

Adaptabilité

Cet outil d'apprentissage a pour objectif d'aider les utilisateurs à :

1. Comprendre la compétence
2. Réfléchir à la manière dont ils utilisent chaque compétence et les identifier
3. Participer à des activités pour développer les compétences

Qu'est-ce que l'adaptabilité?

Le Bureau des Compétences pour réussir définit l'adaptabilité comme suit :

Votre capacité à atteindre ou à ajuster vos objectifs et vos comportements lorsque des changements attendus ou inattendus se produisent, en planifiant, en restant concentré, en persistant et en surmontant les revers.



Activité un : analyse

Suggestions du coach en compétences :

- **Demandez à quelques-uns des aînés de proposer une idée et de superviser l'activité. Cela vous permettra de vous concentrer sur vos responsabilités habituelles.**
- **Affichez une liste de films avec leurs horaires de projection et assurez-vous du bon déroulement du début de chaque film.**
- **Demandez à vos collègues de vous aider à accomplir certaines de vos tâches pour que vous ayez le temps d'animer une activité.**



Si votre réponse n'est pas la même que l'une des réponses du coach en compétences, cela ne signifie pas qu'elle est incorrecte! Il existe tellement de façons de démontrer son adaptabilité.

Une réponse solide à cette question inclut une ou plusieurs idées pour organiser et gérer des activités qui nécessitent peu de temps de votre part, afin que vous puissiez toujours accomplir vos tâches habituelles. Alternativement, vous pourriez réduire le temps nécessaire à l'accomplissement de vos tâches afin de pouvoir animer une activité.

Il s'agit d'une tâche d'adaptabilité de niveau débutant. Pour vous adapter efficacement, il est important de rester positif et de suivre les processus standards afin de vous assurer que vos tâches régulières sont bien effectuées. Cela demande de concilier les priorités habituelles tout en réfléchissant à des moyens efficaces de gérer les activités.



Activité deux

Une nouvelle politique au foyer de soins pour aînés exige que tous les aides-soignants remplissent une feuille de registre lorsqu'ils livrent des articles de toilette et d'autres articles courants aux résidents. L'objectif de cette feuille de registre est d'aider à suivre les stocks, afin que le foyer de soins puisse commander plus de fournitures lorsque les stocks sont bas.

Votre routine actuelle est la suivante :

1. Faites le point auprès de chaque résident tout au long de votre quart de travail et demandez-leur s'ils ont besoin d'articles.
2. Enregistrez toute demande dans l'application Notes de votre téléphone.
3. Rassemblez tous les articles demandés.
4. Livrez les articles à la fin de votre quart de travail.

Malheureusement, vous oubliez souvent de remplir la feuille de registre.



Dans la case ci-dessous, suggérez une ou deux façons dont vous pourriez adapter votre routine actuelle pour vous aider à vous souvenir de remplir la feuille de registre.



Activité deux : analyse

Suggestions du coach en compétences :

- **Programmez un rappel sur votre téléphone 15 minutes avant la fin de votre quart de travail pour compléter la feuille de registre.**
- **Emportez une copie de la feuille de registre avec vous lorsque vous vérifiez auprès des résidents tout au long de votre quart de travail et enregistrez leurs demandes directement sur la feuille de registre.**
- **Demandez à l'un de vos collègues de vous rappeler de remplir la feuille de registre.**



Si votre réponse n'est pas la même que l'une des réponses du coach en compétences, cela ne signifie pas qu'elle est incorrecte! Il existe de nombreuses façons d'adapter votre routine.

Une réponse solide à cette question inclut une ou plusieurs idées sur la manière d'adapter votre routine actuelle en précisant les actions spécifiques à entreprendre.

Il s'agit d'une tâche d'adaptabilité de niveau intermédiaire car elle nécessite un ajustement continu à une routine bien établie. Les comportements habituels peuvent être difficiles à modifier, et cela peut entraîner un certain niveau de stress qui diminuera à mesure que vous apprendrez à vous adapter à un nouveau processus.

Importance de l'adaptabilité

Les changements apportés par la technologie et d'autres facteurs influencent votre façon de travailler, de vivre et d'apprendre, et nécessitent une adaptation constante. Développer des compétences en matière d'adaptabilité vous aidera à gérer efficacement le changement, à maîtriser le stress, à apprendre de nouvelles compétences et à rester concentré sur vos objectifs et responsabilités, sans abandonner lorsque la vie devient difficile.

Pour plus d'informations sur l'adaptabilité, consultez les composantes de la compétence et les descripteurs de maîtrise sur le site Web [Compétences pour réussir](#). Pour plus d'informations sur le projet de mise à jour du Parcours Compétences pour réussir pour les Autochtones, veuillez consulter le site Web du [Collège Douglas](#).

Poursuivez l'itinéraire

Comment pouvez-vous améliorer vos compétences en adaptabilité?
