



Votre programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF) est un service confidentiel de soutien pouvant vous aider à entreprendre une démarche pour effectuer un changement.

## Revitaliser et recentrer votre carrière

Au vingt et unième siècle, le rythme rapide des activités professionnelles fait que le monde du travail ressemble davantage à une course effrénée qu'à un milieu procurant satisfaction et sécurité.



Heureusement, pour l'employé éprouvé par le stress, il existe des moyens efficaces de réduire au minimum les aspects négatifs de la vie professionnelle et de pratiquer une gestion de carrière qui apportera une plus grande satisfaction personnelle.

L'une de ces situations vous est-elle familière? Si oui, il est peut-être temps de revoir vos objectifs de carrière et d'explorer de nouvelles avenues.

**Panne en matière de résolution de problème.** L'identification de solutions créatives à des problèmes courants devient-elle difficile?

Vous sentez-vous de plus en plus isolé au travail? Des contacts concrets avec des personnes qui proposent de nouvelles idées et perspectives stimulent l'esprit. Si vous n'avez pas l'impression que votre environnement encourage le remue-méninges, les rencontres avec de nouvelles personnes ou l'exploration de nouvelles idées, il pourrait être nécessaire d'effectuer un changement.

**Manque de concentration.** Les travailleurs isolés et confinés dans un poste n'offrant aucune possibilité d'avancement sont facilement distraits et éprouvent souvent de la difficulté à se concentrer sur une tâche. Si vos projets n'avancent pas ou si vous interrompez souvent votre travail, vous pourriez avoir besoin d'une gestion de carrière plus efficace.

**Perspective tronquée.** En milieu de travail, des choses insignifiantes peuvent parfois prendre des proportions énormes. Cela se produit surtout lorsque les ressources sont réduites au minimum. Si vous êtes sensible à la critique ou à une rétroaction normale ou si un rien vous irrite et entraîne du ressentiment, il est temps pour vous de penser à faire évoluer votre carrière.

### La gestion de votre carrière

Pour être efficace, la gestion de carrière doit être permanente. Elle signifie que vous assumez la responsabilité de votre croissance professionnelle et de la direction que prend votre carrière. Elle implique de prendre les moyens de bien vous connaître, d'explorer les possibilités qui s'offrent à vous, de vous fixer des buts et de vous perfectionner de façon structurée et organisée dans plusieurs aspects de votre vie.

Voici d'excellents moyens de donner un élan à votre carrière :

- Prenez le temps de passer en revue vos antécédents de travail, vos compétences, vos forces, vos faiblesses et vos objectifs.
- Formulez une description complète de vos habiletés et de l'expérience que vous offrez – de façon à ce qu'elle suscite l'intérêt. Si vous désirez obtenir du soutien pour y parvenir, votre programme d'aide aux employés vous orientera vers les ressources de soutien appropriées.

© 2026 Morneau Shepell ltée. Votre programme ne comprend pas nécessairement tous les services décrits dans ce site. Veuillez consulter la documentation de votre programme pour plus d'information. Pour une assistance immédiate, composez le 1 844 880 9137.

- Obtenez de l'information et établissez un réseau au sein de votre entreprise. Si vous convoitez un poste en particulier, demandez au directeur du service de vous accorder une entrevue au cours de laquelle vous pourrez obtenir des réponses à vos questions et lui suggérer que vos compétences pourraient représenter un atout pour son service.
- Passez en revue les offres d'emploi de votre entreprise. Si elles vous intéressent, soumettez votre candidature!
- Trouvez dans votre organisation un cadre supérieur qui acceptera de devenir votre mentor. Cette personne vous encadrera en vous offrant une rétroaction et des conseils.
- Communiquez avec un conseiller d'orientation professionnelle qui vous aidera à évaluer vos forces, à établir vos objectifs et à faciliter votre cheminement de carrière.

### **Protégez et améliorez votre employabilité**

- **Peaufinez vos compétences.** Y a-t-il des compétences techniques ou autres que vous aimeriez perfectionner ou pour lesquelles vous aimeriez obtenir un diplôme? Par exemple, presque tous les postes exigent une certaine habileté à l'ordinateur. Poursuivez votre perfectionnement professionnel – qu'il s'agisse d'un cours de fin de semaine ou plus long qui vous permettra d'obtenir un certificat ou un diplôme, ces nouvelles connaissances donneront une nouvelle énergie à votre travail et vous permettront de prendre votre essor.
- **Effectuez une mise à jour de votre curriculum vitæ.** Prenez le temps de mettre à jour votre curriculum vitæ qu'il reflète les compétences acquises dans votre poste. Ainsi, si une occasion se présente, vous serez déjà prêt.
- **La réussite passe par le réseau social.** Il ne suffit plus de détenir des diplômes; il faut aussi connaître des gens bien placés et maintenir des liens avec eux. Bâissez-vous un réseau et faites-en une priorité quotidienne. Demandez aux gens que vous rencontrez de vous donner leur carte professionnelle. Parlez aux personnes de votre réseau au moins une fois par année afin de prendre de leurs nouvelles. Qui sait, vous pourriez être en mesure de les aider ou elles pourraient vous aider.

Bien qu'il n'existe aucune garantie de promotion, la poursuite de l'apprentissage vous permettra d'optimiser votre perfectionnement personnel, social et professionnel. Lorsque vous commencerez à faire appel à votre réseau et à effectuer des démarches vous permettant de réaliser vos objectifs, vous serez davantage motivé à aller de l'avant. Sinon, il est peut-être temps pour vous de consulter un conseiller en orientation de carrière et de revoir vos réalisations et vos buts.