

La tête à Outils

Thèmes :

1. Le management situationnel
 - a. Le gestionnaire doit adapter son style leadership (management) à chacun de ses collaborateurs. Il n'y a pas un style idéal, mais des styles adaptés à diverses situations en fonction du contexte et du niveau de maturité du collègue de travail.
2. Le modèle SCORE
 - a. Symptôme / causes / objectifs / ressources / effets
 - b. Le modèle SCORE est un outil qui sert à diagnostiquer les causes d'une situation non satisfaisante et aide à la recherche de nouvelles solutions, que ce soit au niveau personnel ou professionnel.
3. La fixation d'objectif : SMART
 - a. Fixer des objectifs est le principal moyen d'assurer une vraie responsabilisation des individus. L'objectif permet à chacun de se prendre en charge et d'organiser son travail comme il le souhaite. Définir des objectifs aide à une meilleure compréhension, à une meilleure communication et à une vision plus globale, incitant à plus de confiance et d'implication
4. Les champs de forces de Kurt Lewin
 - a. Le Diagramme du Champ de Force supporte qu'un problème donné est maintenu en équilibre grâce à l'interaction de deux ensembles de forces en opposition. Celles cherchant à favoriser le changement : les forces d'entraînement. Et celles essayant de préserver le statu quo : les forces de résistance. Afin que n'importe quel changement puisse se produire, les forces d'entraînement doivent excéder les forces de rétention.
5. La matrice d'Eisenhower
 - a. L'urgence et l'importance
 - b. Le temps est limité et le nombre de choses à faire peut-être exponentiel. Il faut donc faire des choix et prioriser. En mettant la priorité sur l'importance plutôt que l'urgence, nous pouvons obtenir le sentiment de travailler sur les bonnes choses à court, moyen et long terme. La matrice d'Eisenhower, s'avèrera un précieux outil en gestion du temps et des priorités.

6. Analyse stratégique SWOT (FFOM)
 - a. Force / faiblesse / opportunité / menace
 - b. L'analyse SWOT est un outil d'analyse stratégique. Il combine l'étude des forces et
 - c. des faiblesses d'une organisation avec celle des opportunités et des menaces de son environnement. Le but de l'analyse est de prendre en compte dans la stratégie, à
 - d. la fois les facteurs internes et externes, en maximisant les potentiels des forces et des opportunités et en minimisant les effets des faiblesses et des menaces.

7. L'outil de Deming : PDCA
 - a. Plan / Do / Check / Act (Planifier / Réaliser / Vérifier / Améliorer)
 - b. Cette méthode présente les 4 phases à enchaîner successivement afin de s'inscrire dans une logique d'amélioration continue qui consiste, à la fin de chaque cycle, à remettre en question toutes les actions précédemment menées afin de les améliorer.

8. La carte heuristique (Mind Map)
 - a. Le Mind Map est un outil de créativité qui permet de synthétiser les pistes de solutions émises afin de pouvoir les évaluer puis les approfondir. Il permet une meilleure sollicitation du potentiel créatif des participants

9. Les facteurs de motivation de Vroom.
 - a. La motivation dépend d'un processus complexe à 3 dimensions : la valence V (cela vaut-il la peine?) , l'expectation E (suis-je capable?) , l'instrumentalité (qu'est-ce que j'y gagne?). Il faut déterminer la valeur de chacune de ces trois dimensions pour le collaborateur.

10. L'aptitude à la délégation
 - a. Cet outil permet au gestionnaire de prendre conscience de son aptitude à la délégation, il met en évidence 3 critères ; la confiance, le temps et le style de management. Cet outil permet de faire un point précis sur son aptitude à la délégation et à apprendre à mieux se connaître.

11. Le cycle du changement
 - a. Ce concept permet de décrire les attitudes successives adoptées par la plupart des personnes face à une annonce de changement : déni, résistance, exploration, mobilisation. La conduite du changement consiste à passer le plus rapidement possible chacun des stades pour arriver à l'acceptation de la mobilisation

12. L'analyse de son emploi du temps

- a. Cet outil permet de noter précisément toutes ses activités et de les évaluer selon trois critères ; le critère **valeur ajoutée**, le critère **urgence** et le critère **plaisir**. Il permet de répertorier les activités journalières par ordre chronologique et de mesurer la dispersion de l'activité du gestionnaire.

13. La stratégie de Disney (créativité)

- a. Découvrez une méthode utilisée par le génie de Disney afin de réaliser vos projets, vos rêves ! Faites la rencontre du rêveur, du réalisateur ainsi que du critique en vous. Une méthode, trois acteurs et UN succès !
Encourager la créativité et favoriser l'élaboration de stratégies pour atteindre un objectif ou de solutions pour la résolution d'un problème.

14. La méthode LIMITER (gestion des priorités)

- a. Cette méthode permet d'éliminer de la fameuse TO DO LIST ce qui ne pourra pas être fait. Elle est utile en période de surcharge de travail ou lorsque vous avez tendance à vous éparpiller et ne prends que 10 minutes à réaliser. Elle permet de fixer une limite au temps de travail de la journée et repose sur le principe du renoncement à toutes les tâches qui dépassent la durée maximale fixée , en tenant compte des imprévus.

15. Le feedback d'amélioration (efficacité)

- a. Le feedback, la rétroaction, est une façon de communiquer. Le feedback est un outil d'amélioration continu, lorsqu'il est bien utilisé, il permet d'encourager ou de corriger un comportement que l'on juge adéquat ou inapproprié. Le feedback est souvent considérée comme ce qui a le plus d'impact sur nous parce qu'il nous renvoie la perception des autres à propos de ce que l'on a dit ou fait.

16. Les chapeaux de BONO (créativité)

- a. Coup de chapeau ! Vous êtes à la recherche d'un outil créatif et versatile ? Faites la rencontre d'Edouard de Bono et de ses six chapeaux. Vous désirez animer une rencontre de créativité ? Vous pensez faire l'analyse d'un de vos projets ? Vous voulez animer une rencontre ? Vous voulez plus ? Six chapeaux, six couleurs et six rôles.

17. L'analyse défectorologique (efficacité)

- a. Enfin on se défoule et on nomme tous les défauts d'un produit ou d'un service ! Mais à quoi bon en rester là ? Dans le but bien précis de nommer toutes les sources d'amélioration du produit ou service. Enfin un outil de production massive de solutions !

18. La fiche d'engagement (gestion des priorités)

- a. La gestion par objectif et par priorité est essentielle à l'amélioration de l'efficacité et c'est précisément ce qui se passe lorsqu'on utilise la fiche d'engagement. Celle-ci permet de visualiser les résultats que nous obtiendrons sur une base hebdomadaire en choisissant,

selon les priorités du moment, ce que nous désirons réaliser. C'est en engagement envers soi-même que nous prenons.

19. Le concassage (créativité)

- a. De retour aux Pierrafeu de Saint-Granit ? Absolument, tous au concassage ! Mais cette fois-ci, prenez un produit, un service ou une des parties de ce produit ou service et à l'aide de verbes prédéterminés, transformons-les dans tous les sens. Une technique de diversification de vos produits et services qui risque de vous transformer !

20. Le chrono-stress (efficacité)

- a. STOP ! Vous allez bientôt dépasser la limite permise par l'accélération de votre stress ! Plus le stress nous envahit plus nous courrons dans tous les sens, ce qui entraîne une baisse de productivité et une augmentation du déplaisir ! Donnez-vous du pouvoir et découvrez les six étapes qui mettront du plaisir et de l'énergie dans vos journées de travail !

21. Le graphique de Gantt (Gantt chart) (organisation du temps)

- a. Le diagramme de Gantt permet de visualiser dans le temps les diverses phases et tâches composant un projet. Il représente graphiquement son déroulement, ses tâches et la durée d'exécution de la tâche. Cet outil permet donc de fixer des échéanciers, d'identifier les écarts de mise en œuvre et de visualiser d'un seul coup le déroulement global d'un projet.

22. Les pirouettes mentales (créativité)

- a. Faites danser votre intelligence en suivant les sept étapes de cette technique. Rapprocher successivement un problème de quelques mots issus d'une liste prédéterminée et danser avec les idées qui jailliront. Évaluez des pistes de solution et choisissez-la meilleure !

23. L'identification et la formulation d'un problème

- a. La formulation adéquate d'un problème est cruciale, car elle va orienter directement la recherche de solutions. Cela permet de formuler le problème sous la forme d'une question qui appelle des réponses. Permet de travailler sur les bonnes choses et de prendre du recul afin de ne pas être dans une perception faussée de la problématique. *«Un problème bien énoncé est à moitié résolu».*

24. Cartographie des acteurs du changement (gestion de changement)

- a. La carte des acteurs consiste à identifier les différents types d'acteur en fonction de leur position par rapport à un projet. Cela permet de savoir sur qui s'appuyer et qui convaincre afin d'établir des stratégies adaptées à chaque type d'acteur.
- b. Désengagés/ impliqués
 - i. Hostiles / favorables

Déroulement : 3.5 Heures / 3 thèmes / Théorie / pratique / maîtrise