

PARCOURS

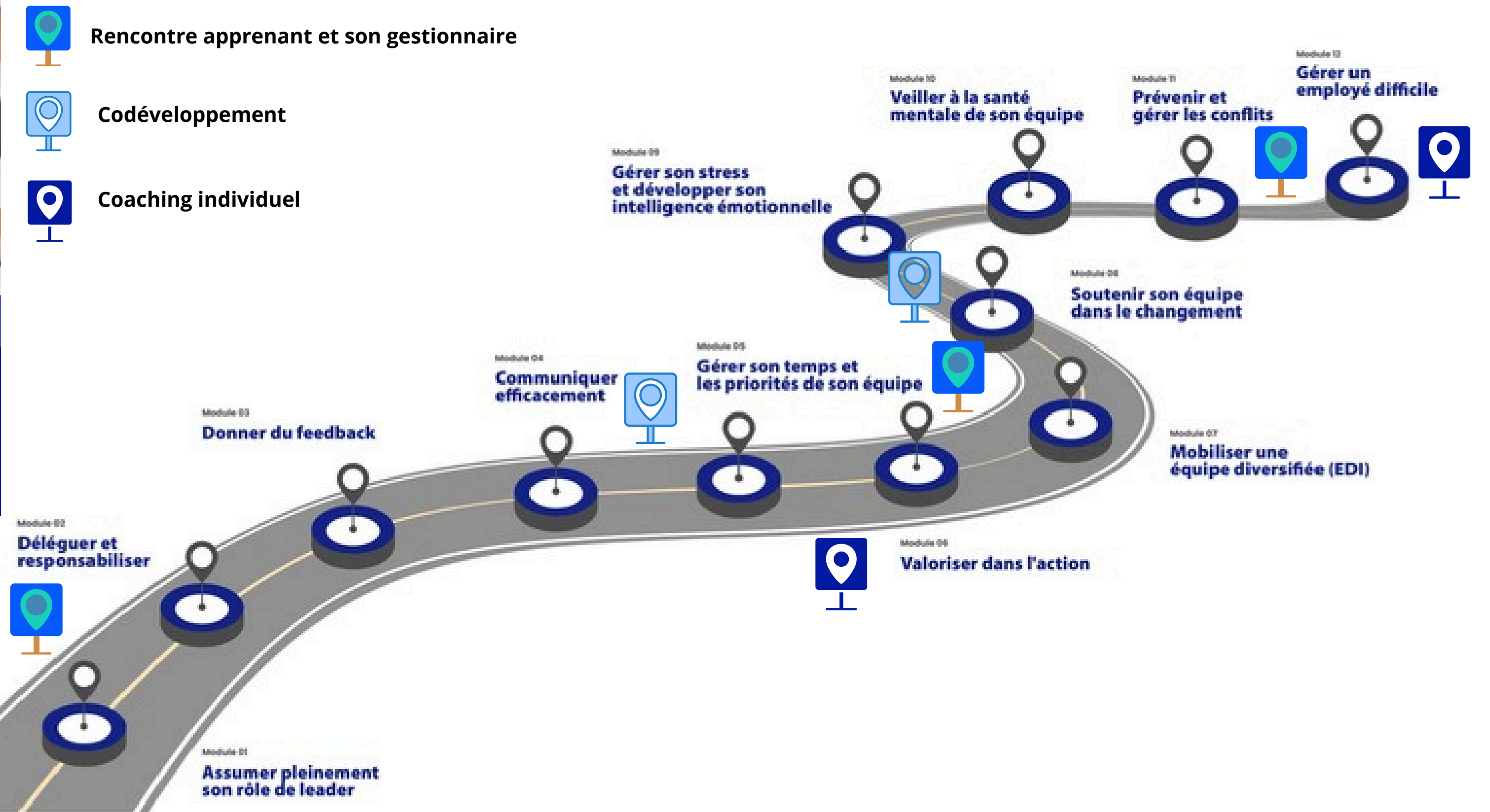
Gérer une équipe

Pour gestionnaires
12 modules de 2 ou 3 heures | présentiel ou virtuel | français ou anglais
Approche flexible - vous choisissez les modules et les activités souhaités

Parcours de formations



Outiller les gestionnaires à gérer une équipe et exercer un leadership inspirant dans la réalité d'aujourd'hui.



1. Assurer pleinement son rôle de leader

Raison d'être de la formation

Clarifier et s'approprier les attentes portées envers un leader dans le contexte actuel

Résultats concrets

- S'approprier concrètement les différents rôles du leader
- Prendre conscience de ses réflexes et de ses points de vigilances
- Exercer un leadership de proximité, se positionner en leader amical sans être trop ami avec ses collègues et gagner la confiance de son équipe
- Démystifier les responsabilités d'un gestionnaire versus celles des ressources humaines (RH) et du patron

Outils pratico-pratiques

- Le rôle et les 3 leviers d'influence du gestionnaire d'équipe
- Dilemmes du quotidien - outil pour s'élever et anticiper les impacts de ses actions sur son équipe
- 4 repères pour être un gestionnaire amical sans être trop ami avec ses équipiers
- Une approche pour partager des informations impopulaires à son équipe – s'allier authentiquement avec l'équipe de direction

Formation dynamique

- **Brève discussion d'introduction** : l'évolution du rôle du leader au cours des dernières années
- **3 mises en situation inspirées du quotidien (études de cas)** : se positionner en leader amical sans être trop ami avec son équipe – où tracer la ligne
- **Vote en temps réel (et discussion)** : statistiques sur les meilleures pratiques de gestion
- **Pluie d'exemples** : questionnement des participants sur les défis à se positionner comme patron et exemples de l'animateur
- **4ème Mise en situation (étude de cas)** annoncer une nouvelle prise par la direction pour laquelle je ne suis pas d'accord
- **Discussion dirigée** : leader versus les ressources humaines (RH) et le patron – qui est responsable de quoi?



À une époque où les attentes des employés sont très élevées et les enjeux d'absentéismes de plus en plus fréquents, il devient ambigu pour le gestionnaire de définir son rôle et d'assumer pleinement ses fonctions tout en préservant l'équité dans l'équipe. Cette formation lui offre des outils pour se repérer et orienter ses actions.

Contexte

2. Déléguer et responsabiliser

Raison d'être de la formation

Déléguer efficacement et développer les compétences et l'autonomie de ses équipiers

Résultats concrets

- Déléguer des responsabilités (et non des tâches)
- Présenter ses délégations de façon stimulante
- Éviter le micro management
- Assurer un suivi mobilisant à distance et en présentiel

Outils pratico-pratiques

- Carré de sable de la délégation pour préparer et présenter sa délégation – 4 incontournables
- 6 questions clés pour valider la compréhension du projet (parce que *Est-ce clair? As-tu des questions?* ne fonctionnent pas 😊)
- Une approche pour responsabiliser l'employé dans la réussite du projet
- 3 trucs pour gérer les résistances

Formation dynamique

- **Brève discussion d'introduction** : pourquoi est-ce difficile de déléguer et comment se responsabiliser devant ces défis
- **Débat et vote** : tâches versus responsabilités
- **Démonstration (étude de cas)** : transformer une tâche en une responsabilité
- **Échanges dirigés** : meilleures questions de validation et stratégies de suivi
- **Pluie d'exemples** : adapter sa délégation à l'employé - exemples de l'animateur et des participants
- **Défi en sous-groupe** : pratiquer une délégation
- **Étude de cas** : jusqu'où faire confiance
- **Partage de trucs et astuces** : quoi faire lorsque rien ne fonctionne – employé fermé et résistant



Déléguer efficacement de façon à développer les compétences de ses collaborateurs est au cœur des responsabilités du gestionnaires ; sa bouée de sauvetage pour éviter la surcharge de travail.

Il n'y a pas de grands leaders qui ne savent pas déléguer ; cela requiert de faire confiance, de bien définir sa vision (le résultat final attendu) et d'intéresser les équipiers à ses projets.

Contexte

3. Donner du feedback (rétroaction)

Raison d'être de la formation

Offrir efficacement de la rétroaction en continu et générer de la performance

Résultats concrets

- Développer son aisance à donner de la rétroaction constructive (d'amélioration) en continu
- Communiquer des attentes claires
- Formuler des rétroactions précises et soutenir l'employé dans la prise de conscience et l'identification de solutions
- Adapter les feedbacks selon différents contextes

Outils pratico-pratiques

- Les 3 règles d'or de la rétroaction
- Une approche pour présenter une rétroaction claire et engageante
- Un outil pour structurer sa rétroaction
- 3 trucs pour interagir avec un employé résistant ou fermé

Formation dynamique

- **Brève discussion d'introduction** : comment vous aimez recevoir votre feedback constructif (d'amélioration)?
- **Démonstration** : outil pour structurer une rétroaction
- **Pluie d'exemples** : identifier spécifiquement les comportements à adapter et prioriser - exemples vécus par l'animateur et partage des cas des participants
- **Mise en situation (étude de cas)** : préparer et offrir des rétroactions constructives
- **Mission en sous-groupe** : pratiquer à donner une rétroaction d'amélioration
- **Association d'images et discussion dirigée** : se responsabiliser et gérer l'inconfort entourant une rétroaction constructive
- **Discussion dirigée de fermeture** : quoi faire lors des cas d'exception (employé pleur, crie ou fait preuve de fermeture)



Pas facile de donner de la rétroaction constructive (dire à quelqu'un qu'il n'a pas bien fait son travail). Les gestionnaires sont préoccupés à l'idée de vexer ou démotiver l'employé. Ils craignent qu'il boude, s'absente ou démissionne. L'idée d'un grief ou d'une plainte d'harcèlement nourrit ses pensées. La formation Feedback recadre les craintes, développe l'aisance à formuler ses observations et outille les gestionnaires pour qu'ils offrent des rétroactions précises et soutenantes au fur et à mesure.

Contexte

4. Communiquer efficacement (4 couleurs)

Raison d'être de la formation

S'outiller pour communiquer efficacement avec les différents profils de personnalités (4 couleurs), prendre conscience de son impact sur les autres et se doter d'une vision globale des besoins de son équipe

Résultats concrets

- Revisiter son profil et prendre conscience de ses forces et de ses points de vigilances
- S'outiller pour communiquer fluidement et efficacement avec chacun des 4 profils de personnalité

Outils pratico-pratiques

- Les profils de personnalité en 4 couleurs
- Caractéristiques pour reconnaître les 4 profils
- Trucs de communication dans l'action

Formation dynamique

Les participants complète un autodiagnostic avant l'atelier

- Explication et démonstration des 4 profils incluant les forces, points de vigilance, impact sur les autres.
- **Mise en situation et discussion dirigée** : comment influencer, mobiliser, convaincre et reconnaître chacun des profils
- Mises en situation cocasses pour cristalliser les souvenirs

Spécificité

Les animateurs du Réseau Annie RH sont certifiés pour animer Insight, DISC, Nova, IDS. Nous offrons également un autodiagnostic gratuit. Vous choisissez l'outil souhaité en fonction de votre budget.

Réseau Annie RH offre cette formation en 1 ou 2 modules. Le 2ème atelier : Le portrait d'équipe est une activité de **consolidation d'équipe** permettant de créer une carte des profils des participants et de faire émaner les constats sur les forces et points de vigilance de l'équipe.

Il est possible d'ajouter ce 2ème module au parcours



Le gestionnaire explique un projet à son équipe : des gens comprennent parfaitement, d'autres sont dans le néant. Le gestionnaire est à se dire : « mais qu'est-ce qui ne va pas avec eux ? »
Pas facile de connecter authentiquement et de converser agilement avec tous les employés.

La formation Communication efficace permet aux gestionnaires de comprendre leur propre profil (incluant leur impact sur les autres) et celui de leurs équipiers et les outille pour adapter leur message dans l'action.

Contexte

5. Gérer son temps et les priorités de son équipe

Raison d'être de la formation

Optimiser ses résultats et accroître son efficacité et celle de son équipe en utilisant judicieusement son temps et améliorant ses habitudes de travail.

Résultats concrets

- Démystifier les mythes et réalités en gestion du temps
- S'approprier des astuces pour éviter les grugeurs de temps
- Revisiter ses priorités avec une version adaptée de la Matrice d'Eisenhower (urgent versus important)
- Rééquilibrer ses activités avec un outil pour prendre conscience de ses habitudes et de l'utilisation de son temps

Outils pratico-pratiques

- Roue de l'équilibre
- Matrice d'Eisenhower et l'art de la planification
- Le temps collectif – critères pour déterminer le temps de concentration et de collaboration
- 5 pièges, trucs et astuces

Formation dynamique

- **Brève discussion d'introduction**: ordonnancer 5 actions à réaliser en contexte stressant – on ne priorise pas tous de la même façon ; il y a plusieurs bonnes réponses
- **Réflexion individuelle**: roue de l'équilibre et prise de conscience
- **Vote en grand groupe** : mythes et réalité sur la gestion du temps – meilleures pratiques
- **Exercice individuel et mission en sous-groupe**: assignation de mon temps au cours du prochain mois – trouver l'équilibre pour éviter d'être perpétuellement en gestion d'urgence
- **Discussion dirigée (étude de cas)**: optimiser le temps de son équipe – temps individuel versus collaboratif
- **Discussion dirigée de fermeture**: quoi faire lorsqu'on n'y arrive toujours pas.



L'éternel sentiment de manquer de temps combiner aux perpétuels changements propulsés notamment par l'IA sont énergivores.

En découle des habitudes déplorables telles qu'un feu roulant d'urgences. Il y a aussi le fait de continuellement répéter que « nous sommes débordés » permettant ainsi de justifier de ne pas réaliser certaines tâches. Tout cela n'est pas sans incidence sur les équipes.

Contexte

6. Valoriser dans l'action

Raison d'être de la formation

Développer ses réflexes à débusquer des occasions pour valoriser son équipe, diversifier ses outils de reconnaissance et transmettre une rétroaction positive ayant l'impact souhaité

Résultats concrets

- Valoriser son équipe – partie intégrante du rôle du leader
- Surmonter ses freins et ses croyances limitantes
- Aller au-delà de "transférer les bonnes nouvelles" – regarder autrement pour provoquer des occasions de valorisation
- Se mettre à jour quant aux attentes des différentes générations et personnaliser ses approches de reconnaissance

Outils pratico-pratiques

- 5 P d'une reconnaissance d'impact
- La dopamine: un levier pour stimuler les comportements souhaités
- Approche numérique de la valorisation: 2 chiffres repères
- Rôle et attentes envers le patron en matière de reconnaissance

Formation dynamique

- **Brève discussion d'introduction:** réactions relatives aux récentes statistiques et les meilleures pratiques de reconnaissance
- **Démonstration:** différence entre politesse et reconnaissance
- **Mise en situation (étude de cas):** débusquer des occasions de reconnaissance
- **Discussion dirigée:** développer une culture de reconnaissance dans son équipe
- **Pluie d'exemples:** débusquer des occasions pour valoriser ses équipiers dans l'action (exemples de l'animateurs et questions/exemples des participants)
- **Défi en sous-groupe:** répondre aux croyances limitantes proposés
- **Partage d'expérience:** les gains et les limites de la reconnaissance – possible de trop reconnaître un collaborateur?
- **Réflexion individuelle:** cartographier son équipe – personnaliser ses approches de valorisation



Pas facile de valoriser son équipe dans l'action. D'abord, les gestionnaires n'ont pas que cela à faire ; le temps manque.

De plus, certains employés ont d'énorme attente de reconnaissance alors d'autres semblent insensibles. Où est l'équilibre? Qu'est-ce qui est attendu des leaders en matière de reconnaissance?

Contexte

7. Mobiliser une équipe diversifiée

Raison d'être de la formation

S'approprier les leviers de mobilisation et reconnaître les comportements de gestion ce qui engagent vraiment les employés.
Recadrer l'impact du salaire dans la mobilisation au quotidien.

Résultats concrets

- Identifier les leviers de la mobilisation (et de la démobilisation)
- Personnaliser ses approches pour nourrir l'engagement
- Créer une équipe inclusive et collaborative – soutenir l'acceptation et développer l'appartenance

Outils pratico-pratiques

- Facteurs de satisfaction et d'insatisfaction versus ceux de mobilisation (défaire les mythes)
- Le coffre-fort de l'engagement: une combinaison personnelle parmi des familles de choix (sens et affiliation, expertise et valorisation et autonomie, pouvoir d'agir)
- Le temps, un levier d'engagement

Formation dynamique

- **Brève discussion d'introduction (mise en situation) :** lier besoins et mobilisation
- **Réflexion individuelle (rapide) :** qu'est-ce qui vous motive à donner votre 110% ?
- **Démonstration :** facteurs de satisfaction versus de mobilisation
- **Pluie d'exemples :** partage des exemples des participants et de l'animateur
- **Démonstration :** coffre-fort de l'engagement
- **Mise en situation (étude de cas) :** retour sur la réflexion individuelle du 110% (constats) et comment mobiliser les différents profils d'une équipe diversifiée
- **Mission en sous-groupe :** de quoi les employés ont-ils vraiment besoin?
- **Discussion dirigée de fermeture :** quoi faire lorsque rien ne fonctionne? Départir enjeu d'engagement et employé difficile



L'employé n'a pas eu l'augmentation salariale ou la promotion convoitée. Pas facile d'être un leader mobilisateur dans ces conditions!
Pas facile non plus de stimuler l'engagement de chaque membre d'une équipe diversifiée: différences générationnelles, de profil académique, de background culturel.

Contexte

8. Soutenir son équipe dans le changement

Raison d'être de la formation

S'outiller pour préparer les changements et impliquer son équipe afin de faciliter l'adhésion à la nouvelle réalité et pour anticiper et gérer les réactions.

Résultats concrets

- Se familiariser avec le défi que représente le changement pour l'humain et les organisations
- Reconnaître les changements, même mineurs, qui requièrent l'accompagnement de l'équipe
- S'outiller pour préparer et communiquer efficacement avant et en période de changement (5 outils)
- Se familiariser avec les étapes d'adaptation à une nouvelle situation
- S'approprier un outil pour reconnaître les comportements du leader facilitant l'adoption au changement à chacune des étapes

Outils pratico-pratiques

- Courbe d'adaptation au changement et les comportements du gestionnaire requis à chaque étape
- 5 outils de préparation du changement : Analyse de risques, Analyse d'impacts, Analyse de faisabilité, Plan de communication, Plan de gestion du changement

Formation dynamique

- **Brève discussion d'introduction**: réactions aux statistiques sur les taux de succès des projets de changement?
- **Démonstration à partir du cas d'un participant**: les étapes d'adaptation au changement
- **Discussion dirigée**: les indicateurs qu'une modification requière un accompagnement de l'équipe?
- **Mises en situation (étude de cas)**: les comportements attendus des gestionnaires aux 6 étapes névralgiques
- **Démonstration**: 5 outils pour préparer un changement et impliquer son équipe
- **Défi individuel et en sous-groupe**: pratiquer 1 ou les 5 outils de préparation d'un changement(en fonction de la durée de l'atelier)



Intelligence artificielle (IA) et mise à jour continue des processus et outils de travail ; les changements s'intensifient et s'accélèrent.

Par facile pour un gestionnaire de gérer authentiquement ses propres résistances et de donner l'exemple. Rien de simple à veiller à la santé mentale de ses équipés, de respecter leur rythme individuel et de déployer les changements requis dans les délais impartis.

Contexte

9. Développer son intelligence émotionnelle et gérer son stress

Raison d'être de la formation

Accroître sa capacité à auto-gérer ses émotions (incluant son stress) et à interagir fluidement avec des personnes émotives.

Résultats concrets

- (Re) visiter les clefs de l'intelligence émotionnelle
- S'approprier 3 outils pour décoder ses émotions en temps réel
- Se familiariser avec les mécanismes qui génèrent des émotions intenses, notamment le stress
- S'approprier 2 outils pour réguler ses émotions et éviter les débordements émotifs

Outils pratico-pratiques

- 3 approches pour connecter avec soi-même et reconnaître ses émotions dans l'action
- L'escalier (5 marches) pour naviguer ses émotions au quotidien
- 2 trucs pour prévenir les débordements émotifs

Formation dynamique

- **Brève discussion d'introduction (mise en situation) :** l'importance de l'intelligence émotionnelle et sociale
- **Démonstration :** les 4 composantes de l'intelligence (IE) émotionnelle
- **Mise en situation 1 :** quel est mon problème? Reconnaître les besoins reliés à la gestion des émotions
- **Démonstration :** 3 outils pour reconnaître ses émotions dans l'action
- **Pluie d'exemples :** exemples vécus de l'animateur et cas des participants
- **Mise en situation 2 :** comment réguler ses émotions?
- **Démonstration :** les 5 marches de l'escalier pour naviguer ses émotions
- **Défi en sous-groupe :** mes boutons émotifs et ma phrase aidante
- **Discussion dirigée de fermeture :** la suite en matière de développement de l'intelligence sociale

Spécificité

Cette formation est offerte en 1, 2 ou 3 modules pour plus d'approfondissement.



Interagir avec des humains implique systématiquement de naviguer des réalités émotives. Les gestionnaires, experts dans leur domaine, sont démunies devant le défi que représente la gestion des relations, des perceptions et des émotions de tous.

Cet atelier forme les leaders pour qu'ils reconnaissent d'abord leurs propres émotions et développent leur aisance à parler de leurs besoins émotionnels et les outils pour connecter authentiquement avec les émotions des autres.

Contexte

10. Veiller à la santé mentale de son équipe

Raison d'être de la formation

Communiquer avec bienveillance, préserver la santé mentale et favoriser la présence au travail. Unir et équilibrer performance de l'équipe et accommodement dans l'action.

Résultats concrets

Prendre conscience de ses comportements de gestion et de leurs incidences sur la prévention de la santé mentale

- Analyser les situations dans l'action et reconnaître les signes évocateurs
- S'approprier les comportements de gestion contribuent au maintien d'une saine santé mentale
- Soutenir un employé fragilisé et éviter les absences prolongées
- Équilibrer performance et accommodement dans l'action

En langage technique, les comportements de gestion à adopter sont les facteurs de protection des risques psychosociaux.

Nous focussons sur les quatre suivants : 1) l'autonomie au travail, 2) la valorisation et la reconnaissance, 3) le soutien du gestionnaire dans l'action et 4) le climat de travail facilitant le soutien entre pairs.

Outils pratico-pratiques

- grille d'analyse de son état de santé ou de celle des membres de son équipe
- auto-diagnostic de santé mentale et psychique
- liste de contrôle (check list) des comportements de gestion à adopter
- une marche à suivre pour accompagner un employé fragilisé et éviter une absence prolongée

Formation dynamique

- **Brève discussion d'introduction** : la santé mentale, plus que l'absence de symptômes?
- **2 mises en situation (2 études de cas)** : tout n'est pas un enjeu de santé mentale ; les émotions négatives telles la peine et la tristesse sont humaines. Reconnaître et anticiper les besoins en matière de santé mentale
- **Démonstration** : 3 situations où les solutions peuvent apparaître contre-intuitives
- **Discussion dirigée** : démêler bienveillance et manque de courage (la bienveillance n'est pas une justification pour éviter les discussions difficiles mais bien la façon de les aborder)
- **Pluie d'exemples** : identifier et soutenir un employé en difficulté (exemples réels de l'animateur et cas des participants)
- **Mission en sous-groupe** : préparer ou pratiquer une discussion pour aborder les besoins d'adaptations



Les défis liés à la santé mentale se multiplient. La réalité générationnelle, les obligations légales de l'employeur, la pression vécue par les équipes, les changements continus, notamment avec l'IA mettent tout le monde du défi.

Les gestionnaires se sentent démunies d'abord face à leur rôle puis en lien avec les comportements à adopter dans l'action.

Cette formation clarifie les attentes et le rôle du leader en lien avec la santé mentale de ses équipiers et propose des outils pour interagir avec un employé fragilisé tout en veillant à l'équité dans l'équipe.

Contexte

11. Prévenir et gérer les conflits

Raison d'être de la formation

s'outiller pour aborder et solutionner une situation conflictuelle ou potentiellement problématique.

Résultats concrets

- Reconnaître un conflit d'une différence d'opinion. Revisiter les conditions donnant naissance à un conflit
- Lorsque je suis partie à un conflit – outil pour préparer et aborder une situation conflictuelle de façon responsable
- Lorsque je médie un conflit entre 2 personnes – approche en 4 étapes pour accompagner les parties à faire des prises de conscience et échanger de façon authentique
- Reconnaître et démystifier les mécanismes de protection

Outils pratico-pratiques

- Regarder au-delà des apparences – percevoir les enjeux de personnalité à travers des revendications du quotidien
- 4 étapes pour médier un conflit entre des personnes de notre équipe
- Préparer et aborder une situation conflictuelle en 7 étapes
- Les 4 mécanismes de protections les plus commun

Formation dynamique

- **Discussion d'introduction rapide (2 mises en situation):** reconnaître ce qu'est et n'est pas un conflit (tous les désaccords ne sont pas des conflits)
- **Discussion dirigée:** conditions entourant l'émergence d'un conflit
- **Démonstration 1:** approche pour médier un conflit en deux personnes
- **Mise en situation:** comment faciliter les échanges entre des personnes émotives
- **Démonstration 2:** préparer et aborder une situation délicate et émotive
- **Pluie d'exemples:** comment initier une discussion courageuse
- **Partage d'expérience:** reconnaître et déjouer les mécanismes de protection



Qu'on soit partie à un conflit ou qu'on doive médier une situation conflictuelle entre deux personnes de notre équipe, il n'y en a pas de facile pour le gestionnaire qui aura tendance à procrastiner. Se faisant, son inconfort s'accroît et la situation se détériore.

Cette formation vise à aiguïser les réflexes des gestionnaires pour qu'ils identifient et interviennent promptement lorsqu'une charge émotive se développe.

Contexte

12. Gérer un employé difficile

Raison d'être de la formation

S'outiller pour identifier les employés difficiles, encadrer efficacement les comportements déviants et, au besoin, utiliser des mesures disciplinaires

Résultats concrets

- Recadrer et créer un sentiment d'urgence
- S'approprier un outil de diagnostic pour identifier les raisons du comportements déviants et la stratégie d'intervention appropriée
- Communiquer des attentes claires virtuellement et en face à face
- Assurer des suivis sans exaspérer
- Documenter ses interventions et discipliner au besoin

Outils pratico-pratiques

- Employé difficile, employé en difficulté et personnalité difficile – les signes à observer et les actions à poser
- Diagnostic et plan d'action - 6 causes et solutions
- FESS – 4 étapes pour encadrer un employé difficile

Formation dynamique

- **Discussion d'introduction** : différence entre un employé en difficulté, un employé difficile et une personnalité difficile
- **Démonstration** : outil de diagnostic
- **Mise en situation (étude de cas)** : associé les causes aux bons comportements de gestion
- **Pluie d'exemples de recadrement dans l'action** : exemples vécus de l'animateur et expériences des participants
- **Partage d'expérience** : quand est-il temps de documenter ses interventions?
- **Mission en sous-groupe** : pratiquer une rencontre de recadrement
- **Discussion dirigée** : comment se responsabiliser en présence d'inconfort à passer à l'action



Les gestionnaires connaissent bien ce qu'est un employé difficile. Bien que ces employés soient peu nombreux, ils consomment une quantité démesurée de temps du leader, de son attention et de son énergie.

Pas facile pour le gestionnaire ; ces employés difficiles alimentent les tensions, mine le climat d'équipe et cause des iniquités.

Cette formation développe la confiance du gestionnaire face à ces situations. Cet atelier outille les leaders pour diagnostiquer les enjeux et identifier le bon ton, connecter leur courage et à se mobiliser pour passer promptement à l'action.

Contexte

Réseau Annie RH

Formation | Consultation



www.reseau-annie.ca



info@reseau-annie.ca



Pour rejoindre notre
communauté facebook



Réseau Annie RH

www.reseau-annie.ca