

CODE DU SAVOIR-ÊTRE

EMPLOYÉ ÉTUDIANT

Tout au long de son parcours avec vous, l'employé-étudiant développera à la fois des compétences de **savoir-faire** et de **savoir-être**. Ces dernières compétences, relationnelles et comportementales, réfèrent à des habiletés interpersonnelles et à l'attitude en général à l'égard du travail et de son environnement (collègues, dirigeants, clients, etc.).

À titre d'employeur, vous êtes invité à aborder, avec vos employés-étudiants, les questions de savoir-être importantes à votre milieu. Le code ci-dessous vous propose des balises générales et nécessaires au maintien d'une relation professionnelle, par le simple rappel de quelques valeurs importantes :

RESPECT ET POLITESSE

Elles sont essentielles au développement de la maturité professionnelle. Dans un monde concurrentiel, il est impossible de croire à la réussite de son parcours ou à l'avancement de sa carrière sans ces marques qui viennent témoigner d'un intérêt pour ce que l'on fait ou accomplit. La **punctualité** ou la **manière de s'adresser aux gens** sont sans contredit des éléments phares du respect et de la politesse. Et le **respect des règlements** de l'organisation, notamment par rapport à l'utilisation des biens matériels ou à la propriété intellectuelle, est aussi, bien entendu, un impératif.

HONNÊTETÉ ET INTÉGRITÉ

Elles doivent toujours être au premier plan lors d'**échanges avec les collègues, clients, fournisseurs, partenaires**, etc. Cela exige de tout employé qu'il soit digne de confiance et qu'il ne dénature pas les faits pour quoi que ce soit. Tant dans le processus d'embauche qu'en cours d'emploi, l'employé étudiant doit pouvoir **dire les choses telles qu'elles sont**, de façon **transparente** et **juste**.

SENS DES RESPONSABILITÉS

Le milieu du travail favorise une culture de responsabilisation chez les employés. Cette réalité signifie non seulement que chacun est **responsable de ses actes**, mais qu'il doit aussi faire les **efforts** nécessaires pour **atteindre les objectifs** liés à son travail. Pour cela, il est primordial de se **présenter au travail en bonne condition** et avec **toutes ses facultés** afin d'assurer une prestation de **travail adéquate**. Et le tout, bien sûr, doit se faire en **respectant les rôles, responsabilités et zones d'autonomie** des autres membres de l'équipe.

ADAPTABILITÉ ET OUVERTURE D'ESPRIT

En situation d'emploi, plusieurs employés-étudiants se retrouvent confrontés à des opinions différentes des leurs ou encore à des situations auxquelles ils ne sont pas habitués. Ce contexte pourrait les déstabiliser en remettant en question leurs façons de penser ou de faire. Parlez alors avec eux de l'importance de s'adapter aux nouveaux contextes et de faire preuve d'ouverture d'esprit, **deux attitudes positives** qui démontrent l'**intérêt** et la **curiosité** de l'employé pour son milieu de travail, mais également pour l'emploi qu'il occupe.

COLLABORATION ET HABILÉTÉS DE COMMUNICATION

Ce point est particulièrement important à l'heure où la réussite de l'entreprise passe notamment par une réelle **cohérence des actions entre les employés et les dirigeants**. Ainsi, employés-étudiants et dirigeants doivent pouvoir

communiquer aisément et être capables de **travailler en équipe**. Les employés étudiants doivent être en mesure de **connaître les informations et données** qui leur sont nécessaires pour remplir leurs tâches et s'acquitter du rôle de digne représentant de l'entreprise. C'est donc la responsabilité de la direction de **transmettre** ces informations pertinentes, et la responsabilité de l'employé étudiant de se montrer **réceptif** à cette transmission, mais aussi à toute idée de collaboration avec ses pairs.

APPARENCE PERSONNELLE

Il peut s'agir ici d'une superficialité pour certains, mais il reste que la question de l'apparence personnelle en milieu de travail fait partie d'un certain savoir-être. Il ne s'agit pas d'être habillé comme une carte de mode ou d'avoir un abonnement privilégié chez un coiffeur, mais d'adopter une tenue **propre et soignée**, ou du moins en accord avec le type d'emploi occupé (nous faisons ici référence surtout aux emplois dont le titulaire a un contact direct avec le public). Votre entreprise possède-t-elle des règles vestimentaires particulières? Si oui, faites-en part à vos employés étudiants dès leur première journée. Des consignes **claires, écrites** ou encore **imaginées**, comme c'est la pratique dans certaines entreprises, pourraient vous éviter quelques tracasseries.

[Pour plus d'astuces ou pour consulter nos outils d'accompagnement, consultez notre site web :](#)

employeursengagés.ca