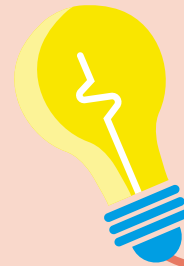


FICHE MÉMOIRE



# COMMENT BIEN RÉUSSIR SON PREMIER EMPLOI?



À ÉVITER	REEMPLACER PAR
 Arriver en retard	 Prévoir d'arriver 10 minutes à l'avance
 Parler dans le dos d'un employé ou de l'employeur dans le milieu de travail	 Oser parler à la personne concernée ou mettre tes limites
 Accepter tous les quarts de travail demandés par l'employeur	 Accepter en tenant compte de tes limites personnelles et celles liées à l'école (période d'examens, remise de travaux, stress, etc.)
 Refuser toutes demandes supplémentaires de l'employeur ou d'un employé	 Faire preuve de souplesse car un service rendu peut aider à demander un service en retour (te faire remplacer ou demander un congé par exemple)
 Perdre ton temps ou être sur ton cellulaire si la tâche à accomplir est terminée	 Regarder ce qui pourrait être fait, voir si quelqu'un d'autre est débordé et aurait besoin d'aide, s'informer sur ce que tu pourrais faire de plus ; avoir de l'initiative
 Rester dans ta « bulle », te retirer	 T'intéresser aux autres, oser parler ou poser des questions, te retirer quelques minutes au besoin (ex. si une montée d'anxiété, le temps de se calmer)
 Changer d'emploi à la moindre frustration	 Oser dire ce qui ne va pas, les iniquités ou dire ce que tu aimerais, tes objectifs à court ou moyen terme (monter ou changer de poste de travail), prendre le temps de réfléchir au désir de changer d'emploi et ne pas agir impulsivement
 Accepter tout propos ou geste déplacé	 Mettre tes limites et oser en parler pour dénoncer
 Te croire tout puissant, capable de tout et tout savoir en débutant	 Oser demander un début progressif, à ton rythme, te donner du temps pour apprendre
 Te comparer aux autres	 Te ramener à toi, te rappeler que chacun est différent ainsi que le contexte