

bienveillance et exigence... nouveaux leviers



de réussite

Aujourd'hui la rentabilité ne peut plus venir que de l'augmentation de vos prix de vente. Il faut aller reconquérir les 30% d'efficacité que vos équipes ont perdus. Hyper technologie, carotte et bâton, stress et urgence... ça ne fonctionne plus ! Votre défi pour l'avenir est de réussir à changer de cap et de réinventer votre management.

PERSONNES CONCERNÉES

Ce programme s'adresse aux managers qui sont vraiment prêts à se remettre en question

Groupes : 6 à 8 participants maximum

OBJECTIFS

- Redonner du sens au métier de chacun
- Utiliser les avancées des sciences comportementales pour piloter autrement
- Améliorer toutes les étapes de "l'expérience collaborateur"
- Redéployer sa communication en utilisant l'intelligence positive
- Optimiser le temps disponible pour soi et pour toute l'équipe

DUREE

2 x 2 jours à 2 mois d'intervalle

LE PLUS PEDAGOGIQUE

Dans ce stage on remet tout à plat ! Le temps, les habitudes, son rapport aux autres et à soi-même. On parle de confiance, de leadership, de projet, de management visuel, d'épanouissement. Le manager dont les entreprises ont besoin aujourd'hui n'est plus un "expert contrôlant" mais un "leader positif" un "mentor inspiré et confiant".

CONTENU

Etat des lieux

- Pourquoi bosser chez Google ou Apple paraît si séduisant ?
- Et si le salaire n'était plus suffisant ?
- Qu'avez-vous à offrir à vos équipes ?

Les leviers de la bienveillance au travail

- Donner du sens au quotidien : expliquer, éclairer, donner des perspectives...

- De l'accueil en passant par toutes les étapes, repenser l'expérience collaborateur et l'image employeur.
- Développer en parallèle les axes de l'exigence et de la bienveillance pour que cette dernière ne devienne pas du laxisme.

Les outils de l'intelligence positive et collective

- Plus d'autonomie, plus de défis et de délégations motivantes.
- Plus de développement et de reconnaissance.
- Changer sa culture de l'erreur et du contrôle
- Les "5 outils du sage"

Gestion du temps et des priorités

- Votre temps est précieux, arrêtez d'en perdre !
- Etes-vous au clair avec les priorités de votre poste et celles de vos équipes, ou est-ce que ce sont les emails qui gèrent vos agendas ?
- Perdez vos mauvaises habitudes individuelles et collectives et bossez efficacement (Planning "My Obeya"/ Morning meeting / Point hebdo / Anticipation / Présence terrain...)

"Le directeur d'une importante banque suisse convoqua un jeune embauché. Par erreur celui-ci venait d'envoyer à toute l'entreprise un email "saignant" au sujet de sa chef qu'il traitait de grosse vache. Celui-ci se contenta de lui faire remarquer que son email était rempli de fautes d'orthographe et lui donna 3 mois pour changer cette situation sinon il serait licencié. Ce jeune déploya des efforts énormes et fit des progrès spectaculaires. A ce jour il est toujours employé de la banque."