



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.

L'art de se mettre en valeur au travail

La concurrence en vue d'obtenir un poste supérieur en milieu de travail est de plus en plus féroce. Pour cette raison, il est aussi de plus en plus difficile de se démarquer et de monter dans l'échelon organisationnel. Selon les cartes que vous jouerez, votre cheminement de carrière pourrait être différent



de celui d'un collègue tout aussi doué. Pour briller au travail, le secret ne consiste pas seulement à être plus intelligent, plus déterminé, plus confiant ou plus motivé. Vous devez aussi *savoir* utiliser vos compétences, vos talents et votre énergie afin de vous mettre en valeur.

Les conseils suivants vous aideront à réaliser votre potentiel et à vous distinguer du travailleur moyen.

Surpassez-vous. En plus de bien effectuer votre travail, faites un effort supplémentaire et entreprenez des tâches qui ne s'intègrent pas parfaitement à votre description de travail. Cependant, assurez-vous de mener à terme ces projets et ces idées, sinon vous risquez de vous créer un surplus de travail dont vous ne tirerez aucun avantage.

Demeurez fidèle à vous-même. Plusieurs personnes cherchent à se distinguer en modifiant leur façon d'agir. Cependant, il est parfois difficile de s'intégrer à un moule qui n'est pas le nôtre. Efforcez-vous plutôt de comprendre vos forces et vos faiblesses et tirez-en profit.

Sachez où aller pour obtenir de l'information. Vous ne pouvez tout savoir. Pour exceller au travail, il est donc essentiel de pouvoir faire appel aux personnes possédant les compétences qui vous font défaut. Déterminez ce que vous ne savez pas, ce que vous devez savoir et qui pourrait vous fournir cette information. Établissez des liens avec les personnes-ressources et montrez-leur que vous êtes en mesure de faire un échange de bons procédés. Cependant, comme il faut du temps pour établir des relations de ce genre, assurez-vous de rendre de nombreux services afin de pouvoir demander à votre collègue de vous aider à son tour.

Anticipez. Habituellement, un employé termine un projet et demande à son supérieur quel sera le prochain projet à livrer. Une personne qui se démarque aura déjà réfléchi et prévu les tâches à accomplir au cours des six prochains mois. Posez-vous toujours ces deux questions : « Quelles sont les tâches qui rendraient ma contribution plus intéressante pour l'entreprise et mon secteur d'activité? Quelles sont les compétences qui me permettraient d'améliorer mon portefeuille ou mon expérience de travail? » Prenez votre productivité en main en adoptant à l'égard de votre travail une approche proactive.

Adoptez une vue d'ensemble. Un employé souffre souvent de myopie. Il voit le monde selon son point de vue personnel. Efforcez-vous de voir la situation dans son ensemble. Lorsque vous prenez des décisions, offrez des commentaires ou cherchez des moyens d'améliorer des processus, mettez-vous dans la peau de vos concurrents, de vos clients, de vos collègues et de votre supérieur.

Soyez un rassembleur. Se démarquer n'a rien à voir avec la promotion de ses grandes ambitions, de ses visions et de son ego. Se démarquer, c'est utiliser son expertise et son influence pour rassembler les gens afin qu'ils accomplissent une tâche et créer, par la même occasion, une vision partagée et un environnement de confiance. Si vous adoptez cette approche, votre équipe voudra travailler pour vous.

Sachez vous intégrer. Les employés sont souvent centrés sur leurs propres besoins et ambitions. Les personnes qui se démarquent laissent leur ego à la porte, ils savent travailler en équipe et ils s'efforcent d'aider les autres à réussir. Que vous soyez un meneur ou que vous suiviez le rythme, votre objectif devrait toujours être le même : aider l'entreprise à prospérer.

Observez autour de vous. Soyez à l'écoute. En écoutant les points de vue de votre supérieur, des vétérans et des autres étoiles montantes, vous saurez ce qui fonctionne et ce qui ne fonctionne pas dans votre organisation. De fortes compétences en observation vous permettront aussi de connaître les personnes en qui vous pouvez avoir confiance et celles que vous devriez éviter. Ces compétences vous permettront d'éviter les conflits et de transformer vos ennemis en alliés.

N'exagérez pas la communication. Le fait de bombarder vos collègues de renseignements inutiles pourra les inciter à couper le contact. Triez l'information que vous transmettez et assurez-vous qu'elle soit transmise au bon moment; ainsi, vous obtiendrez l'attention de votre auditoire quand vous en avez vraiment besoin.

Dans un marché sursaturé de talent, vous ne pouvez simplement compter sur vos compétences pour vous mettre en valeur. Cependant, vous pouvez apprendre à vous démarquer pour les bonnes raisons. En utilisant certaines de ces habiletés dans votre travail quotidien, vous exercerez un meilleur contrôle sur votre cheminement de carrière et vous vous distinguerez vraiment dans votre organisation.

© 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.