****

**QUEL EST VOTRE STYLE DE COMMUNICATION ?**

**ETES-VOUS UN CONCEPTUEL, UN AFFECTIF, UN ACTIF, UN RATIONNEL ?**

Pour communiquer de façon efficace avec les autres, vous devez, au préalable, identifier le mode de communication qui vous convient ?

Inscrivez pour chaque affirmation la réponse qui vous semble le mieux vous décrire.

Indiquez par 4 l’attitude qui serait la vôtre en priorité, par 3 votre deuxième choix, par 2 votre troisième choix, et par 1 la proposition qui vous convient le moins.

**QUESTIONNAIRE**

1. **Les autres me considèrent plutôt comme :**

-pratique et direct A……..

-sensible et chaleureux B……..

-astucieux et logique C……..

-attiré par le côté intellectuel et un peu complexe des choses D……..

1. **Lorsque je travaille sur un projet :**

-je veux qu’il soit stimulant et implique des échanges avec les autres A……..

-je concentre mes efforts pour m’assurer qu’il est conduit d’une façon méthodique B……..

-je veux être sû qu’il soit rentable et justifié que j’y passe mon temps et mon énergie C……..

-ce qui m’intéresse le plus, c’est l’enrichissement des connaissances qu’il apporte D………

1. **Quand je réfléchis à un problème professionnel, en général :**

-je pense aux concepts et interactions entre les évènements A………

-j’analyse ce qui précède et ce que je prévois B………

-je reste ouvert et réceptif aux sentiments que je ressens C………

-je me concentre sur les réalités, sur les choses qui marchent bien aujourd’hui D………

1. **Lorsque mon point de vue diffère de celui des autres, en général :**

-je conserve un ou deux compromis sur lesquels nous pourrons avancer A……..

-j’essaie de me mettre à la place des autres B………

Je conserve mon calme en aidant les autres à voir les choses simplement C……..

-je fais appel à mes capacités de conceptualisation pour faire naître des idées nouvelles D……..

1. **Lorsque je discute avec les autres, il m’arrive de :**

-m’ennuyer au cours d’une conversation trop détaillée A……..

-être agacé par ceux qui ont des idées, mais une réflexion trop superficielle B……..

- ne trouver aucun intérêt pour des idées qui manquent d’originalité C……..

-ignorer ceux qui parlent de conséquences à long terme et préférer m’attacher

à ce qui doit être fait maintenant D………

**ANALYSE DES RESULTATS**

Pour obtenir une première évaluation de votre style de communication, indiquez pour chaque question le chiffre (1,2, 3 ou 4)que vous avez donné pour chacune des propositions

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CONCEPTUEL** | **RATIONNEL** | **AFFECTIF** | **ACTIF** |
| **Question 1** | D | C | B | A |
| **Question 2** | D | B | A | C |
| **Question 3** | A | B | C | D |
| **Question 4** | D | C | B | A |
| **Question 5** | C | B | A | D |
|  |  |  |  |  |
| **Totaux** |  |  |  |  |

Maintenant, faites le total de chaque colonne. Celle qui obtient le score le plus élevé indique votre style de communication préférentiel et habituel. La colonne qui obtient le score le moins élevé indique le style de communication que vous utilisez le moins, dans lequel vous êtes le moins à l’aise.

**DEFINITIONS**

**LE CONCEPTUEL**

Le conceptuel est un individu qui accorde une très grande valeur aux idées, innovations, concepts, théories et réflexions à long terme. Il s’efforce de tirer ses plus grandes satisfactions du monde des possibilités. Souvent, il est le catalyseur des idées des autres. Il est motivé par la réflexion et la remise en cause permanente. Par essence, le conceptuel a tendance à être davantage stimulé et satisfait par la recherche de solutions que par leur mise en œuvre. Parmi les conceptuels, on trouve fréquemment des chercheurs, des planificateurs.

**LE RATIONNEL**

Le rationnel est un individu qui accorde une grande importance à la logique, aux idées et aux interrogations systématiques. Il prend plaisir à identifier un problème, développer les différents types de solutions, les évaluer attentivement et les tester en s’assurant que la démarche suivie est logique et méthodique. Son travail est très régulier. Il évite d’avancer quand il n’est pas prêt ou disponible. Il mène des analyses complètes et approfondies. Parmi les rationnels, on trouve fréquemment des juristes, des ingénieurs.

**L’AFFECTIF**

L’affectif est un individu qui accorde une grande importance aux interactions et relations humaines. Il recherche et apprécie la stimulation du contact, essaie de comprendre et d’analyser ses propres émotions et celles des autres. Son intérêt et sa compréhension des autres le rendent capables de « lire entre les lignes » ce que les gens disent et font. Il est très réceptif. On trouve fréquemment des affectifs chez les commerciaux, les travailleurs sociaux

**L’ACTIF**

L’actif s’efforce de faire avancer les choses au plus vite, sans discussion inutile. Il souhaite mettre en œuvre tout ce qu’il pense devoir être fait et considère les actions des autres comme les opportunités susceptibles d’améliorer sa vie quotidienne. Il a une manière de travailler et de vivre qui s’exprime de façon directe, terre à terre et énergique, essentiellement orientée sur le présent, en terme de résultats. Parmi les actifs, on trouve fréquemment des entrepreneurs, des responsables de production.

**SYNTHESE DES STYLES DE COMMUNICATIONS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STYLES** | **CONCEPTUEL** | **RATIONNEL** | **AFFECTIF** | **ACTIF** |
| Centres d’intérêts | Les idées | Les faits | Les sentiments | L’action |
| Caractéristiques | Conceptuel  Innovateur  Imaginatif  Original  Idéaliste  Créatif | Logique  Déterminé  Objectif  Analytique  Prudent  Précis | Motivé par les gens  Spontané  Convaincant  Perspicace  Persuasif  Peu formaliste | Motivé par le résultat  Sûr de lui  Techniquement compétent  Directif  Pragmatique  Décisionnaire |
| Limites | Irréaliste  « Déconnecté »  Manquant de sens pratique | Souci excessif des détails  Lent  Rigide | Trop informel  Subjectif  Sentimental | Energique  Impulsif  Manque de recul |
| Orientation dans le temps | Tourné vers l’avenir | Prend en compte  Le passé, le présent et l’avenir | Tourné vers le passé | Centré sur l’immédiat |
| Approche des problèmes | Pourquoi ?  Quelles sont les possibilités ?  Et si…. ? | De quoi s’agit-il ?  Quelles sont les alternatives ?  Comment ? | Qu’est-ce que je ressens ?  Que ressent l’autre ?  Est-ce « bon » ou « mauvais » ? | Quand ?  Dans quel délai ? |
| Activité –type | Chercheur  Planificateur  Scientifique  Artiste | Comptable  Ingénieur  Juriste  Analyste système  Expert informatique | Commercial  Enseignant  Responsable RH  Travailleur social | Responsable de production  Ingénieur du BTP  Gestionnaire de portefeuilles  Physicien  Directeur opérationnel |
| Mode d’entretien | Flou  Non structuré | Organisé  Méthodique | Informel  Détendu | Direct  Orienté vers les résultats |

**S’ADAPTER AU STYLE DE VOTRE INTERLOCUTEUR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STYLE** | **CONCEPTUEL** | **RATIONNEL** | **AFFECTIF** | **ACTIF** |
| **Préparation**  **à**  **l’entretien** | Prévoyez du temps (les conceptuels digressent !)  Discutez des principes (théories, courants de pensée)  N’entrez pas dans les détails | Donnez des faits précis  Soyez organisé  Ayez un schéma directeur  Utilisez la logique avant tout  Habillez-vous dans un style sérieux et sobre | Ne parlez pas trop  Soyez informel (invitez-le à déjeuner s’il est trop occupé)  Habillez-vous de couleurs « chaudes » | Soyez concis  Dites quels résultats vous avez obtenus, à partir de quoi  Soyez prêt à citer des faits et des chiffres (comme un rationnel)  Prévoyez d’attendre |
| **Votre style**  **d’entretien** | Présentez une vue d’ensemble  Insistez sur le long terme  Développez votre créativité | Développez vos capacités d’analyse  Soyez logique, méthodique et systématique  Evitez toute ambiguïté (ne dites pas « en général… ») | Mettez l’accent sur les aspects humains  Insistez sur l’impact positif que vous avez sur les gens,  Citez des anecdotes  Les affectifs sont particulièrement sensibles aux noms, aux recommandations (ex : connaissez-vous Untel dans telle entreprise ?...) | Répondez avec concision et synthèse  Utilisez des verbes d’action  Montrez-vous décidé |
| **Communication écrite** | Commencez par un résumé  Ecrivez sous forme narrative | Tenez-vous en aux grandes lignes, aux points-clés  Soyez complet mais concis | Mettez une touche personnelle (« je suis très heureux de vous avoir rencontré… »)  Ne soyez pas trop formaliste  Soyez chaleureux | Soyez bref et précis, allez à l’essentiel  Limitez-vous à une page |