capacité d'analyser
- Sensibilisation à ses compétences
- Confiance de partager ses expériences et ses opinions
- Fierté de naviguer à l'Internet pour faire ses recherches
- Communication orale et écrite
- Attitude plus positive
- Confiance à 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 dans ce module permettront aux personnes apprenantes à comprendre la différence entre les deux, en discutant de leurs expériences personnelles vécues et en remplissant un bref questionnaire. La session doit être très positive et non émotionnelle.

Pistes d'animation suggérées

- Inviter les personnes apprenantes à travailler par groupe de deux. Leur demander de partager et d'expliquer à l'autre personne :
 - des expériences positives vécues quand elles se sentaient bien dans leur peau
 - des expériences personnelles de leur jeunesse ou autre quand elles se sont senties confiantes d'accomplir une tâche ou un projet
 - des expériences personnelles de leur jeunesse ou autre quand elles se sont senties fières d'avoir accompli quelque chose

Souligner que cette session doit être positive. Ensuite, leur demander de partager avec le grand groupe leur expérience personnelle ou au milieu de travail la plus positive vécue.

- Présenter premièrement la définition de la confiance en soi tout en se référant aux sentiments ressentis lors de l'accomplissement des tâches accomplies et des expériences vécues qu'elles ont partagées.

Confiance en soi : sentiment que l'on ressent à cause de sa capacité de réussir une tâche quelconque; c'est une confiance en ses capacités qui repose plutôt sur ses compétences pour passer à l'action; p. ex., «J'ai les compétences pour me permettre de réussir ce projet.»

La confiance en soi est la reconnaissance des compétences que l'on possède. C'est quand on se sent capable de faire quelque chose. Par exemple, avoir la confiance pour utiliser la technologie, mais pas la confiance de socialiser ou de chanter. La confiance en soi est aussi temporaire, c'est-à-dire que l'on peut développer les compétences pour se permettre d'accomplir une tâche que l'on n'avait pas la confiance à faire auparavant. Leur demander de partager ce genre d'autres moments personnels ou professionnels si elles le désirent pour renforcer le point.

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

Estime de soi : pensée ou image que l'on a de soi-même établie selon un baromètre que l'on a développé pour s'évaluer; c'est une évaluation interne qui repose plutôt sur la façon de se voir; p. ex., «Je suis beau à l'intérieur. Je suis une bonne personne. Je suis éduqué.»

On doit se rappeler que l'estime de soi est la façon qu'on se perçoit et qu'on se valorise. C'est la reconnaissance de sa valeur personnelle. Leur demander de partager ce genre de sentiments plus spécifiques si elles le désirent. «Comment se voient-elles de façon objective et honnête?»

- Inviter les personnes apprenantes à compléter 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 ensuite de pouvoir différencier l'estime de soi de la confiance en soi, tout en reconnaissant comment les deux sont liés. Par exemple, rehausser son estime de soi en soignant son apparence peut avoir un effet direct sur sa confiance en soi. Leur demander de donner d'autres exemples comment l'estime de soi influence la confiance de soi.

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 identifier une à développer davantage. (Niveau 2)

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

Note : Dans cette activité, les personnes apprenantes vont parler de stratégies qui sont directement reliées à l'apprentissage pour rehausser leur confiance. Il faudrait que les partages soient positifs et non émotionnels. Ceci répond en plein 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 pour l'**estime de soi** sont établis durant un jeune âge et continuent à se développer durant la vie et
 - la **confiance en soi** est en évolution constante et peut être développée par l'acquisition de compétences et par l'expérience

On peut travailler l'estime de soi et la confiance en soi. Par contre quant à l'environnement de développement, certaines personnes semblent plus chanceuses que d'autres à vivre la confiance durant leur jeunesse! Souligner que l'on peut travailler à rehausser la confiance en soi à partir de maintenant et que parfois, il faut laisser aller le passé pour le faire. Les laisser commenter dans un environnement positif.

- Présenter les *Stratégies pour rehausser sa confiance en soi* à l'**Annexe 2**. Souligner que ces stratégies aideront à rehausser l'estime de soi en plus de la confiance en soi. Demander aux personnes apprenantes d'en faire la lecture à tour de rôle. Discuter et analyser chacune des stratégies ensemble; les inviter à exprimer leurs opinions. Poser la question : «Quelle stratégie aimeriez-vous améliorer davantage et pourquoi?» Leur laisser le temps de partager. Écrire les mots clés de leurs réponses au tableau.
- Ensuite, parler de comment les stratégies s'appliquent à leur apprentissage. Poser des questions comme : «Quelle stratégie exercée davantage pourrait vous aider à mieux apprendre? Comment le développement de cette stratégie serait favorable à votre propre

apprentissage?» Les réponses seront variées et pourraient même ressembler à celles de l'activité précédente. Pour quelques-unes, ce sera *Préparer un inventaire de ses compétences* ou *Améliorer sa communication* et, pour d'autres, *Se féliciter pour ses accomplissements* ou *S'affirmer plus*. Leur laisser le temps nécessaire pour partager oralement en groupe.

- S'assurer que le groupe comprenne bien toutes les stratégies. Les inviter à noter les mots clés et les stratégies personnelles visées dans leur cahier de travail personnel incluant les stratégies qui se rapportent à leur apprentissage.

Définition de mots pouvant aider aux discussions

- **Habilité** : le savoir-faire; par ex., comment faire un travail
- **Aptitude** : la facilité de faire un travail; disposition naturelle et innée; par ex., avoir une aptitude ou une facilité pour les langues
- **Compétence** : une aptitude que les autres reconnaissent chez moi; par ex., je suis très bon avec les nombres



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

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 pour reconnaître ses propres compétences.
(Niveau 1)

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

Note : Dans cette activité, les personnes apprenantes sont invitées à songer à leurs propres forces, habiletés, aptitudes et compétences. Il est important de faire un lien entre les stratégies *Prépare un inventaire de tes compétences* et *Maximise tes points forts* et le descripteur du rendement *Fait preuve d'une attitude positive face à l'apprentissage*, sous la grande compétence *Gérer l'apprentissage*.

Pistes d'animation suggérées

- Revoir les stratégies de l'Annexe 2 en mettant l'emphase sur les deux premières puces *Prépare un inventaire de tes compétences* et *Maximise tes points forts*. Parler de l'importance de reconnaître ses forces, ses habiletés, ses aptitudes et ses compétences. Revoir la définition de ces mots qu'on entend souvent et qui se ressemblent.
 - **Habilitété** : le savoir-faire; par ex., comment faire un travail
 - **Aptitude** : la facilité de faire un travail; disposition naturelle et innée; par ex., avoir une aptitude ou une facilité pour les langues
 - **Compétence** : une aptitude que les autres reconnaissent chez moi; par ex., je suis très bon avec les nombres
- Une aptitude peut facilement se développer en une compétence que les autres vont reconnaître chez toi. Par exemple, une personne qui a une facilité et une aptitude pour les langues peut développer ses forces et devenir un auteur ou une réviseuse de textes. Les autres vont reconnaître cette compétence en elle. S'assurer qu'elles comprennent ces trois termes.
- Souligner que parfois, on a de la difficulté à parler de soi-même et à reconnaître ses propres **forces**, ses **habiletés**, ses **aptitudes** ou ses **compétences**. Est-ce vrai ou faux? Laisser le groupe partager et discuter en utilisant ces termes. Se référer à la 2^e stratégie de l'Annexe 2 et souligner qu'il est important de *Maximiser ses points forts dans la vie quotidienne et au travail*. C'est de cette façon que l'on bâtit son estime de soi et par conséquent, sa confiance en soi.

- Distribuer une feuille de papier (8 ½ X 11) à chaque personne apprenante. Leur demander de travailler en équipes de deux et de s'assurer de choisir une personne qu'elles connaissent assez bien. Demander à chaque personne apprenante de plier la feuille de papier en deux et de noter cinq de leurs forces, aptitudes ou habiletés personnelles sur la moitié intérieure de la feuille pliée. Replier la feuille et l'échanger avec leur partenaire. Sans lire les habiletés déjà notées, leur demander de noter cinq forces, aptitudes ou habiletés personnelles de leur partenaire sur la moitié extérieure de la feuille pliée. Échanger les feuilles à nouveau. Chaque personne apprenante fait une comparaison des deux listes, entre autres les différences et ressemblances; leur demander de partager les raisons pour lesquelles elles ont choisi les cinq forces, aptitudes ou habiletés de leur partenaire.

Note : Si les personnes ne se connaissent pas très bien, elles peuvent écrire cinq habiletés propres à elles-mêmes et ensuite comparer leur liste à celle de leur partenaire pour apprendre à se connaître.

- Pour les aider à reconnaître leurs forces, souligner aux personnes apprenantes qu'elles vont commencer l'élaboration d'un inventaire de leurs aptitudes et habiletés dont elles possèdent ainsi que leurs compétences. Présenter l'**Annexe 3** en passant à travers 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** ou **compétences**. Elles apprendront davantage comment bien utiliser cette terminologie.
- Leur demander ensuite de noter dans leur cahier de travail personnel les aptitudes et habiletés qu'elles croient correspondre à elles-mêmes.

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 pour contribuer davantage à un travail de groupe.*
(Niveau 2)

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

* Cette tâche inclut une activité du module *Esprit d'équipe*.

Note : Dans cette activité, les personnes apprenantes parlent particulièrement de la stratégie *Maximise tes points forts dans la vie quotidienne et au travail* et de l'importance de contribuer de façon positive dans leur vie professionnelle ou personnelle et même dans leur apprentissage. Ceci répond en plein 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 leurs habiletés, aptitudes et compétences notées. Poser la question : «Quelles habiletés, aptitudes et compétences avons-nous besoin pour travailler avec les autres?» Demander aux personnes apprenantes d'expliquer leurs réponses. Les réponses vont varier selon les travaux de groupe et d'équipe qu'elles soulignent (construction, bureau, projet familial ou communautaire, etc.). Écrire les mots clés de leurs réponses au tableau.
- Faire ressortir la 2^e puce aussi de l'Annexe 2 *Maximise tes points forts dans la vie quotidienne et au travail*. Inviter les personnes apprenantes à partager oralement leur plus grande contribution personnelle ou professionnelle. Leur contribution entre autres peut être une collaboration avec d'autres où le groupe a réussi une tâche ou un projet.
- Inviter les personnes apprenantes à se regrouper dans des équipes de 3 à 5 personnes si possible. Distribuer une des deux activités qui se retrouvent à l'**Annexe 4a** *Contribuer à un travail d'équipe* ou l'**Annexe 4b** *Contribuer à un travail d'équipe – Les naufragés*. Leur accorder le temps nécessaire pour compléter l'activité choisie. La première activité à l'Annexe 4a requiert que les personnes apprenantes travaillent en équipe pour effectuer une tâche en démontrant une attitude positive en tout temps. Chacune d'entre 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. Voir les directives et les illustrations qui suivent cette activité. 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 faire à l'équipe dans la situation présentée. Inviter les personnes apprenantes à identifier ce qu'elles croient pouvoir contribuer selon la liste fournie. Les encourager à toujours démontrer et maintenir une attitude positive, et à ajouter d'autres exemples de contributions possibles.

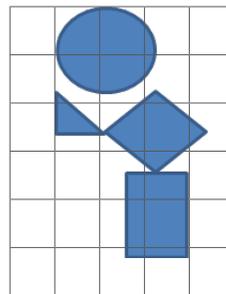
- À la suite de chacune des activités, se regrouper en grand groupe et poser les questions suivantes :
 - *Comment avez-vous personnellement contribué à l'activité de groupe?*
 - *Comment les autres membres de l'équipe ont-elles contribué à l'activité de groupe?*
 - *Quelles habiletés, aptitudes et compétences possédez-vous qui vous rendent une personne valable dans la survie du groupe?*
 - *Quelles habiletés, aptitudes et compétences les autres membres de l'équipe contribuent-elles à la survie du groupe de façon valable?*
 - *Qu'est-ce que vous avez appris de vous-même personnellement?*
 - *Qu'est-ce que vous avez appris des autres membres de l'équipe?*

Inviter chaque membre des équipes à partager oralement leur contribution personnelle au travail de leur équipe et ce qu'elles ont appris en faisant cette activité. Écrire les mots clés au tableau.

- Leur demander de noter aussi dans leur journal de bord comment elles pourraient contribuer davantage au travail, à leur vie familiale ou communautaire et à leur formation. Elles peuvent se servir des mots clés écrits au tableau. Il n'est pas nécessaire à l'activité de partager cette information ouvertement.

Voici comment se déroule cette activité.

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 cette 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 ont 3 personnes, chaque équipe a une Personne 1, une Personne 2 et une Personne 3. Si les équipes ont 4 personnes, chaque équipe a une Personne 1, une Personne 2, une Personne 3 et une Personne 4. (Pas plus que 4 personnes par équipe)

4. En commençant par le numéro 1, envoyer toutes les Personnes 1 dans l'autre salle pour 3 minutes en leur demandant de bien observer la structure (sans parler) en vue de donner des instructions aux autres membres de leur équipe 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 à 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, permettez aux autres de terminer la leur (vous pouvez prendre note du temps supplémentaire requis), puis permettez à toutes les équipes de comparer leur structure au modèle.

- Une fois l'activité terminée, inviter les personnes apprenantes à discuter des points suivants dans un environnement positif, respectueux et même amusant :
 - *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?*
 - *Comment les types de personnalité BOLT se sont-ils manifestés?*
 - *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 votre stratégie choisie à la tâche?*
 - *L'ambiance au sein de votre équipe était-elle toujours positive? Pourquoi ou pourquoi pas?*
 - *Décrivez la dynamique de votre équipe.*



Linda Garant Dufour, du Centre de formation des adultes inc., suggère de guider les personnes apprenantes du niveau 1 en leur donnant des exemples. Elle a utilisé l'Annexe 4b et a trouvé que celle-ci était une bonne activité pour discuter et poser des questions. Elle suggère d'écrire les commentaires ou les idées des personnes apprenantes au tableau. Ceci leur permet ensuite de les copier dans leur cahier de travail personnel. Il est possible d'utiliser l'ordinateur pour créer un tableau. Il est recommandé de prévoir le temps nécessaire pour créer le tableau et les aider à écrire leurs idées dans les cellules.

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 dans sa vie pour analyser leur impact. (Niveau 2)

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

Note : S'assurer que la session demeure positive à tout temps.

Pistes d'animation suggérées

- Souligner aux personnes apprenantes qu'il y a eu des événements marquants et positifs dans leur vie qui ont contribué à augmenter leur confiance en soi. C'est important d'être conscient de ceux-ci pour pouvoir cibler l'impact dans leur vie. Se référer aux expériences positives vécues que les personnes apprenantes ont déjà partagées. Si elles soulignent des événements négatifs à ce temps-ci, les inviter d'attendre pour en discuter à la prochaine tâche.
- En s'inspirant de l'Annexe 3, inviter les personnes apprenantes à élaborer un inventaire à trois colonnes de leurs habiletés, aptitudes et compétences dans leur journal de bord. De plus, les inviter à identifier un minimum de 4 événements dans leur vie qui ont eu un effet positif dans le développement de leurs habiletés, leurs aptitudes et leurs compétences, tels que le premier emploi, une graduation, la naissance d'un enfant, la réussite d'un examen. Leur demander de noter des événements de leur vécu reliés à cette force ou compétence et les sentiments ressentis à ce temps.
- Souligner que le groupe va revenir à ce tableau dans la prochaine activité. Voici un exemple d'un modèle de tableau.

Habiletés, aptitudes et compétences	Événement	Sentiment
1. Serviable et aptitude interpersonnelle	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 un bon travail
3. Patient	Emploi d'été en construction	Capable d'effectuer des tâches répétitives et de travailler dans du vacarme
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 analyser l'impact sur la confiance en soi.
(Niveau 2)

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

Note : S'assurer que la session est positive et non émotionnelle. L'analyse de ces situations vise à démontrer l'importance de sortir plus fort et plus positif de ces événements marquants négatifs dans sa vie.

Pistes d'animation suggérées

- Demander aux personnes apprenantes de partager seulement les sentiments ressentis lorsqu'elles ont noté les événements positifs dans l'activité précédente.
- Souligner que maintenant, on va parler d'événements négatifs qui peuvent aussi avoir un effet sur sa confiance en soi. On peut perdre sa confiance suite à des événements marquants qui s'imposent dans la vie, tels qu'un décès dans la famille, une séparation ou un divorce, une perte d'emploi ou autre. Présenter les situations de l'**Annexe 5**. Demander aux personnes apprenantes de lire une situation à tour de rôle. (Adapter selon votre groupe; lire les situations pour elles.) Discuter et analyser en groupe des événements marquants dans chacune des situations et de leurs effets sur la confiance en soi des individus en question.
- Demander aux personnes apprenantes de se mettre en groupes de deux et de rédiger d'autres exemples de situations fictives qui pourraient influencer la confiance en soi et l'estime de soi. Leur demander de s'assurer que l'événement marquant négatif finisse en situation positive. (Adapter selon votre groupe : leur demander de noter des mots clés de leur situation fictive ou de le faire plutôt oralement.) Ensuite, les inviter à partager leurs histoires et situations qu'elles ont créées.

Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

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

Grande compétence : S'engager avec les autres

Tâche 7

Connaître l'importance de la communication non verbale pour dégager davantage une confiance en soi.* (Niveau 2)

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

* Cette tâche est adaptée du module *Facilité à communiquer*.

Note : Dans cette activité, les personnes apprenantes parlent de l'importance de la communication non verbale et *paraverbale* et comment elle projette sur leur confiance en soi. Le *paraverbal* est un terme utilisé pour souligner des hésitations et de l'intonation de la voix qui font aussi partie de la communication non verbale. Cette activité répond en plein 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

- Discuter de l'importance de la communication non verbale dans la projection de soi lorsqu'on interagit avec les autres. Faire remarquer aux personnes apprenantes qu'au moins 55 % de la communication orale est transmis par le non verbal. Les inviter à nommer des éléments de la communication non verbale qui pourraient démontrer comment je me sens (les expressions du visage, les attitudes et les mouvements du corps, la posture, la distance physique, le contact des yeux, etc.).
- Souligner aux personnes apprenantes que la posture, les gestes et les traits d'expression du visage peuvent dévoiler beaucoup sur notre confiance en soi. Il est important de noter que dans certaines cultures, éviter de regarder les gens directement dans les yeux démontre un signe de respect. Parler aussi du *paraverbal*.
Paraverbal : fait partie de la communication non verbale. Ce terme souligne les hésitations et l'intonation de la voix
- Présenter les conseils pratiques de la communication non verbale à l'**Annexe 6**. Discuter chaque point individuellement en grand groupe.
- Ensuite pour en apprendre davantage sur la communication non verbale, se rendre au site Web : <http://www.egostyle.fr/pages/pagesgestuelle/cadgestuelle.html> et discuter des diverses images présentées en notant leur interprétation du non verbal.
- Avoir une discussion de groupe sur le lien entre la confiance en soi et la communication non verbale (langage corporel) incluant le *paraverbal*. Demander aux personnes apprenantes de nommer des signes de ce genre de communication qui démontrent la confiance en soi (se tenir droit, les épaules carrées, regarder les gens dans les yeux avec un sourire aux lèvres, etc.) et l'influence que ces signes ont sur la confiance en soi.

- Les inviter à jouer un jeu de rôle en faisant semblant qu’elles rencontrent un groupe de personnes pour la première fois (entre autres, donner une bonne poignée de main, se tenir droit, avoir un sourire aux lèvres, dire «Enchanté de vous connaître» en nommant la personne, etc.). Leur demander de changer le ton de leur voix en disant «Enchanté de vous connaître» pour démontrer qu’elles sont heureuses et ensuite qu’elles sont timides, fâchées, etc. Les laisser s’amuser avec ce jeu de rôle.
- Partager des signes de la communication orale qu’elles aimeraient améliorer (p. ex., être moins évident dans mes expressions faciales, se tenir plus droit, etc.) et expliquer comment ces signes démontreraient une confiance en soi. Les noter dans leur journal de bord.

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 de virilité et d’autorité «je n’ai peur de personne»
Corps mou et épaules basses	Soumission – 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 plate»
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 en avant, épaules et buste en avant en marchant	Démarche volontaire et dynamique
Démarche à pas doux et tranquille	Démarche tranquille



Linda Garant Dufour, du Centre de formation des adultes inc., suggère qu’il est possible de mettre sur pied des activités durant lesquelles les personnes apprenantes pigent des cartes et miment la communication non verbale. Le reste du groupe doit tenter de deviner le non verbal.

Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

- B1 : Interagir avec les autres

Grande compétence : Rechercher et utiliser de l'information

- A1 : Lire des textes continus

Tâche 8

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

Durée approximative : 90 minutes, selon la capacité de votre groupe (peut se faire en plusieurs sessions)

* Cette tâche est adaptée du module *Facilité à communiquer*.

Note : Dans cette activité, les personnes apprenantes parlent des stratégies de communication pour pouvoir s'affirmer et dire «non» de façon à exercer leur confiance en soi.

Pistes d'animation suggérées

- Discuter avec les personnes apprenantes de l'importance de pouvoir communiquer clairement pour démontrer sa confiance en soi. Indiquer que lorsqu'on est confiant, on peut s'affirmer doucement, exprimer son opinion de façon calme, débattre son point de vue et même dire «non» dans des occasions nécessaires. Il est parfois nécessaire de refuser quelqu'un ou d'être obligé de dire «non». Lorsque son estime de soi est moins forte, dire «non» à quelqu'un est un processus plus difficile puisqu'on a peur de le décevoir. Aussi, on a peur parfois de l'autorité ou d'être considéré contraireux ou paresseux. Mais, il faut réaliser ses capacités et savoir quand poliment refuser quelqu'un. Il est important de maintenir des limites raisonnables pour soi-même et de ne pas aller contre sa volonté, ses capacités, ses principes ou ses valeurs.
- Inviter les personnes apprenantes à :
 - Donner des exemples de situations où elles ont dit «non» ou de situations où elles auront dû dire «non».
 - Discuter pourquoi il est important de pouvoir refuser ou dire «non» à quelqu'un.
 - Discuter comment il est possible de dire «non» à quelqu'un tout en le respectant.
 - Nommer des situations où il est plus difficile de dire «non».
- Revoir les trucs soulignés qui leur ont permis de refuser de faire une tâche ou de dire «non». Écrire ces trucs au tableau ou sur le tableau blanc interactif (TBI) pour en discuter.
- Ensuite, présenter les *Stratégies pour apprendre à dire «non»* à l'**Annexe 7**. Demander aux personnes apprenantes de lire un scénario à tour de rôle. En discuter et ensuite comparer ces stratégies aux trucs personnels identifiés par les personnes apprenantes.
- Les inviter à noter les points clés dans leur journal de bord.

Grande compétence : S'engager avec les autres

Grande compétence : Recherche et utiliser de l'information

- A1 : Lire des textes continus

Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

- B1 : Interagir avec les autres

Tâche 9

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

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

* Cette tâche est adaptée du module *Facilité à communiquer*.

Note : Dans cette activité, les personnes apprenantes appliquent des stratégies de communication pour s'affirmer et s'exercer à dire «non». Ceci répond en plein 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 dans la tâche précédente.
- Inviter les personnes apprenantes à se regrouper en équipes de deux et à jouer des jeux de rôle 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 assume le rôle de récepteur pour répondre à la question *Que fais-tu?* Ensuite, elles échangent de rôle en effectuant un deuxième scénario. Les inviter à s'exercer en faisant tous les scénarios.
- Discuter des suggestions de solutions en grand groupe. Les inviter à commenter sur les suggestions présentées.

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

Grande compétence : Communiquer des idées et de l'information

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

Tâche 10

Reconnaître la pensée positive pour dégager davantage une confiance en soi. (Niveau 2)

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

Note : Dans cette activité, les personnes apprenantes parlent de l'importance de penser et de communiquer de façon positive pour rehausser leur 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 au positif*. Demander aux personnes apprenantes de penser à un événement ou à un projet où elles ont subi un échec. Leur demander de décrire leur voix interne durant ce temps et quels sentiments elles ont ressentis. «Qu'est-ce que cette voix communiquait?» Leur indiquer que la voix interne critique peut être le pire ennemi au développement de la confiance en soi.
- Les inviter à visionner la présentation sur YouTube à <http://www.youtube.com/watch?v=XUqh2jfiYo>.
Ensuite, en groupe, discuter de ces affirmations positives et l'importance de les répéter en se levant le matin et avant de terminer la journée. Cette petite routine devrait faire partie de leurs routines journalières comme se brosser les dents, s'habiller, etc.
- Présenter *La parole au positif* à l'Annexe 9a pour parler des mots négatifs qu'on utilise sans s'en apercevoir. Les faire remarquer les termes à ne pas utiliser entre autres NE PAS. Poser la question au groupe : «Comment peut-on transformer ces pensées et ces paroles négatives dans des pensées et des paroles positives?» Les laisser partager.
- Faire des exemples en grand 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

- Présenter l'**Annexe 9b**. Les inviter à travailler en groupes de deux et à transformer d'autres expressions négatives en expressions positives. Les écrire dans leur cahier personnel de travail pour ensuite partager les résultats en grand groupe.

Réponses possibles de 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 serein ou en paix |
| ➤ Ne panique pas | ➔ Sois en sécurité |
| ➤ Ne sois pas déçu | ➔ Sois satisfait |
| ➤ N'aie pas de peine | ➔ Sens ta joie |
| ➤ Je veux cesser d'être soumis | ➔ Je veux devenir autonome |
| ➤ Je ne veux pas paniquer | ➔ Je veux rester calme |
- Les encourager à toujours garder leur voix interne au positif : lorsque leur voix interne négative est activée durant la journée, les inviter à la noter dans leur journal de bord ainsi que s'exercer à la transformer en parole positive.

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

Connaître la méthode de visualisation dans le but de créer une image plus positive de soi.
(Niveau 2)

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

Note : Dans cette activité, les personnes apprenantes apprennent la méthode de visualisation pour développer une image plus positive, plus puissante et plus motivante d'elles-mêmes, même face à leur apprentissage. Ceci répond en plein 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

- Faire un retour sur la 3^e puce de l'Annexe 2 *Concentre sur ce que tu peux changer et accepte ce que tu ne peux pas changer*. Parler de la méthode de visualisation par l'exercice du «swish». Cet exercice est utilisé pour changer l'image de soi que l'on veut améliorer en une image plus puissante et plus motivante. En changeant l'image qu'on a de soi, on peut aussi changer certains comportements. Visionner le segment de la vidéo *Le «swish», outil de changement* disponible sur le site Web du Centre FORA au www.centrefora.on.ca.
- Inviter les personnes apprenantes à identifier des événements positifs et négatifs qui ont lieu au courant de leur journée. Les inviter à rédiger des notes dans leur cahier de travail personnel sur ces événements en considérant :
 - leur langage corporel et
 - la réaction de leur voix interne durant l'événement
- Ensuite, les inviter à revisiter l'événement et de **visualiser** le même incident avec un langage corporel positif et une voix interne positive, en utilisant la technique du «swish». Démontrer un exemple : Supposons que votre patron au travail vous critique pour avoir fait une erreur : les dates sur un rapport étaient incorrectes. Votre réaction est peut-être de vous critiquer davantage «Je suis stupide; je ne peux pas bien faire les choses, etc.». Utiliser la méthode de visualisation «swish» pour changer cet incident à un résultat plus positif pour la confiance en soi.
 - Fermez les yeux.
 - Créez une image de votre réponse à la critique de votre patron, c'est-à-dire votre voix interne en ce moment qui dit quelque chose comme «Je suis stupide; je ne peux pas bien faire les choses».
 - Recréez une image plus positive, où vous vous dites : «Bon, la prochaine fois, il faudra vérifier le rapport pour inclure les dates. C'est normal de faire des erreurs,

- et que je suis capable d’avoir des moments de réussite. Je suis capable de faire ce travail; je tire leçon de cet incident.» Imaginez cette nouvelle réponse comme une petite image qui se trouve au bas de la première image.
- Dites le mot «swish»; aussi rapidement, remplacez l’image négative par l’image positive. Ouvrez les yeux.
 - Recommencez le processus pendant au moins 5 reprises, jusqu’à ce que la version positive remplace automatiquement la réponse négative.
 - C’est certain qu’il faut s’exercer plus qu’une fois pour réussir. «Avez-vous senti un changement positif?» Souligner qu’il est bon de répéter cet exercice à chaque jour lors de situations où la voix interne négative est activée.
 - Ensuite, les inviter à travailler par équipes de deux et pratiquer des «swish» ou des exercices de visualisation. «Comment te vois-tu?» (Par exemple, tu peux te visualiser pas de cigarette dans la main comme dans la vidéo.) Les inviter à partager en groupe leurs résultats et leurs sentiments.
 - Poser la question au groupe : «Comment votre attitude positive peut-elle vous aider dans votre propre apprentissage?» Par exemple, votre attitude positive peut vous permettre d’accepter les suggestions constructives des personnes qui vous entourent pour vous améliorer plutôt que vous abattre. Votre attitude positive peut vous permettre de voir les difficultés ou échecs comme des occasions d’améliorer le travail ou l’apprentissage. Les laisser partager pour ensuite leur demander de les noter dans leur journal de bord. À ne pas partager.

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 l’adresse courriel 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 transférer ses habiletés, stratégies et techniques 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 identifiée comme une des compétences génériques recherchées par les employeurs. Lors d'une entrevue, l'employeur cherche à évaluer les compétences du candidat par rapport au poste affiché. C'est l'opportunité idéale pour le candidat de présenter les compétences qu'il possède. Lors des entrevues comportementales, il est hautement recommandé que le candidat présente des situations vécues positives où il a dû mettre en pratique des compétences particulières, et dans ce cas-ci, la confiance en soi.
- Souligner aux personnes apprenantes que c'est le moment propice pour démontrer les éléments du langage non verbal et *paraverbal* qui expriment la confiance en soi. Elles devraient donc se tenir la tête haute, les épaules carrées, 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**. Souligner qu'elles pourront s'exercer à répondre à des questions d'entrevues à travers 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 chacun ait la chance de jouer le rôle du candidat. Distribuer l'annexe et débiter l'activité.
- Discuter ensuite des entrevues avec toutes les personnes apprenantes. Poser des questions comme :
 - *Comment le candidat a-t-il su démontrer qu'il possède de la confiance en soi?*
 - *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 dans ce contexte.

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 réalisés au cours du module en ce qui a trait à la compétence générique *Confiance en soi*. Elle s'inscrit précisément dans le descripteur du rendement *Évalue son propre rendement au moyen de critères et d'outils établis (p. ex., liste de vérification, rubriques)*, sous la grande compétence *Gérer l'apprentissage*.

Pistes d'animation suggérées

- Revoir au besoin les stratégies pour aider à améliorer sa 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 l'étude de ce module en répondant à un questionnaire d'autoévaluation qui leur permettra, entre autres de confirmer :
 - 3 habiletés, aptitudes et compétences personnelles qu'elles possèdent
 - 3 éléments de la communication non verbale et *paraverbale* qui démontrent la confiance en soi et qu'elles aimeraient améliorer
 - des stratégies utilisées dans ce module pour aider à rehausser sa confiance en soi
- Présenter et distribuer l'autoévaluation à l'**Annexe 11**, *Je vérifie l'amélioration de ma confiance en soi*.
- Les inviter à imprimer leur questionnaire rempli et à l'insérer dans leur cahier de travail personnel.



Linda Garant Dufour, du Centre de formation des adultes inc., a suggéré d'indiquer à quelle tâche se réfère chacun des énoncés dans l'autoévaluation. Bonne idée!

Annexe 1

Estime de soi VS Confiance en soi

Lis chacun des énoncés. Indique par un «oui» ou un «non» si ceux-ci 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 positif dans les gens et les 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 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 pour le succès que les autres éprouvent.	<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"/>

Plus tu as identifié des «oui» pour les énoncés, plus ton estime de soi est élevée.

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 accomplir ce travail	Je m'aime tel que je suis
Je vais compléter 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

Annexe 2

Stratégies pour rehausser sa confiance en soi

Les blocs de construction pour la confiance en soi sont établis durant un jeune âge. La confiance en soi continue à se développer durant la vie; elle est un élément clé pour jouir de la vie et pour participer pleinement à son apprentissage. La confiance en soi est en évolution constante et peut être développée par l'acquisition de compétences et par l'expérience.

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

- **Prépare un inventaire de tes compétences.** Identifie tout ce qui peut être considéré une compétence : entre autres, les études que tu as faites, les formations que tu as reçues, les expériences positives, les certificats, etc. Les noter pour te permettre de visualiser l'ensemble de tes habiletés, tes aptitudes et tes 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 tes limites. Accepte tes limites tout en réfléchissant à comment tu peux les améliorer.
- **Concentre sur ce que tu peux changer et accepte ce que tu ne peux pas changer.** Il y a des choses sur lesquelles tu n'as pas de contrôle; ne t'attarde pas à celles-ci. Identifie ce que tu peux changer et prends les démarches pour adresser ces changements. Laisse aller le passé et prends charge de toi-même maintenant! En voulant t'améliorer de façon positive, objective et honnête, visualise-toi comme tu aimerais être.
- **Félicite-toi pour tes accomplissements.** Ne cherche pas l'approbation externe, mais plutôt crois en toi-même; reconnais tes succès, les petits comme les gros.
- **Pense au positif.** Assure-toi que ta voix interne utilise des paroles positives et que tu utilises des affirmations positives lorsque tu parles. Tes pensées positives vont te conduire aux paroles positives.
- **Affirme-toi.** Surmonte ta peur et exprime ton opinion. Énonce ce que tu veux et ne veux pas. Apprends à dire «non».
- **Utilise des affirmations constructives.** Mets les échecs en perspective; sois constructif de façon à prendre des leçons d'expérience pour t'améliorer. Ne fais pas la mise au point sur l'échec. Dis-toi qu'on apprend par des échecs et que souvent, le succès vient à la suite de nombreux échecs.
- **Change ton attitude.** Rappelle-toi qu'entre autres, les gestes et la posture que tu démontres ont un impact sur ta confiance en soi. Sois toujours positif et tiens ta tête haute.
- **Arrête de te comparer aux autres.** Compare-toi à toi et à personne d'autres. Tu ne peux pas être une autre personne, mais tu peux travailler plutôt sur tes faiblesses.

Annexe 2 (suite)

- **Améliore ta communication.** Une bonne communication est essentielle à ta confiance en soi.
- **Participe à des activités sportives, théâtrales ou autres.** L'engagement dans ces genres d'activités rehausse la confiance en soi.
- **Place-toi dans des situations hors de l'habituel.** Force-toi de faire des choses qui te sortent de ta zone de confort.
- **Injecte de l'humour.** Garde toujours ton sens d'humour. Sois capable de rire de toi-même.

Annexe 3

Inventaire de ses aptitudes, ses habiletés et ses compétences

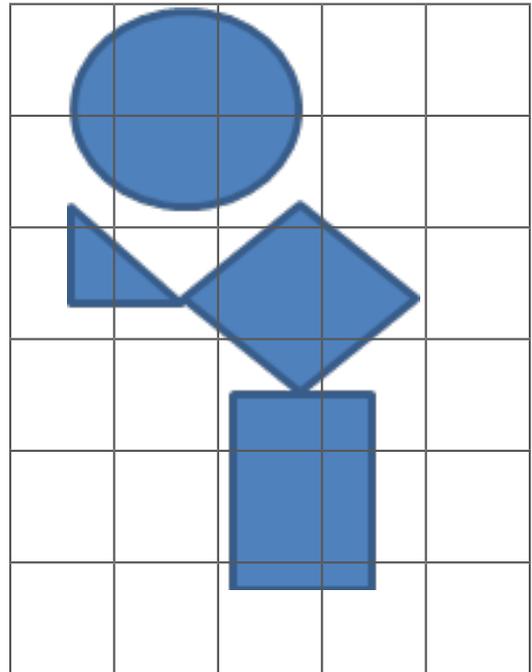
Aptitude / habileté	
 <p>Force physique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis fort et peux faire des travaux lourds • Je suis capable de rester assis pendant de longue période de temps • J'ai de l'endurance et peux faire des actions répétitives pendant une longue période de temps
 <p>Dextérité manuelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • J'ai des talents pour construire des choses avec mes mains • Je suis bon avec les travaux minutieux • Je suis bon à faire des travaux de cueillette ou de manipulation avec les doigts
 <p>Aptitudes verbales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis bon à entretenir les gens en conversation • Je suis bon à exprimer mes opinions et mes idées • J'ai une voix qui porte bien • Je suis un bon orateur
 <p>Aptitudes numériques</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis bon à faire des budgets • Je suis bon au calcul mental • Je suis bon à l'estimation • Je suis bon à soulever des fonds dans un but précis • J'ai une bonne mémoire pour les chiffres
 <p>Aptitudes intellectuelles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • J'apprends facilement et rapidement • Je suis bon à solutionner des problèmes • Je suis bon à faire des liens entre les choses • Je suis bon avec les concepts abstraits
 <p>Équilibre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis bon à grimper sur des échelles, des échafaudages entre autres • Je n'ai pas peur des hauteurs • J'ai un bon équilibre • Je suis capable de demeurer dans des espaces réduits
 <p>Sens de l'observation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis très observant des petits détails • J'ai un bon sens des couleurs • Je suis bon à estimer les distances entre les objets • Je remarque et me rappelle des choses

Annexe 3 (suite)

 <p>Patience</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je peux effectuer des tâches répétitives pendant de longues périodes • Je peux endurer beaucoup de vacarme • Je suis bon à travailler avec des enfants excités • Je suis bon à travailler avec des personnes âgées
 <p>Coordination oculo-manuelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis bon avec les travaux tels que la cuisine, coudre ou tricoter • Je suis bon à opérer des machines • J'ai des talents à coiffer • J'ai des talents en peinture
 <p>Créatif</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je peux inventer des jeux ou des histoires • J'ai des talents à créer des cadeaux originaux • J'ai des talents à créer des recettes originales • Je suis bon à bricoler, peindre, entre autres
 <p>Travailler avec les autres</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis bon à travailler avec les autres • Je fais du bénévolat dans un hôpital, une école, entre autres • Je participe dans la planification et l'organisation d'un projet • J'aide les gens en difficulté
 <p>Vente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • J'ai des talents à organiser et à vendre dans les ventes de garage • Je suis bon à convaincre une personne des bienfaits d'un produit • Je suis serviable • Je sais évaluer les gens assez rapidement

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 qui se trouve naufragé sur une île. Il y a des provisions disponibles pour une période de temps, une radio brisée, des matériaux de construction et un méli-mélo d'articles tels que des couvertes, des ustensiles de cuisine, etc. qui se retrouvent sur la plage. Il faudra que le groupe identifie des rôles particuliers pour les membres afin de s'assurer de survivre jusqu'à ce qu'arrive de la rescousse.

Selon la liste de contributions possibles, identifie et coche les forces que tu possèdes qui pourraient aider à votre survie.

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 les instructions sur ce qu'il y a à faire.	
Planificateur	Je peux planifier les tâches, les modèles pour les abris qui seront construits, entre autres.	
Motivateur	Je peux apporter de l'humour et encourager le groupe pour garder les gens motivés.	
Médiateur	Je peux aider à réduire les conflits qui existent entre les gens du groupe.	
Organisateur	Je peux organiser ce qui est requis pour faire des randonnées pour trouver des ressources, ou pour explorer le reste de l'île.	
Dextérité manuelle	Je peux construire les abris, etc. requis pour le groupe; je suis bon dans la construction.	
Mécanique	Je peux travailler à tenter de réparer la radio ou le bateau.	
Force physique	Je suis fort; je peux donc aider avec la construction de l'abri, à transporter ce qu'il faut.	
Communicateur	Je suis bon en communication; je peux m'assurer que le groupe communique adéquatement, ou même je peux aider avec la communication lorsque l'on se retrouve sur l'île avec une tribu indigène.	
Négociateur	Je suis capable de convaincre les gens de contribuer de façon positive.	
Chasseur	Je connais la chasse et je pourrais apporter la nourriture requise pour le groupe.	
Budgeteur	Je suis bon à budgéter, pour m'assurer que les provisions dureront assez longtemps.	
Bon cuisinier	Je suis bon dans la cuisine; je pourrai aider dans la préparation des repas.	

Annexe 5

L'impact des événements sur notre vie

Situation 1

Cassandra travaille à temps plein dans un bureau depuis plusieurs années. L'entreprise fait une réduction des effectifs (downsizing) et élimine son poste. Cassandra se retrouve congédiée; elle est peinée parce que des employés plus juniors ont pu garder leur emploi. Elle se sent dévalorisée et craint ne pas pouvoir trouver d'emploi ailleurs. Elle a perdu confiance en soi. Son partenaire et ses deux enfants l'encouragent continuellement à retourner aux études. Après quelques mois de dépression, elle décide de sortir de la maison, faire du bénévolat avec les personnes âgées et aussi suivre de la formation. Plusieurs mois plus tard, la responsable des bénévoles lui offre un emploi à temps partiel. Elle accepte avec plaisir et c'est parfait pour Cassandra. Elle travaille hors de la maison en lui donnant du temps pour organiser sa famille et 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 en soi pour s'affirmer au travail et auprès des autres. Il subit une attaque de cœur. Heureusement, il s'en sort. Son médecin lui conseille d'améliorer sa diète et son niveau d'activités pour améliorer sa santé. Rodrigue suit un régime d'exercice et de diète ardu. Après avoir perdu une cinquantaine de livres, il se sent en meilleure santé. De plus, il se valorise davantage et a plus de confiance pour s'impliquer dans des activités au travail et dans sa vie personnelle. Il est beaucoup plus positif sur le monde qui l'entoure.

Situation 3

Thomas Edison est l'inventeur de l'ampoule électrique. Avant de perfectionner l'ampoule par contre, il subit plusieurs échecs. Sa résilience et sa persévérance lui permettent de recommencer son projet plus de 10 000 fois avant d'obtenir un modèle fonctionnel et ensuite améliorer celui-ci davantage. Sa confiance en soi est remarquable. Il énonce que chaque échec n'est qu'une étape vers le but ultime.

Situation 4

Myriam vient de vendre sa troisième maison dans les deux derniers mois. Elle a vraiment du talent pour le travail d'agente d'immobilier. C'est difficile à croire qu'il y a cinq ans déjà qu'elle se retrouvait divorcée, avec la charge de trois enfants, et complètement sans expériences de travail. Elle avait toujours cru que son mariage de 16 ans aurait duré. Elle s'était retrouvée très vite avec une confiance en soi abattue. Après une période de deuil pour l'amour perdu de l'homme de sa vie, elle s'est inscrite au cours d'agent d'immobilier, grâce à l'encouragement de ses copines. Myriam a complété les examens requis, et maintenant, se retrouve une personne accomplie avec un emploi dont elle est fière.

Annexe 5 (suite)

Situation 5

Vlasimir, âgé de 23 ans, a demeuré avec sa mère jusqu'à la mort de celle-ci. Il hésitait de la laisser seule à cause de ses problèmes de santé et il se sentait tellement en sécurité avec elle. Depuis son enfance, elle l'aidait avec ses décisions jusqu'à le rendre presque incapable de se débrouiller seul. La perte de sa mère l'a lancé dans une période d'incertitude; il a passé une période de dépression. Heureusement, son cousin Emil l'a aidé à se remettre sur pied. Aussi, son patron a été patient et sympathique avec lui au travail; ceci l'a permis de faire son deuil. Éventuellement, Vlasimir a pris charge de sa vie et maintenant, il sort plus souvent et socialise davantage. Il suit un régime d'exercice, mange de bons aliments; il a finalement trouvé un équilibre entre le travail et sa vie personnelle. Il s'est même mis à courtiser une des filles du voisinage. Il est un homme beaucoup plus confiant et sûr de lui-même!

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 dans le site Web suivant pour y faire les activités décrites 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 sur ce site.

Source : disponible sur le site <http://www.egostyle.fr/pages/pagesgestuelle/cadgestuelle.html>

Annexe 7

Stratégies pour apprendre à dire «non»

Voici quelques stratégies pour t'aider à dire «non» où et quand c'est nécessaire.

1. **Utilise l'écoute active**, c'est à dire d'interpréter le langage non verbal et *paraverbal*, en plus d'écouter les mots de ton interlocuteur pour t'assurer de bien comprendre la requête. Demande des clarifications, si nécessaire.
2. **Prends un recul et le temps pour évaluer chaque demande**. Visualise les conséquences; vérifie si tu regretteras plus tard d'accepter ou si tu vas à l'encontre de ta volonté, tes capacités, tes principes ou tes valeurs. Tu veux toujours protéger et préserver ton intégrité.
3. **Identifie et prépare tes arguments**. Indique à la personne pourquoi c'est nécessaire de dire «non». Dans certains cas, il est possible de proposer des alternatives. Il n'est pas nécessaire de se justifier.
4. **Utilise du tact en refusant**. Communique calmement et respectueusement. Dans certains cas, il faudra être diplomatique, dans d'autres être très sensible ou empathique à la situation de l'autre. Dans certaines situations, il faut être plus assuré dans son refus.
5. **Sais quand dire «non»**. Maintiens des limites raisonnables pour toi-même; tu ne dois pas aller contre ta volonté, tes capacités, tes principes ou tes valeurs personnelles. Il est important que tu te sentes bien dans ta décision.

Voici des bouts de phrases pour t'aider à entamer la communication :

- J'aimerais pouvoir t'aider mais...
- Je suis vraiment désolé mais...
- J'apprécie vraiment ce que tu dis, 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 temps?
- Je ne suis pas disponible maintenant, mais il y a-t-il d'autres solutions qu'on pourrait identifier à deux?

Annexe 8

Scénarios pour se pratiquer à dire «non»

Scénario 1

Une amie veut emprunter une de tes nouvelles robes pour une soirée particulière. La dernière fois qu'elle a emprunté une blouse, elle te l'a remise avec quelques taches et une déchirure. Elle n'a pas offert 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 de travail au bureau qui travaille à la dernière minute pour soumettre un travail important. Ton conjoint a dû s'occuper des enfants pour te permettre de travailler le temps de surplus. Un des membres de l'équipe vient de demander ton aide pour un troisième soir de la semaine. Tu as promis à ta famille d'aller au théâtre ce soir. *Que fais-tu?*

Scénario 3

Durant une randonnée de magasinage, une copine sort de la salle de rechange avec une robe qui ne lui va pas bien du tout. La vendeuse lui donne toutes sortes de compliments. Ta copine se retourne vers toi pour savoir ce que tu en penses, avant de dépenser une somme assez importante sur cette robe. *Que fais-tu?*

Scénario 4

Ton *chum* veut emprunter une somme d'argent. Il n'est pas très fiable, il semble oublier les argents empruntés dans le passé. *Que fais-tu?*

Scénario 5

Une copine voit ton baume pour les lèvres sur le comptoir de ton bureau. Elle veut utiliser celui-ci. Tu te méfies du partage des germes à travers ces items personnels. *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; la garderie l'a refusée. Ton amie le suggère puisque tu n'as rien d'immédiat pour t'occuper maintenant que tu es récemment retirée. *Que fais-tu?*

Annexe 9a

La parole au positif

Les locutions adverbiales **ne... pas**, **ne... point**, **ne... jamais**, **ne... plus** ont très peu d'impact sur l'inconscient lors d'une communication. La phrase «Je n'ai pas peur» veut vraiment dire «J'ai peur».

Pour vérifier, pense aux phrases suivantes et remarque les images qui naissent dans ton 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.

Lorsque l'on utilise un négatif, la partie de soi qui crée des images n'en tient pas compte. C'est comme si le négatif n'était pas là. C'est pour cela qu'il est prudent d'utiliser le langage au positif. L'effet d'une affirmation telle que «Tu n'es pas con» peut blesser le récepteur du message. «Cesse de te sentir coupable» pourrait être remplacé par «Sens-toi à l'aise».

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 de toi →
- Je ne m'attarde pas à tes besoins →
- 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 →

Annexe 10

Comment démontrer l'acquisition de la confiance en soi en entrevue

Lors d'une entrevue, l'employeur cherche à évaluer les compétences du candidat par rapport au poste affiché. C'est l'opportunité idéale pour le candidat de présenter les compétences qu'il possède. Lors des entrevues comportementales, le candidat doit présenter des situations vécues où 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 comment tu as démontré ta confiance en soi dans tes activités journalières ou des situations d'emplois.

Voici des conseils pour t'aider à présenter ta confiance en soi durant une entrevue. Utilise ceux-ci comme inspiration pour formuler tes propres réponses à l'entrevue. Commence d'abord par reconnaître ton langage non verbal et *paraverbal*. Garde ta tête haute et tes épaules carrées. Offre une bonne poignée de main à l'employeur et aux autres personnes à l'entrevue, tout en les fixant du regard et en souriant.

Questions potentielles de l'employeur

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

Conseils : Identifie les compétences que tu possèdes qui te serviront dans l'emploi. Assure-toi de faire des liens avec les tâches qui font partie de l'emploi pour lequel tu as fait demande. Démonstre ton enthousiasme et ton intérêt pour le poste en t'assurant de connaître les détails pertinents de l'entreprise. Identifie des occasions où tu as participé activement dans un poste antécédent ou dans ta vie quotidienne. Utilise des exemples concrets qui démontrent que tu es toujours ouvert à explorer et à utiliser des nouvelles technologies associées à l'emploi, par exemple, que tu as utilisé des nouveaux programmes de traitement de données. Signale des situations où tu es allé au-delà de ce qui est requis dans l'emploi, et où tu as contribué à l'organisme avec des suggestions qui se sont réalisées.

2. *Quelles sont tes forces principales?*

Conseils : Tu peux faire référence aux habiletés, aux aptitudes et aux compétences que tu possèdes. Assure-toi de signaler celles qui te serviront particulièrement bien pour l'emploi. Sois confiant et prêt à identifier comment ces forces t'ont servi dans un emploi antérieur.

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

Conseils : Il est important de présenter les compétences que tu possèdes ainsi que l'enthousiasme que tu as pour le poste et pour l'entreprise en générale. Il est important de démontrer ta confiance en soi. Par contre, si tu crois avoir besoin de formation additionnelle pour le poste en particulier, c'est le temps opportun d'indiquer ta volonté d'apprendre de nouvelles connaissances et de souligner ton désir de te perfectionner afin de mieux répondre aux besoins et aux mandats de l'organisme.

Annexe 11

Autoévaluation : Je vérifie l'amélioration de ma confiance en soi

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

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

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

(Tâches 5, 8 et 9) Je connais des stratégies et des techniques 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 durant laquelle j'ai mis en pratique une des stratégies étudiées.

Annexe 11 (suite)

(Tâche 9) Je suis plus confiant(e) à m'affirmer et à prendre des décisions personnelles.
Voici 2 exemples :

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

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

(Tâche 11) Je fais un effort d'avoir une attitude et une image de soi beaucoup plus positive en utilisant la méthode de visualisation. Par exemple,

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

(Tâche 13) Dans mon cheminement personnel, je fais plus un effort d'accepter positivement le feedback négatif. Par exemple,

(Tâche 13) Dans mon cheminement personnel, je fais plus un effort de me comparer à moi-même et non pas aux autres. Par exemple,

Webographie

N.B. Tous les sites Web ont été consultés avant la publication du document en août 2013.

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 200/ janvier 2001.

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

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

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

AscensionPlus. Le langage du Corps : Miroir des Emotions.

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

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

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

duRêveauConcret. 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 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 un...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.com. 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-see/201205/building-confidence-and-self-esteem>.

Université de Moncton. Service de psychologie. Centre étudiant. 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. August 27, 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>.