



RESSOURCE POUR LES NOUVEAUX ARRIVANTS:

# L'AUTO-PROMOTION DANS LE MILIEU DE TRAVAIL

L'auto-promotion est l'action de s'exprimer pour soi-même, ses besoins et ses droits ([Harvard Business Review, 2021](#)). Il s'agit d'une compétence utile sur le milieu de travail, en particulier dans le contexte de la communication avec votre supérieur hiérarchique et les parties prenantes importantes dans votre organisation.

Pour se défendre au travail, il faut d'abord reconnaître votre valeur et assumer la responsabilité de communiquer clairement vos besoins, vos objectifs et vos désirs aux autres. À partir de là, vous pouvez solliciter du soutien, fixer des limites et élaborer un plan pour atteindre vos objectifs.

D'un point de vue culturel, la capacité à se défendre peut-être peu familière aux nouveaux arrivants, mais elle est à la fois valorisée et renforcée sur le milieu de travail canadien. Cette ressource vise à partager des idées et des recommandations concernant le moment et la manière de défendre vos intérêts dans différents scénarios professionnels.

L'auto-promotion peut être utilisée pour:

- S'engager dans des conversations de résolution de problèmes
- Renforcer votre confiance en vous et vous aider à vous sentir capable de prendre le contrôle de votre carrière
- Établir des limites efficaces et maintenir l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée
- Améliorer la communication avec votre supérieur et vos collègues
- Mettre en valeur vos compétences et vous aider à progresser dans votre carrière.

# OPPORTUNITÉS D'AUTO-PROMOTION AU TRAVAIL



L'auto-promotion ne doit pas être un processus réactif. Bien que vous puissiez être confronté à des situations difficiles dans lesquelles cette compétence est utile et nécessaire, il existe de nombreuses occasions, au cours de votre parcours professionnel, où vous pouvez vous s'exprimer de manière proactive. Voici quelques occasions d'utiliser l'auto-promotion :

- **Orientation:** Si les premiers mois dans un nouveau poste sont destinés à vous aider à comprendre les attentes de votre employeur, vous pouvez également profiter de cette période pour communiquer clairement votre style de travail, vos limites et vos préférences. Ces conversations devraient ouvrir un canal de communication à double sens avec votre supérieur et vous aider à définir des attentes mutuellement acceptables.
- **Fixation d'objectifs :** Certaines organisations ont l'habitude de fixer des objectifs individuels aux employés, et cela peut être une excellente occasion pour vous de partager votre point de vue sur les défis spécifiques que vous souhaitez relever. Vous pouvez également profiter de ces conversations pour demander le soutien dont vous aurez besoin pour atteindre vos objectifs.
- **Evaluation des performances :** Ces réunions servent à suivre l'évolution de votre travail et il peut être très bénéfique pour les employés de jouer un rôle actif dans ces conversations. Au cours de ces évaluations, votre supérieur vous donnera des rétroactions pour vous aider à comprendre comment il perçoit vos performances. Veillez toutefois à poser des questions pertinentes et à demander un soutien qui vous aidera à réussir. C'est également le moment de discuter des possibilités d'évolution au sein de l'organisation.
- **Les conversations sur le développement de carrière :** Certains responsables engagent des conversations sur le développement de carrière avec leur personnel et, dans d'autres cas, vous pouvez utiliser les évaluations et les contrôles pour aborder ce sujet. Si vous n'avez pas de gestionnaire avec qui discuter de la planification de carrière, vous pouvez chercher un mentor. Consultez le document [Six Steps for Career Advancement : A Process for Immigrant Professionals du Toronto Region Immigrant Employment Council](#) pour obtenir des conseils supplémentaires sur la manière comment s'engager dans ces conversations.
- **Réunions :** Dans ce contexte, vous pouvez utiliser l'auto-promotion pour partager votre point de vue sur les projets. Vous pouvez également demander à faire des présentations, ce qui vous aidera à mettre en valeur vos compétences et à gagner une visibilité au sein de votre organisation.
- **Canaux de communication interne :** Si vous souhaitez changer quelque chose et que vous n'êtes pas en mesure d'en discuter avec votre supérieur, la plupart des organisations proposent des options telles que des réunions publiques, des enquêtes d'engagement ou des boîtes à idées. Vous pouvez profiter de ces opportunités pour partager votre point de vue et demander les changements nécessaires. Pensez également à rejoindre des forums utiles tels que [groupe de ressources pour les employées \(GRE\)](#), qui peuvent vous aider à plaider en faveur des changements ou des opportunités nécessaires.

*Dans certaines situations, vous aurez besoin d'une intervention extérieure : cas de harcèlement ou d'intimidation, problèmes nécessitant l'intervention d'un groupe plus important de personnes ou des changements au niveau de l'organisation, situations qui n'ont pas de solution claire, ou lorsque quelqu'un devient agressif. Dans ces cas-là, plutôt que de réagir de manière indépendante, consultez votre supérieur hiérarchique et/ou l'équipe des ressources humaines pour savoir quelles sont les bonnes mesures à prendre pour faire face à la situation.*

# SE PRÉPARER À L'AUTO-PROMOTION



Vous pouvez défendre vos intérêts au travail de différentes manières, en fonction de votre situation et de vos objectifs. Voici quelques étapes qui peuvent vous aider à vous préparer si vous décidez de vous défendre.

## Déterminez le résultat que vous souhaitez atteindre

La première étape consiste à visualiser ce que vous souhaitez accomplir. Cela peut impliquer de réfléchir à vos besoins et à vos objectifs et de demander une rétroaction d'une personne en qui vous avez confiance.

## Croyez en votre valeur

Pour se promouvoir, il est important que vous reconnaissiez votre valeur en tant que professionnel et que vous croyiez en vos propres capacités. Pensez aux compétences, aux expériences et aux réalisations qui vous rendent unique. Vous pouvez également utiliser des affirmations positives pour vous rappeler de votre valeur et renforcer votre confiance en vous. Enfin, vous pouvez créer un document de type « Hype Doc » pour conserver une trace de vos réalisations.

Voici deux ressources contenant plus d'informations sur ces stratégies : [Positive Affirmations at Work](#) de CultureAlly et [You Are Your Own Best Hype Person](#) de Squareup.

## Connaître votre position et vos droits

Pour se défendre, il est essentiel de comprendre votre position, y compris votre rôle dans la situation, ce à quoi vous avez droit et ce que l'on attend de vous. Dans certains cas, vous pouvez revoir votre description de poste ou votre contrat de travail pour obtenir plus de clarté. Vous voudrez peut-être aussi faire des recherches sur les politiques pertinentes de l'entreprise et sur vos droits légaux en tant qu'employé. Ces informations peuvent vous aider à évaluer la situation et déterminer les prochaines étapes possibles.

Voici quelques liens utiles concernant les droits des travailleurs : [Employment Standards Act](#), [Human Rights Legal Support Centre](#), [Legal Aid Ontario](#), et [Canadian Human Rights Commission](#).

## Favoriser les relations

L'auto-promotion peut sembler être une chose que l'on fait seul, mais il est utile d'être soutenu par d'autres personnes tout au long de ce processus. Lorsque vous analysez la situation, identifiez les principaux acteurs impliqués et réfléchissez à leurs besoins et à leurs objectifs. Il est également important de trouver des personnes qui vous soutiennent ou qui soutiennent l'objectif que vous poursuivez. Ce sont vos alliés potentiels et ils peuvent vous aider en cas de résistance. Elles peuvent également vous donner des conseils et vous aider à rester concentré sur vos objectifs.

Enfin, essayez de constituer un réseau de soutien composé de personnes qui ont votre intérêt à cœur. Vous pouvez également nouer des relations avec des collègues qui ont vécu des expériences similaires afin de pouvoir collaborer au développement de vos capacités respectives d'autodéfense.

# SE PRÉPARER À L'AUTO-PROMOTION



## Élaborer un plan

Envisagez les différentes options qui pourraient vous aider à atteindre votre objectif et décidez les mesures à prendre. Là encore, il peut être utile de demander à votre réseau de soutien de vous donner une rétroaction sur votre plan. En fonction de la situation, vous pouvez également demander l'avis d'une personne qui n'est pas impliquée dans l'affaire, afin qu'elle puisse vous donner un point de vue d'extérieur.

## Préparez-vous à la résistance

Dans certaines situations, il se peut que vous rencontriez des résistances. Par exemple, votre responsable peut vous dire qu'il n'y a pas de budget pour une formation supplémentaire. Dans un autre cas, vous pouvez hésiter à prendre la parole parce que vous ne savez pas comment les gens vont réagir. Vous pouvez vous préparer à ces situations en réfléchissant à la manière dont vous réagirez dans différents scénarios. Vous pouvez également réfléchir à d'autres moyens d'atteindre votre objectif si vous échouez dans votre première tentative. Comme dans les autres domaines, vous pouvez vous adresser à votre réseau de partisans pour obtenir des idées et des encouragements supplémentaires.

## Communiquer efficacement

Décidez ce que vous allez dire. Dans la mesure du possible, utilisez des données ou des exemples pour appuyer votre argumentation. Une façon de structurer vos idées est d'utiliser le cadre SBI, qui décrit la situation, le comportement et l'impact. Cette méthode peut vous aider à communiquer clairement sur les difficultés rencontrées sur le milieu de travail et à créer des opportunités pour explorer des solutions potentielles. Pour plus d'informations sur le SBI, consultez cet article de Neurolaunch - [Situation Behavior Impact: A Powerful Tool for Effective Feedback](#).

Un autre élément d'une communication efficace consiste à essayer de comprendre le point de vue de l'autre personne. Si vous prenez le temps de réfléchir aux besoins et aux défis de l'autre personne, vous pourrez peut-être trouver des solutions qui conviennent à tout le monde.

## Restez professionnel

Dans certaines situations d'auto-assistance, vous pouvez vous sentir dépassé ou frustré, mais il est essentiel que vous évitez de vous engager négativement avec vos collègues ou votre supérieur, même s'ils ne respectent pas vos besoins. Essayez de maintenir le professionnalisme dans votre communication tout en vous affirmant clairement. En montrant que vous avez la capacité de rester calme mais ferme lorsque vous rencontrez des obstacles, vous pouvez gagner le respect des autres et mieux atteindre vos objectifs.

## Possibilités de réflexion et d'apprentissage

- Après avoir pratiqué l'auto-promotion sur le milieu de travail, prenez le temps de réfléchir à votre expérience. Avez-vous atteint vos objectifs ? Si oui, bravo. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez réévaluer vos options et planifier la suite.
- Vous pouvez également réfléchir à tout ce que vous avez appris sur vous-même ou sur la personne avec laquelle vous avez interagi. Cela peut vous aider à améliorer la façon dont vous vous engagez dans l'auto-promotion, et cela peut influencer vos futures interactions avec l'autre personne.