

L C 2
CONSEIL



efficacité relationnelle du dirigeant & de ses équipes



**OFFRE DEVELOPPEMENT DU
LEADERSHIP
ET DE LA PERFORMANCE DES
MANAGERS
2024-2025**

ILS NOUS FONT CONFIANCE



LC2CONSEIL : EN QUELQUES MOTS

Que l'on soit dirigeant d'entreprise, manager de terrain, vendeur, informaticien, chef d'équipe sur un site de production, chef de projet ou chargé d'accueil clients, chercheur, médecin ou personnel soignant à l'hôpital, nous sommes tous confrontés à la nécessité impérieuse de produire du résultat en collaboration avec des personnes et groupes de personnes qui nous sont imposés et qui fonctionnent différemment, tant en termes de ressorts de motivation et de valeurs que de compétences.

Voilà pourquoi, au sein de toute organisation, les aptitudes relationnelles des hommes et des équipes sont une différence qui fait de la différence sur la performance globale.

Qui sont donc ces professionnels qui se distinguent par leur niveau de performance ?

Des personnes qui exercent seules et en équipe, en plus de leur « expertise métier », des capacités relationnelles qui permettent à cette expertise de donner toute sa valeur, au service du collectif.

Quelles sont ces capacités ?

- ✓ La focalisation de l'action sur les résultats à atteindre,
- ✓ La soif d'apprendre et la recherche de l'excellence,
- ✓ Le sérieux sans se prendre au sérieux,
- ✓ L'affirmation de soi et la prise en compte de l'autre,
- ✓ L'esprit d'équipage.

C'est sur la mobilisation de ces ressorts de performance que LC2Conseil centre ses interventions de coaching et de formation dans les domaines du management, des activités commerciales et de l'efficacité personnelle. LC2Conseil accompagne le développement de la performance de 3 grandes catégories de fonctions :

- ✓ Dirigeants opérationnels,
- ✓ Fonctions d'encadrement hiérarchique et transversal,
- ✓ Equipes de formation interne.

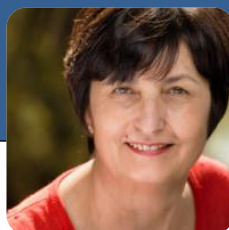


LC2 en quelques chiffres :

- Organisme de formation depuis 2007
- Plus de 50 entreprises accompagnées
- 3600 collaborateurs formés, en collectif ou en individuel



L'ÉQUIPAGE



LC2Conseil regroupe les compétences d'un équipage pluridisciplinaire d'intervenants de haut niveau, coachs certifiés, consultants séniors et formateurs experts, ayant auparavant exercé des responsabilités de direction et de management des hommes et des équipes, pour une expérience collective forte et des apprentissages individualisés



L'APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE

■ AVANT LA FORMATION : Focalisation sur les buts de chaque participant

- ✓ Des groupes n'excédant pas 8 participants (6 sur certaines thématiques) pour garantir une véritable densité de travail, un traitement en profondeur des problématiques individuelles et des réponses personnalisées à chacun des participants,
- ✓ Des entretiens téléphoniques préparatoires avec chaque participant pour clarifier la demande, les objectifs, les besoins et le contexte professionnel de chacun.

■ PENDANT LA FORMATION : « Des choses simples que les gens comprennent et savent utiliser »

- ✓ Peu de concepts, toujours abordés comme des solutions à des situations concrètes, des repères méthodologiques et des outils pratico-pratiques pour permettre une mise en œuvre immédiate, avec confiance et sécurité,
- ✓ « La connaissance, tant qu'elle n'est pas passée par les muscles, n'est qu'une rumeur » :
 - 80% du temps de formation consacré à un travail d'expérimentation personnelle,
 - Des mises en situation réelles, pas des « jeux de rôles » : des cas de travail et d'entraînement puisés dans l'environnement professionnel des participants,
 - Des animateurs de haut niveau capables de se fondre dans la fonction même de chaque participant, et dans le comportement de son collègue, N+1, collaborateur ou client, démontrant lors des mises en situations réelles, l'efficacité des approches, méthodes et outils proposés,
 - Le comportement « miroir » de l'animateur, pour confronter le participant et créer l'évidence de l'impact de son comportement sur le comportement de l'autre,
 - La force du feedback au plus près de l'enjeu personnel de chacun : un retour concis, juste, qui ancre les points forts et mobilise sur le mouvement à opérer au cœur de la problématique que le participant est venu traiter.

■ APRÈS LA FORMATION : Des outils d'engagement et de suivi

- ✓ La formation en salle n'est que la préparation à la véritable formation, celle par laquelle le participant met en œuvre consciemment, en situation réelle, les prises de conscience et entraînements réalisés en salle. Le « Plan Personnel de Mise en Application », le « Feedback de Mise en Application », l'« Auto-Relance » et l'« Auto-Evaluation » sont autant d'outils qui permettent à chaque participant de poursuivre sa formation dans son action concrète sur le terrain et à sa hiérarchie de l'accompagner dans sa progression.



SOMMAIRE DES FORMATIONS

Management

L'ESSENTIEL DU MANAGEMENT	8
MANAGER EN LEADER	9
MANAGER-COACH NIVEAU 1	10
MANAGER-COACH NIVEAU 2	11
LES CLÉS DU MANAGEMENT TRANSVERSAL.....	12

Efficacité Personnelle

MANAGER LE CONFLIT AVEC EFFICACITÉ	14
DU TEMPS SUBI AU TEMPS CHOISI	15
RÉUSSIR SES PRISES DE PAROLE EN PUBLIC.....	16

Formation de Formateurs en management des hommes

FORMATEURS EN MANAGEMENT, VERS L'EXCELLENCE	18
---	----





management



L'ESSENTIEL DU MANAGEMENT

OBJECTIFS

- Comprendre, en tant que manager, l'étendue de son rôle, de ses responsabilités et sa valeur ajoutée spécifique
- Avoir une vision claire de ce qu'implique ce périmètre de responsabilités sur son activité au quotidien et la gestion de son temps
- Savoir comment réussir les actes types de management de son équipe
- Développer sa flexibilité pour construire la collaboration avec des personnalités différentes

POINTS CLÉS TRAITÉS

- Les missions du manager et les fondamentaux du management au quotidien :
 - ◇ Comprendre la fonction managériale
 - ◇ Réussir la prise de contact avec son équipe et apprendre à connaître individuellement chacun de ses collaborateurs dans ses compétences, limites et ressorts de motivation
 - ◇ Conduire les entretiens fondamentaux du management d'équipe : fixer des objectifs, prendre des décisions, mobiliser sur une mission, motiver par le levier « projet », évaluer
- La gestion efficace des situations délicates :
 - ◇ Faire du recadrage et de la félicitation un accélérateur de motivation et de performance individuelle
 - ◇ Se positionner et affirmer sa légitimité managériale lorsque celle-ci est challengée par ses collaborateurs
 - ◇ Gérer ses émotions et celles de ses collaborateurs, prendre en compte l'autre pour comprendre ses comportements, reconnaître ses modes de fonctionnement préférentiels : faire alliance tout en conservant la bonne distance

□ Ce module est pour vous si

- Vous êtes un jeune manager ou un manager expérimenté en phase de prise en main d'une nouvelle équipe
- Vous souhaitez acquérir des méthodes de management efficaces et structurantes

Les + du module

- Des apports méthodologiques simples et efficaces pour maîtriser les situations concrètes de prise de fonction et de management au quotidien
- Un travail individualisé pour prendre confiance, connaître ses ressources et découvrir ses talents managériaux

□ Durée

- ✓ 3 jours / 2 sessions (2j + 1j)



MANAGER EN LEADER

OBJECTIFS

- Identifier ce que revêt exactement la dimension « leadership » dans la responsabilité managériale
- Piloter des processus humains autant que des processus techniques : du manager qui organise l'énergie au leader qui mobilise l'énergie de ses collaborateurs
- Intégrer le management d'équipe dans son emploi du temps quotidien
- Développer sa capacité à mobiliser à bon escient l'ensemble de ses interlocuteurs de travail

POINTS CLÉS TRAITÉS

- Le manager-leader :
 - ◇ Communiquer à son équipe le sens de « l'engagement »
 - ◇ Prendre et annoncer des décisions
- Le manager-développeur d'autonomie :
 - ◇ Confier une mission et accompagner sa mise en œuvre
 - ◇ Clarifier les périmètres de responsabilités au sein de l'équipe
 - ◇ Faire agir plutôt qu'agir soi-même
 - ◇ Traiter de manière différenciée carence de motivation / carence de compétence chez ses collaborateurs
 - ◇ Déléguer en restant garant du résultat
 - ◇ Faire du contrôle un ressort de motivation, de progrès, de confiance réciproque
- Le manager-gestionnaire de son temps :
 - ◇ Définir sa chrono-structure idéale
 - ◇ Equilibrer activités opérationnelles et de management
 - ◇ Lutter contre les chronophages
 - ◇ Prendre de la hauteur par rapport aux impératifs quotidiens pour se centrer sur les priorités
- Le manager-leader d'influence et relais de la Direction :
 - ◇ Motiver son équipe par l'information et assurer du reporting à valeur ajoutée vers le haut
 - ◇ Être force de proposition, vendre ses idées
 - ◇ Installer une relation professionnelle performante avec les interlocuteurs non hiérarchiques
 - ◇ Renforcer l'efficacité du binôme avec son N+1

□ Ce module est pour vous si

- Vous êtes responsable d'une équipe, expert de votre métier, vous encadrez une équipe qui exige la mobilisation de votre leadership et une maîtrise des ressorts de la motivation des Hommes, au-delà de votre légitimité d'« expert »

Les + du module

- Riche en méthodes et outils structurant sa pratique de manager
- Permet d'explorer son style personnel de management et de leadership et de le développer

□ Durée

- ✓ 4 jours / 3 sessions (2j + 1j + 1j)



MANAGER-COACH

NIVEAU 1

OBJECTIFS

Développer ses compétences en coaching pour développer la performance de son équipe et renforcer sa crédibilité managériale :

- Piloter le développement de ses collaborateurs
- Exercer un leadership fort, générateur de progrès permanents
- Monter en exigence, quel que soit le niveau de départ de chacun de ses collaborateurs
- Savoir adapter son coaching à la personnalité, au niveau et aux résultats de chacun de ses collaborateurs
- Apporter une vraie valeur ajoutée à ses collaborateurs lors d'actions d'accompagnement

POINTS CLÉS TRAITÉS

- Les grandes lignes de la mise en place d'actions de coaching au sein de son équipe : de la vente de la démarche jusqu'à l'évaluation des résultats
- Les 4 grands styles de coaching adaptés aux 4 grandes typologies de collaborateurs
- Les erreurs à éviter
- Accompagner un junior/un senior
- Briefer et débriefer, la force du questionnement et du feedback
- La construction d'un plan d'action et de suivi avec son collaborateur
- Les différents types de contrat de progrès
- Quand le collaborateur refuse, n'apprend pas, doute...

☐ Ce module est pour vous si

- Manager d'une jeune équipe, vous devez apporter une forte valeur ajoutée immédiate et concrète à chacun de ses membres
- Vous dirigez une équipe déjà très aguerrie et formée qui a besoin, pour poursuivre sa progression, d'une approche managériale fortement individualisée

Les + du module

- Ajouter une corde décisive à son arc de manager : de manager à développeur
- Renforcer sa légitimité et sa capacité à apporter au quotidien des « + » décisifs à chacun de ses collaborateurs

☐ **Durée** 4 jours / 2 sessions (2j + 2j)



MANAGER-COACH

NIVEAU 2

OBJECTIFS

Perfectionner sa pratique du management en s'appropriant les meilleures techniques développées par les experts du coaching professionnel :

- Gagner du temps lors des entretiens de management
- Orienter les entretiens sur les solutions
- Expérimenter la posture d'accompagnement qui permet au collaborateur d'élaborer lui-même ses propres solutions
- S'approprier la position de coach –« position basse »- dans les situations quotidiennes de management

POINTS CLÉS TRAITÉS

- Le silence et les niveaux d'écoute
- Le cadre de référence auto confirmant : comment l'élargir ?
- L'« espace-problème » ou l'« espace-solution » ?
- Postures de guide ou d'accompagnement ?
- Le contrat en coaching : méthode « GROW » :
 - ◇ Partir du résultat
 - ◇ Savoir questionner
 - ◇ Mobiliser les ressources et engager le mouvement chez son collaborateur
 - ◇ Finaliser un plan d'actions

□ Ce module est pour vous si

- Vous managez une équipe qui a besoin d'être associée aux modalités de son développement
- Vous et votre équipe vivez une pression forte sur le résultat qui nécessite prise de hauteur dans le management des Hommes
- Vous souhaitez développer votre excellence de « manager-développeur »

Les + du module

- Permettre d'adopter avec efficacité, pour le manager et ses collaborateurs, une posture complémentaire de « Coach », désormais indispensable pour construire sa légitimité
- Une méthodologie simple, efficace, applicable immédiatement et sur laquelle s'appuyer pour se perfectionner dans la durée

□ Durée

- ✓ 3 jours / 5 sessions (1j+0,5j+0,5j+0,5j+0,5j)



LES CLÉS DU MANAGEMENT TRANSVERSAL

OBJECTIFS

- Connaître et comprendre les enjeux de la collaboration transversale
- Savoir mobiliser en complémentarité, gagner en affirmation et flexibilité
- Mobiliser et faire agir vers l'objectif

POINTS CLÉS TRAITÉS

- Comprendre les enjeux du management transversal
 - ◇ Management transversal : pourquoi, pourquoi faire, pour quels bénéfices ?
 - ◇ Les enjeux relationnels de la collaboration transversale
- Mobiliser efficacement en transversal
 - ◇ Cadrer : L'objectif en commun et le périmètre de responsabilités de chacun ; Le contrat de coopération sur un projet
 - ◇ Organiser : Qui fait Quoi, Pour Quand et Comment
 - ◇ Décider : Une grille d'analyse pour décider soit de Faire, soit de « Faire Avec » ou de « Faire Faire » son partenaire
 - ◇ S'affirmer : Savoir dire « Non » et s'affirmer dans la flexibilité ; Savoir recadrer sans casser la relation, savoir donner de signes de reconnaissance
 - ◇ Être stratège de la relation : Adopter le style de leadership correspondant au niveau de motivation et de compétence de son partenaire
 - ◇ Connaître ses modes de fonctionnement préférentiels et reconnaître ceux de l'autre pour développer sa flexibilité et son efficacité collaborative
 - ◇ Réguler : Ritualiser des régulations régulières des résultats du travail ET de la relation de travail avec ses partenaires ; Anticiper les risques de conflit pour construire et consolider la confiance au fil de l'eau ; Savoir reconnaître une erreur et la transformer en opportunité d'amélioration
 - ◇ Les 10 comportements clés d'une communication transversale efficace

☐ Ce module est pour vous si

- Vous êtes régulièrement en situation de collaboration non hiérarchique avec des collègues de votre équipe ou d'autres services dans le cadre de projets transversaux ou d'organisations matricielles
- Vous pilotez ou participez à des projets transversaux d'envergure
- Vous êtes porteur d'un projet de changement impliquant de nombreux acteurs à mobiliser ensemble

Les + du module

Une approche qui articule trois dimensions :

- Revisiter le sens et les objectifs du mode projet
- S'appuyer sur de la méthode
- Renforcer la dimension relationnelle de la collaboration non hiérarchique

☐ Durée

✓ 3 jours / 2 sessions (2j + 1j)





**efficacité
personnelle**



MANAGER LE CONFLIT AVEC EFFICACITÉ

L'évolution des organisations s'accompagne d'une multiplication et d'une accélération des interfaces collaboratives, hiérarchiques et transversales qui peuvent générer stress et comportements relationnels parfois inadéquats. Cette formation a pour ambition de développer la capacité à vivre sereinement l'éventualité du conflit et d'offrir la possibilité d'acquérir ou d'approfondir la connaissance des outils de gestion et de régulation des relations conflictuelles.

OBJECTIFS

- Dépasser la crainte du conflit qui génère autocensure, fermeture relationnelle, non traitement de certaines situations à risque
- Transformer le conflit en levier d'engagement réciproque
- Développer sa confiance et sa capacité à résoudre efficacement les situations conflictuelles

POINTS CLÉS TRAITÉS

- Prise de hauteur sur la notion de conflit :
 - ◇ Qu'est-ce qui caractérise le conflit ?
 - ◇ Les différentes stratégies de gestion de conflit : avantages et inconvénients
 - ◇ Désamorcer les pièges de la communication porteurs des germes du conflit
- Rappel des lois de la communication utiles en résolution de conflit :
 - ◇ Le concept « Tête cœur corps »
 - ◇ Les apports clés de l'Analyse Transactionnelle
 - ◇ Le « prisme » personnel
 - ◇ Les lois de la communication
- Faire face aux paroles et comportements générateurs de conflit (manipulation, agressivité, chantage, disqualification, victimisation) :
 - ◇ Identifier les situations d'agressivité
 - ◇ Conserver une distance, éviter l'escalade, rester ferme et bienveillant
 - ◇ Désamorcer l'agressivité
- Les « Positions de vie » ou postures relationnelles privilégiées :
 - ◇ Postures habituelles, postures de protection, avantages et inconvénients
 - ◇ Le principe de l'assertivité pour résoudre un conflit
- Les « jeux psychologiques » dans la communication : le Triangle dramatique de Karpman

☐ Ce module est pour vous si

- Manager, vous savez que vos talents et compétences s'exprimeront pleinement quand vous aurez « apprivoisé » le risque du conflit
- Manager de projet, co-équipier, gestionnaire de relation clients, votre efficacité dans la gestion de conflit est un important facteur de votre performance

Les + du module

- Un travail personnel pour trouver où sont ses points d'appui et les « fragilités » à désactiver
- Des repères méthodologiques pour désactiver les parasites émotionnels
- Des structures et outils de communication simples et efficaces pour réussir tout de suite

☐ Durée

- ✓ 2 jours



DU TEMPS SUBI AU TEMPS CHOISI

ÊTRE AUX COMMANDES DE SES PRIORITÉS ET DE SON TEMPS PROFESSIONNEL

OBJECTIFS

- Faire du temps une ressource et non une contrainte
- Transmettre une approche méthodologique d'organisation personnelle simple, efficace et facile à mettre en œuvre
- Développer les comportements générateurs de gain de temps dans la relation aux autres
- Identifier ses forces, consolider une image positive de soi dans sa gestion du temps, dégager ses marges de progression et s'approprier les moyens de les concrétiser

POINTS CLÉS TRAITÉS

- Gestion des objectifs, missions, tâches :
 - ◇ Savoir définir et faire cohabiter des objectifs parfois difficiles à concilier
 - ◇ Sortir de la confusion entre enjeux / objectifs / actions
 - ◇ Organiser et hiérarchiser ses priorités
 - ◇ Réussir sa planification
 - ◇ Gérer les urgences et les impondérables en gardant la maîtrise de son temps
- Gestion de l'information : gérer de façon efficace et utile l'information entrante (méthode « A.C.T.E »)
- Le temps et moi : connaître sa relation au temps, identifier ses « agents stressés » pour les désactiver et retrouver de la distance et de la sérénité face à la charge de travail
- Le temps et les autres : mettre ses compétences relationnelles au service de sa gestion du temps :
 - ◇ Gérer positivement les « voleurs de temps »
 - ◇ Le concept du « singe »
 - ◇ Savoir déléguer sans hypothéquer les résultats
 - ◇ Gérer de façon optimale le temps en réunion

□ Ce module est pour vous si

- Vous venez de prendre en charge une mission ou une fonction qui élargit votre périmètre d'action et risque d'être très chronophage
- Vous occupez une fonction dans laquelle vous devez gérer de nombreuses interfaces relationnelles avec de multiples sollicitations.
- Vous souhaitez vous donner les moyens de réussir encore mieux et plus sereinement en augmentant votre « réservoir temps »

Les + du module

- Un module qui favorise l'émergence d'un mode personnel d'organisation et de gestion du temps, et fournit des clés méthodologiques et relationnelles permettant de gagner du temps tout en restant authentique dans sa relation aux autres

□ Durée

- ✓ 3 jours / 2 sessions (2j+1j)



RÉUSSIR SES PRISES DE PAROLE EN PUBLIC

OBJECTIFS

- Oser s'exposer devant un public de décideurs
- Savoir séduire sur la forme et convaincre sur le fond
- Libérer son leadership en présentation devant un public
- Savoir prendre appui sur les objections, réactions négatives ou agressives pour convaincre
- Savoir piloter les interactions avec le groupe, faire participer pour emporter l'adhésion

POINTS CLÉS TRAITÉS

- Les incontournables de la préparation d'une présentation
- Les techniques de démarrage d'une réunion devant un groupe de décideurs
- La présentation :
 - ◇ La structuration
 - ◇ L'utilisation de supports visuels
 - ◇ La maîtrise de l'auditoire
 - ◇ Les attitudes non verbales
 - ◇ L'implication de l'auditoire
 - ◇ Le traitement des objections
- La reformulation impliquante
- Les techniques de sauvetage
- Stress qui fige ou trac qui mobilise le talent ?

☐ Ce module est pour vous si

- Votre fonction vous amène à convaincre des groupes : clients ou équipes internes
- Votre aisance en présentation constitue, dans votre entreprise, un facteur de réussite, de crédibilité et de légitimité


Les + du module

- Un module pour transformer en plaisir le stress des présentations et prendre confiance dans ses propres ressources et capacités personnelles pour réussir devant un groupe

☐ Durée

- ✓ 2 jours





formation de
formateurs
en
management
des hommes



FORMATEURS EN MANAGEMENT

Vers l'excellence !

OBJECTIFS

- Acquérir concepts, méthodes et pratiques pour animer avec un professionnalisme de haut niveau des sessions collectives de formation au management au sein d'une Organisation

POINTS CLÉS TRAITÉS

- Réussir le démarrage de l'animation d'une session de formation
- Animer une réflexion pédagogique autour du rôle du manager
- Animer un apport conceptuel - méthodologique – outil
- Animer un exercice ou un jeu interactif
- Animer des mises en situation concrètes
- (Miroir, feed-back, entraînement stop & go etc ...)
- Animer les outils d'appropriation d'une formation

THEMATIQUES MANAGERIALES CLES

- **Réflexion pédagogique autour du rôle du manager**
- **Poser le cadre de la relation, des attentes, des objectifs avec son collaborateur (le mobiliser de manière adaptée à sa situation) ... et en être la garant !**
- **Oser dire et savoir comment le dire (Les 2 situations fondamentales de management) :**
 - ✓ Quand et Comment annoncer une décision (difficile) et mobiliser sur sa mise en œuvre
 - ✓ Quand et Comment confier une tâche, une mission, une responsabilité et mobiliser sur sa mise en œuvre
- **Concept du « Singe » :**
 - ✓ Comment faire agir ses collaborateurs dans le cadre précis de leurs responsabilités et prérogatives – Comment ne pas porter leurs « singes »
- **Dire « Non » ?? :**
 - ✓ Quand et Comment exprimer un refus sans casser la motivation
- **Signes de reconnaissance positifs et négatifs (félicitation et recadrage) :**
 - ✓ C'est quoi ? Quels types de signes de reconnaissance ? Lesquels proscrire ?
 - ✓ Comment en faire des entretiens de motivation, de progression et de développement de la performance individuelle
- **De l'efficacité de sa communication ascendante :**
 - ✓ Comment faire binôme performant avec son chef
- **De l'efficacité de ses réunions de travail :**
 - ✓ Comment faire 1+1=3 avec son équipe
- **Les situations personnelles des participants formateurs :**
 - ✓ Travail sur les situations sur lesquelles chaque formateur souhaite aider ses participants managers
- Etc ... tout n'est pas écrit ... surprises

☐ Ce module est pour vous si

- Vous souhaitez en tant que formateur et coach en management acquérir ou consolider votre maîtrise de la pédagogie auprès de managers
- Vous êtes formateur « produit » voulant acquérir une plus grande maîtrise des leviers d'appropriation d'un savoir
- Vous êtes responsable de formation et souhaitez transmettre à votre équipe un langage, des pratiques et des méthodes pédagogiques communes

Les + du module

- Une approche multidimensionnelle de la performance managériale : dimension symbolique, émotionnelle, méthodologique, pratico-pratique du management des Hommes
- Une personnalisation du programme sur les situations vécues par vos clients managers
- Des animateurs-formateurs de formateurs eux-mêmes formateurs et coachs rompus aux situations d'animation les plus délicates, avides de transmettre leur savoir-faire

Modalités

- ✓ 5 jours / 2 sessions (3+2) + 2 jours optionnels
- ✓ 6 participants maximum
- ✓ Entretien distanciel préparatoire avec chacun
- ✓ 3 réunions collectives distancielles de consolidation à 1, 3, 6 mois
- ✓ 3 séances de supervision individuelle des pratiques en distanciel



LES VALEURS MANAGERIALES

LC2Conseil qui sous-tendent nos formations

1. L'exercice de l'autorité :

- ◆ Définir et être garant d'un cadre individuel et collectif,
- ◆ Connu et accepté de tous, respectueux de l'intégrité morale, mentale, professionnelle, physique des individus auxquels il s'applique,
- ◆ A l'intérieur duquel les collaborateurs peuvent exprimer leur initiative, leur créativité, leur inventivité, leurs compétences et savoir-faire.

2. Confiance ou Contrôle : Les deux !

- ◆ Adapter son niveau de confiance et de contrôle à l'enjeu et à l'autonomie avérée de l'exécutant
- ◆ Donner sa confiance dans un périmètre de responsabilités et d'actions clair et connu
- ◆ A choisir, mieux vaut un excès de confiance qu'un excès de contrôle, plus facile à réguler et corriger
- ◆ Et ... ne pas dire que l'on fait confiance si ce n'est pas le cas

3. Des valeurs concrètement incarnées créent une culture d'entreprise plus puissante que la stratégie :

- ◆ Pour fédérer et mettre en mouvement les collaborateurs
- ◆ Pour rester solides dans la tempête d'une crise
- ◆ Pour développer l'identité, la singularité de l'entreprise et son attractivité

4. La force du management directif sur les objectifs, participatif sur les voies et moyens :

- ◆ Des objectifs vécus comme une construction de quelque chose d'utile
- ◆ Des résultats à atteindre clairs, précis, quantifiés et datés
- ◆ La mobilisation de la force de proposition et d'initiative des collaborateurs sur les moyens de réalisation

5. Prendre soin de la santé psychique / mentale des collaborateurs :

- ◆ Sonder régulièrement la « météo personnelle » de chacun et de l'équipe
- ◆ Anticiper les risques psychosociaux
- ◆ Equilibrer contrôle de la qualité du travail et contrôle de la Qualité de Vie au Travail

6. Culture du Retour :

- ◆ Prendre le temps de bilancer une action, un projet, une mission : RETours d'Expérience
- ◆ Donner des signes de reconnaissance circonstanciés sur le travail : Points de réussite, points d'accompagnement – amélioration
- ◆ Donner des signes de reconnaissance +/- également au collectif de travail

7. Exigence et ambition :

- ◆ Vouloir accomplir une « œuvre », en tant que manager, pas juste « faire le travail »
- ◆ Prendre et demander des engagements concrets, et s'y tenir : Qui Fait Quoi pour Quand, Quels Résultats visés



- ◆ Vouloir emmener ses collaborateurs au-delà de là où ils seraient allés seuls
- ◆ Fixer des priorités claires, bien bornées dans le temps
- ◆ Agir dans sa zone de responsabilités (quelle est-elle ?) et faire agir ses collaborateurs dans la leur

8. Bien-traitance :

- ◆ Confier des travaux, tâches, missions à l'utilité avérée
- ◆ Aider les collaborateurs vers la réussite : Jouer les forces de ses collaborateurs, pas leurs faiblesses, les aider à développer confiance et estime de soi professionnelles
- ◆ Être attentif à demander dans les limites de chacun, pas au-delà
- ◆ Nourrir régulièrement de signes de reconnaissance
- ◆ Faire preuve au quotidien de petites attentions
- ◆ Être attentif à préserver des espaces et temps permettant la concentration, protéger des interférences permanentes
- ◆ Mobiliser les collaborateurs sur l'Important Urgent ; L'Urgent peu Important attendra ...
- ◆ Exiger la recherche de la qualité, la rigueur, pas la perfection absolue : Se reconnaître et leur reconnaître le droit à l'erreur

9. Promouvoir l'attitude positive :

- ◆ Désactiver le syndrome de la plainte :
 - ✓ Clarifier et si possible élargir le périmètre d'action de chacun – rendre acteur des situations
 - ✓ Aider les collaborateurs à prendre une réalité qu'ils ne peuvent pas changer comme une donnée à prendre en compte, pas comme un problème à résoudre. S'il n'y a pas de solutions, alors il n'y a pas de problème
- ◆ Désamorcer le syndrome de nostalgie du passé révolu :
 - ✓ Aider les collaborateurs à se focaliser sur les actions présentes possibles et les ressources et moyens disponibles

10. Promouvoir l'altérité :

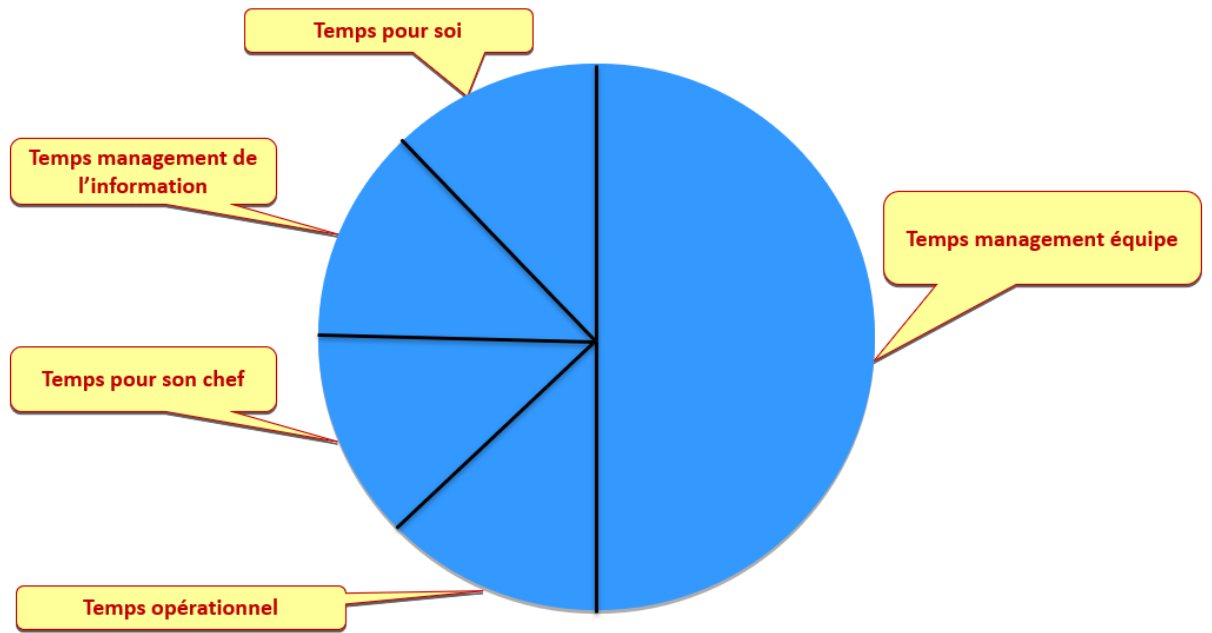
- ◆ Chercher à comprendre le point de vue de l'autre plutôt que le juger
- ◆ Accepter que nos interlocuteurs de travail sont ou fonctionnent rarement comme nous en avons rêvé ; Comment faire positivement avec ?
- ◆ Exprimer clairement ses besoins et tenir compte de ceux des autres
- ◆ Chercher des solutions avec les autres plutôt que seul
- ◆ Offrir et demander de l'aide
- ◆ Faire crédit d'intention à l'autre plutôt que procès d'intention
- ◆ Développer un leadership empathique : la bonne proximité, la bonne distance

11. Savoir manager son chef :

- ◆ La relation hiérarchique, une responsabilité 50/50 dans la prise en compte des attentes de l'un par l'autre
- ◆ La relation hiérarchique, ni rebelle ni soumis :
 - ✓ Se positionner, prendre et tenir ses engagements
 - ✓ Savoir lui faire crédit d'intention et de compétence (vs procès d'intention), savoir accepter des consignes ou demandes sans être convaincu de leur pertinence
 - ✓ Collaborer, vouloir être ressource, consentir un effort
 - ✓ Agir aussi à son service, le considérer lui aussi parfois comme un client – Faire avec lui, pas sans, encore moins contre
 - ✓ Oser chercher à le convaincre, à lui « vendre » des idées nouvelles
 - ✓ Oser lui dire « Non » et faire des propositions alternatives recevables
 - ✓ Oser lui donner du retour, lui faire des demandes claires
 - ✓ Informer régulièrement et en transparence, se tenir informé



12. La chrono structure idéale du manager opérationnel :



Pour plus d'informations :
Rendez-vous sur notre site LC2Conseil.fr
ou contactez-nous au 02 97 21 33 03



Arsenal de Terre
21 Boulevard du Général Philippe Leclerc
56100 Lorient
Tél : 02 97 21 33 03
contact@lc2conseil.fr
www.lc2conseil.fr

