



---

## Vérifier la réalisation de mes objectifs

---

### Directive de travail « Tableau de motivation »

#### Situation initiale

Vous avez profité de la journée de CI pour continuer à travailler sur votre projet, compléter votre documentation de projet ou travailler sur certaines unités d'apprentissage. Au début de la journée de CI, vous vous êtes fixé des objectifs. Pour terminer, vous allez maintenant vérifier si vous les avez atteints.

#### Définition de la tâche

##### Étape 1

Réfléchissez :

- Avez-vous atteint vos objectifs personnels ?
- À quel point êtes-vous satisfait-e du travail réalisé aujourd'hui ?

---

##### Étape 2

Réfléchissez et notez vos réponses :

- Quels défis se sont posés dans la réalisation de vos objectifs ? (fiches bleues)
- Qu'est-ce qui a contribué positivement à la réalisation des objectifs ? (fiches vertes)

---

##### Étape 3

Tirez au moins deux enseignements (fiches blanches) sur la façon de mieux atteindre vos objectifs la prochaine fois.

Placez toutes vos fiches sur le tableau de motivation.

---

##### Étape 4

Partagez vos conclusions avec votre classe.

---

##### Étape 5

Prenez une photo du tableau de motivation et enregistrez-la dans la boussole des compétences de votre portfolio personnel sur Konvink.

---

#### Attentes

- Identifier des facteurs concrets qui ont exercé une influence positive ou négative sur la réalisation de ses objectifs du jour.
- Tirer des enseignements sur la façon de mieux atteindre ses objectifs à l'avenir.



Kauffrau/Kaufmann EFZ Dienstleistung und Administration (DA)  
Employé-e de commerce CFC Services et administration (SA)  
Impiegata/impiegato di commercio AFC Servizi e amministrazione (SA)

### **Conditions-cadres**

Durée : 30 minutes

Méthode de travail : travail individuel, séance plénière

Outils : fiches bleues, vertes, blanches, crayons