Booster ses performances de manager

VOTRE ENTREPRISE

Avant de commencer sur la personnalité du manager que vous devez être, il faut intégrer que vous êtes la continuité de votre entreprise. C'est pourquoi il est primordial de connaitre ou du moins de prendre conscience des valeurs de celle-ci afin de déterminer si vous êtes ou non en adéquation avec elle. Vous aurez beau être un bon vendeur, si vous ne croyez pas en votre produit, vous ne pourrez pas en démontrer les avantages et la défendre au mieux. De ce fait, nous allons tout d'abord nous pencher sur cette analyse.

Une fois que nous aurons déterminer les buts des votre entreprise et les vôtres, nous pourrons déterminer si vous êtes en adéquation avec elle, ou si vous devez modifier votre façon d'agir afin de mieux répondre à ses attentes, tout en vous respectant et respectant votre équipe.
Une entreprise c'est une équipe. Si la vision de votre entreprise ne correspond pas à la vision de ses collaborateurs, celle-ci ne pourra pas être performante. Il est plus important de savoir ce que l'on est que de savoir où l'on va, dans la mesure où ce vers quoi on va change continuellement (les marchés, les technologies, les produits, etc).

Définir les valeurs et la finalité de l'entreprise

Les valeurs de votre entreprise sont des dogmes, un ensemble restreint mais éternel de principes directeurs qui n'ont besoin d'aucune justification externe. Leur bien fondé et leur importance sont intrinsèques aux yeux de tous les collaborateurs. Le principe étant que ces valeurs essentielles résistent au temps. L'entreprise restera fidèle à ses valeurs quoi qu'il en coûte.
La finalité doit refléter l'idéal commun qui motive les différents collaborateurs. Il s'agit de l'âme de l'organisation. De nos jours, il est primordial que les entreprises comprennent leur finalité si elles veulent que le travail ait un sens et qu'il puisse ainsi attirer, motiver et fidéliser des collaborateurs.

Concernant le projet de votre entreprise

Il représente les valeurs, les objectifs généraux et la philosophie de votre entreprise tout en affirmant son identité. Il est destiné au personnel afin de le motiver, d'assurer sa cohésion et donc de développer l'entreprise.
Cependant, ce projet est souvent perçu comme un projet de l'équipe dirigeante et des cadres plutôt que d'une vision de salarié. C'est dans ce sens que le projet prend toute sa valeur, car celui-ci est le moteur de l'équipe représentant cette entreprise. S'il n'est pas clair et que le personnel ni adhère pas, celui-ci basculera vers la passivité voir un refus de ce changement.

Pour cela nous allons étudier le projet de votre entreprise :
Pourquoi ? Pourquoi a-t-on lancé ce projet ?
Quelle était la situation de départ et en quoi était-elle satisfaisante ?
Qu'est-ce qui justifiait qu'on veuille la changer ?
Quel était le problème à résoudre ?

Pour quoi ? Pour quoi faire ?
Quel est le but ?
Quelle est la situation cible que l'on veut atteindre ?
Pourquoi celle là et pas une autre ?
Les choix opérés sont-ils les bons ?

Pour qui ?
Qui est demandeur ? Et de quoi ?
Qui y perdra quoi ?
Qui y gagnera quoi ?

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

LE POSTE DE MANAGER

Le poste de manager est un poste complexe qui implique différentes gestions qu'elles soient humaines, budgétaires ou techniques. Au vu de toutes ces responsabilités, le manager a souvent l'impression de se retrouver seul. Il est un peu entre le marteau et l'enclume en étant présent pour défendre son équipe et répondre de leur travail, tout en répondant aux demandes de la direction. Cette posture très peu confortable lui demande d'être solide, que ce soit dans sa façon d'être ou dans sa façon d'agir.
Il doit aussi bien être bien organisé qu'avoir confiance en lui, afin de pouvoir gérer le stress face à cette organisation et ces responsabilités.
Étant donné qu'il est en première ligne, il est amené à recevoir des remarques basées sur son comportement et sur les choix qu'il peut faire. Il doit avoir une énergie et une capacité d'analyse importante, ainsi qu'une résistance face aux conflits et aux agressions multiples dont il peut faire l'objet, qui peuvent émaner de sa direction, de son équipe ou même de l'extérieur. Il possède une position qui l'amène à mettre en place différents rôles comme : former, diriger, mener, pousser, convaincre, durcir.

Il doit également permettre la proximité, la confiance et le respect, et induire les notions de complémentarité d'entraide et de respect. Il doit s'imposer et affirmer ses choix, ce qui le met dans une posture parfois difficile d'injustice, qu'il doit gérer en prenant en compte toute la valeur de devoir défendre son équipe ou d'endosser des erreurs qui ne sont pas de son fait, ou au contraire qui découlent de ses décisions. Finalement, il est évalué sur les performances d'autrui, ce qui peut le faire se sentir parfois habité par un sentiment d'impuissance.

C'est pourquoi la place de routines personnelles et d'une bonne gestion dans la répartition de son planning personnel et professionnel doit avoir tout autant d'importance que l'estime de soi, la confiance en soi et la communication avec son équipe. Il doit apprendre à gérer toutes ses casquettes de façon fluide et en pleine conscience.

Il doit représenter l'énergie, la stimulation, le soutien motivationnel, l'imposition des règles de fonctionnement, mais aussi l'écoute, l'observation, la protection, la bienveillance.
Malgré toutes ses responsabilités, il doit intégrer qu'il est humain et c'est cette conscience du droit à l'erreur, même pour lui, qui favorisera la solidarité au sein de son équipe. Il est donc important qu'il n'abuse pas du pouvoir qui lui est conféré (par exemple en n'abusant pas de sa dominance psychologique ou dans sa demande de quantité de travail). Il doit être à l'image de ce qu'il demande à son équipe, afin de garder sa crédibilité. En effet, nous ne pouvons pas demander aux autres ce que nous ne sommes pas capable d'appliquer.
C'est d'ailleurs souvent la source d'incompréhension de la part de l'équipe qui ressent cette situation comme une injustice. Le manager doit représenter l'image de ce qu'il insuffle à son équipe. Cette adéquation entre ce qu'il demande et ce qu'il est doit être le plus proche possible, afin de pouvoir prétendre à cette place de chef de meute.

C'est à travers tous ces points que nous allons pouvoir forger cette posture, afin de pouvoir gérer ce poste de manager sans le subir.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

ASSIMILER LES MÉCANISMES DE L'ESTIME DE SOI

Prendre conscience de ses valeurs

Les blessures

Où réside l'importance de connaître ses blessures ? C'est la base de notre comportement. À la naissance, nous prenons les blessures de nos parents et, au fur et à mesure, nous adoptons un comportement en rapport avec ces blessures que nous pouvons vivre lors de notre enfance.
Lise Bourbeau à écrit un livre sur les blessures qui explique vraiment chacune d'elle en détail. « les 5 blessures » ou bien encore « écoute ton corps » qui explique les répercussions de ses blessures sur notre corps.
Il faut savoir que notre corps garde en mémoire toutes les douleurs psychologiques que nous pouvons vivre. De ce fait, il est primordial de comprendre ce que nous faisons pour les alimenter. Il est dit que, lorsque nous comprenons les choses, nous avons fait 95 % du travail.
Dans notre enfance, nous avons été blessés de façon consciente ou inconsciente et, par réflexe, nous avons adopté des comportements pour nous protéger face à ses blessures. Cependant, ce comportement provoque le contraire : il les auto-alimente.

Bien souvent les personnes viennent à moi en me disant que leur vie correspond à une répétition de mêmes blessures. Par exemple :
«Ma vie n'est qu'injustices » ou « je n'ai eu que des trahisons ». Ils sont alors dans l'incompréhension. Ils comprennent bien évidemment que quelque chose ne va pas, qu'ils font certainement quelque chose qui provoque ces répétitions, mais ne savent pas quoi. Un autre élément important dans la compréhension des blessures est de comprendre pourquoi certaines personnes nous sont désagréables alors que nous les connaissons à peine. Tout simplement parce qu'elles sont la représentation directe ou indirecte de notre blessure.
En tant que manager c'est un élément à prendre en compte, car que ce soit dans votre comportement ou dans celui de votre équipe, grâce à ces informations vous pourrez adopter une amélioration à la situation afin de désamorcer des situations de tensions ou d'incompréhensions.

Le comportement lié à nos blessures qui permet une répétition : nous allons comprendre pourquoi les mêmes blessures se répètent. Nous sommes un élément important de cette répétition. L'objectif va être de découvrir pourquoi, et surtout ce que nous faisons qui provoque cet enchaînement. Dans le tableau des blessures, nous pouvons découvrir les traits de comportements liés aux blessures. Il est le point de démarrage du changement. Il faut comprendre qu'à chaque fois que nous sommes dans ce comportement « nous donnons le bâton pour nous faire battre ». Voici quelques exemples afin de mieux comprendre :

Blessure d'injustice :

- Je ne dis pas mes sentiments ni mes émotions.

Bien évidemment en tant que manager ou bien dans une équipe, il est difficile d'étaler ses émotions et sentiments. Bien souvent, par rapport à cette image que nous pouvons renvoyer ou dans un souci de déranger, nous cachons notre état d'esprit. Cependant, il y a une différence entre parler de soi et informer notre entourage professionne, que nous ne sommes pas au mieux de notre forme.
Si vous ne vous manifestez pas, et qu'au contraire vous faites tout pour ne rien montrer, vous ne pouvez pas attendre des autres qu'ils adaptent leur comportement ou leurs actions en fonction de votre mal être. De ce fait, cela peut provoquer des situations de conflits (alors que vous auriez pu les éviter) et une sensation d'injustice.

Le perfectionnisme et le côté rigide de l'injustice : dans la blessure d'injustice, nous sommes rigides et perfectionnistes, mais nous en oublions que notre vérité n'est pas LA vérité. Chaque personne possède sa propre vision des choses. Attention à ce point de caractère face à cette blessure qui peut être source de conflit au sein d'une équipe mais aussi avec votre équipe.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

En tant que manager vous devrez adapter un dialogue clair afin que votre équipe comprenne bien ce que vous attendez d'eux, et les moyens pour qu'ils aient la même vision que vous. Le but est de pouvoir obtenir exactement le résultat que vous attendez. Cependant, il va falloir également entendre ce que l'autre peut apporter comme élément à travers sa vision. En effet, même si ce qu'il voit ne correspond pas à ce qui est attendu, un élément peut être adapté à votre idée initiale afin de l'améliorer. De plus, cela permettra de vous placer dans l'écoute de votre équipe et apportera une relation de confiance et du respect.

Le contrôlant de la trahison : celui qui est dans la blessure de trahison aura une grande tendance à tout vouloir contrôler. Cela n'est pas un signe de supériorité mais un souci de sécurité. Cette personne se dit qu'en contrôlant tout elle évitera la trahison. C'est un comportement auquel il va vous falloir prêter attention que ce soit au sein de votre équipe, car cela peut susciter des sentiments d'infériorités, des incompréhensions mais également dans votre propre comportement par rapport à eux, qui peut provoquer un manque de confiance et de non respect un sentiment de trahison.

Au vu de ces différents exemples, vous comprenez bien que ces comportements qui ont été générés inconsciemment pour vous protéger de votre blessure ont l'effet inverse. Plus vous resterez dans ces comportements, plus vous alimenterez vos blessures. C'est pourquoi il est important d'en prendre conscience et d'essayer d'y remédier. On ne change pas plusieurs années de comportement en un claquement de doigt. Soyez patient avec vous-même. Par douleur, nous essayons de nous protéger, mais hélas parfois cela entraîne le contraire.

En résumé, pour ne pas provoquer nos blessures, il est préférable de bien intégrer les comportements que nous avons suite à nos blessures de manière à travailler dessus afin de pouvoir éviter de répéter les mêmes situations.
Comment faire ? C'est tout simple, il suffit juste d'en prendre conscience et au fur et à mesure que vous en prendrez conscience, vous modifierez ce comportement propice à votre blessure.
On ne change pas plusieurs années à agir d'une façon en un claquement de doigt. Ne vous attendez donc pas à changer du tout au tout du jour au lendemain. C'est une gymnastique qu'il va falloir adopter au fur et à mesure.

Gagner en assurance et en affirmation de soi

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

LISTE DES DÉFAUTS LIÉS AUX BLESSURES

SCHÉMA	NOM	COMPORTEMENT
	Injustice	• Ne dit pas les choses. • Perfectionniste. • Se rebelle face à l'autorité. • Se justifie. • Rit bêtement. • Ne demande pas d'aide. Rigide
	Rejet	• Rester à l'écart des autres. • Perfectionniste. • Dévalorisation personnelle. • S'exprime le plus souvent pour se valoriser. • Evite la confrontation et les situations où il y a risque de rejet. Fuyant
	Trahison	• Fait des plans. • Manipulation, menteur. • Hyperactivité, impatience. • N'aime pas la faiblesse des autres. • Contrôlant. • Du mal avec le lâcher-prise. • Soupe au lait. • Admet difficilement ses peurs et ses erreurs.
	Humiliation	• Masochiste. • S'occupe des autres +++++ • Rabaisse les autres, les humilie. • Triste morose. • Hypersensibilité • Dévalorisation, culpabilité.
	Abandon	• Tendance à chercher sans cesse l'aide et l'attention des autres. • Dramatise chaque (petit) problème. • Accepte difficilement le refus et tendance à insister. • Hystérie. Dépendant

FICHE PERSONNELLE

QUALITÉS	DÉFAUTS

LES QUALITÉS

QUALITÉS	POSITIF	NÉGATIF

LES DÉFAUTS

DÉFAUTS	POSITIF	NÉGATIF

LES FORCES

QUALITÉS	FORCE DU MÉTIER	HANDICAP

L'effet miroir

En quoi cela consiste ? Il est utilisé depuis plusieurs années par bon nombre de psychologues de manières différentes. Que ce soit dans l'acceptation de son image, dans l'évolution personnelle, professionnelle et de l'enfant ou dans la découverte de soi et de son comportement.
Il faut tout d'abord noter que l'enfant utilise cet effet miroir par le biais du mimétisme qu'il met en place dans son jeune âge. Puis, au fur et à mesure des années, l'effet miroir prend un nouveau sens. C'est un outil très intéressant qui nous permet de pouvoir comprendre le comportement de l'autre mais aussi pour interagir avec lui.

Ce que nous n'aimons pas chez les autres :
Prenons le temps d'analyser ce qui nous dérange dans le comportement de l'autre. Le « pourquoi il m'énerve ou pourquoi il me dérange». Que ce soit la colère, la manipulation, la jalousie, ces défauts raisonnent en nous et prennent tout leur sens dès que nous prenons le temps et le recul suffisant pour les comprendre.

Les défauts de l'autre sont un reflet de nos propres défauts
En effet, ce qui nous dérange souvent chez l'autre correspond à un défaut que nous n'acceptons pas, mais qui demeure malgré tout présent en nous. Pour cela, il est important de faire un aparté, afin de stipuler qu'un défaut peut être utilisé de manière négative mais aussi de manière positive.

Prenons comme exemple la manipulation
Certes, la manipulation peut être utilisée de manière dégradante mais elle peut tout autant être utilisée afin de motiver une personne. En effet, un coach ou un manager peut utiliser la manipulation pour motiver son équipe et lui donner envie de se surpasser (utilisation positive). A contrario, quelqu'un qui n'a pas confiance en lui va rabaisser l'autre, afin de pouvoir se sentir plus à son aise, plus fort, ou même afin de se protéger (utilisation négative). Si nous sommes capable de l'utiliser à bon escient, nous sommes également capable de l'utiliser à mauvais escient. Le travail réside dans l'acceptation de ce fait.

Il n'y a pas lieu de se braquer lorsque vous vous apercevez que la personne en face possède un défaut que vous possédez peut être. En effet, vous pouvez très bien utiliser ce défaut de manière positive. Cependant, il demeure primordial d'en prendre conscience, car même si vous l'utilisez de manière positive, cela reste un défaut que vous pouvez également utiliser de façon négative.
Le but de l'effet miroir est avant tout d'accepter ! Donc prenez le temps et le recul suffisant pour être objectif sur l'utilisation de ce trait de caractère.

L'effet miroir peut être utilisé de manière consciente
L'effet miroir est un outil qui nous permet donc de réaliser et de prendre conscience des défauts que nous avons. Cela peut nous permettre de désamorcer une situation de conflit, que ce soit avec autrui ou avec notre propre MOI. Il est essentiel d'accepter nos défauts afin de pouvoir les modifier. Dans le cas contraire, nous rentrons en combat contre nous-même, et par la même occasion, nous leur donnons encore plus de force et d'importance.
Au lieu de rabaisser l'autre, il est nécessaire de prendre conscience de ce dont nous sommes capables. Pour ce faire, il faut arrêter de procrastiner et mettre les choses en place pour y arriver. L'autre vous gêne ou vous dérange ? Tentez de comprendre pourquoi. Pour vous permettre et vous donner les moyens d'atteindre vos objectifs.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

L'intérêt d'accepter ses défauts

Prenons l'exemple du manager : en tant que responsable d'une équipe, vous êtes contrôlant et rigide, ce qui vous amène à imposer votre façon de faire, sans souplesse. Une personne de votre équipe vous propose une autre solution pour un résultat identique. Cette proposition vous renvoie cette image de contrôlant et rigide. Deux options se présentent alors :

1° Vous n'acceptez pas votre défaut, ce qu'il vous renvoie vous énerve ou vous agace, et vous vous retrouvez à imposer votre méthode sans même l'avoir écouté. Cela amène une frustration, une colère et un sentiment d'injustice. De votre côté, vous avez exercé de l'autorité inappropriée et perdez en crédibilité auprès de votre équipe

2° Vous acceptez votre défaut et donc cette image qu'il vous renvoie. Vous prenez en compte qu'il est en effet possible de faire autrement tout en ayant le même résultat. Vous prenez conscience et adoptez une réponse en adéquation, en validant l'idée et en appuyant sur le fait que le résultat demeure la priorité. Vous gardez votre crédibilité et votre rôle de manager, en renforçant la confiance de votre équipe, tout en gardant la motivation du résultat. Nous nous retrouvons alors dans une communication et dans le respect de chacun. Le conflit n'a pas lieu ou est désamorcé. Accepter ses défauts permet de ne pas engendrer de conflit et ouvre la perspective d'une réalité autre que la nôtre.

Les défauts de l'autre sont le reflet de nos blessures

L'autre n'est pas juste un reflet de nos défauts, il peut tout aussi bien correspondre au reflet d'une de nos blessures. Reprenons l'exemple de la manipulation. Quelqu'un de manipulateur peut nous renvoyer le fait que nous le sommes aussi, mais peut également nous ramener à une blessure antérieure. La personne qui a été manipulée et qui en a souffert va se retrouver dans une situation d'inconfort face à un manipulateur. C'est ici que réside tout l'intérêt de comprendre ce phénomène, car il peut prendre conscience qu'il se trouve dans une situation similaire. Il ne tient qu'à lui de ne pas reproduire les mêmes schémas, afin de ne pas donner à l'autre l'opportunité de le blesser.

L'exemple du salarié face à son manager

Certaines relations entre manager et équipier, entre client et vendeur, entre banquier et entrepreneur sont tendues. Pourquoi ? Qu'elle est l'image que nous leur renvoyons ? Qu'elle est l'image qu'il me renvoie ?

Certaines personnes peuvent utiliser leur métier comme image de puissance quand ils n'ont pas confiance en eux, ce qui peut engendrer un comportement dédaigneux. Dans ce cas, plus nous essayons de nous montrer supérieur, plus ils essaieront de nous prouver qu'ils ont plus de pouvoir. De leur côté, il en est de même. Ils ne supportent pas notre présence car ils ont l'impression que nous pouvons les rabaisser à tout moment. Nous leur renvoyons une image d'eux-mêmes qu'ils n'acceptent pas. Il en est de même pour certains clients qui, sous prétexte qu'ils payent, se sentent supérieurs aux autres. Ils ont l'impression d'avoir le pouvoir. Alors que, si l'on y regarde de plus près, ils payent car ils ont besoin du service et donc de la personne qui offre ce service. Toutes ces relations de dominance ne sont pas du tout productives, bien au contraire. Nous sommes dans un effet miroir important et un rapport de dominé-dominant. Chacun reste dans sa réalité et se ferme au dialogue. Cela auto-alimente le procédé.

Pour désamorcer complètement la situation, il faut que les deux partis prennent conscience de l'effet miroir. Ceci afin que chacun puisse en tirer un bénéfice. Le manager doit donc accepter de ne pas être parfait et que son équipier peut être meilleur que lui dans certains domaines. L'équipier quant à lui, doit mettre un peu plus de formes dans ses paroles et limiter son envie de combat et de démonstration de ses capacités. Mais hélas, il est toujours très difficile pour les deux partis de prendre conscience des choses au même moment. D'où l'intérêt d'interagir en fonction du contexte.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Adapter son comportement
L'effet miroir nous parle du comportement et de la façon d'être. Pour aller plus loin dans l'utilisation de cet outil, il faut comprendre notre comportement et adapter cet outil dans le milieu professionnel.

- Pour ce qui est du secteur commercial : si vous entrez dans une boutique et que la personne est triste ou désagréable, il est clair que vous n'aurez pas envie d'acheter. A l'inverse, si la personne est joviale, agréable, vous prendrez plus de temps, regarderez tous les articles et vous aurez plus de probabilités de ressortir en ayant acheté quelque chose.
- Pour ce qui est du management : si vous vous retrouvez face à une personne dominante, il est important de ne pas essayer d'être plus dominante qu'elle, car dans ce cas un combat va démarrer (surtout si c'est un de vos supérieurs). Il est aussi important de ne pas se présenter comme dominé car vous donnerez le moyen à l'autre de vous rabaisser ou du moins d'utiliser cette domination contre vous.

Utiliser l'effet miroir au niveau professionnel peut permettre d'adapter son comportement afin de fidéliser sa clientèle, de se faire respecter, d'apporter au client ce qu'il attend ou d'apporter la confiance et la crédibilité attendue, ou même de désamorcer une situation de conflit.

Ce que nous aimons chez les autres :
Ce que nous avons pu établir précédemment concernant les défauts vaut aussi pour les qualités. Prenons alors le temps d'établir une liste des qualités que vous pourriez apprécier chez les autres de manière à pouvoir découvrir vos valeurs. Pourquoi perdre du temps à vouloir ressembler à l'autre si c'est déjà le cas ? Il serait bien plus productif de mettre en avant vos qualités et de gagner en confiance en vous plutôt que de vous battre contre vous même. Je vous invite donc à prendre un moment pour prendre conscience des valeurs et des qualités que vous possédez. Cependant, si l'image que vous renvoie l'autre vous met mal à l'aise, peut être est elle là pour vous pousser à changer afin de pouvoir devenir comme elle.

La jalousie, l'envie
La jalousie est un sentiment bien présent à notre époque mais, si nous regardons bien, il découle de l'effet miroir. Être jaloux de la réussite de l'autre nous renvoie à notre échec, à notre fainéantise voire à notre manque de courage et de volonté. Au lieu de jalouser l'autre, prenons le temps de se poser les bonnes questions et de mettre en place les moyens afin d'obtenir ce que nous aimons de l'autre.

Cette prise de conscience est souvent difficile à accepter car cela nous renvoie certains traits de caractère que nous ne voulons pas voir. De plus, il est plus difficile de travailler sur soi et de se remettre en question que de rester égal à soi même. Il est plus facile de jalouser l'autre, de médire ou même le rabaisser afin de pouvoir l'amener à notre niveau. Dans ce cas, la jalousie est une façon de ne pas accepter l'effet miroir, et de ne pas accepter l'image que l'autre nous renvoie.
Certaines personnes se cachent derrière l'envie mais attention, envie et jalousie sont à la fois proches et différentes. L'envie face à la réussite de l'autre doit rester un moteur. En effet, voir l'autre réussir peut nous renvoyer les raisons de notre blocage ou échec, mais aussi ce que nous pourrions mettre en œuvre afin d'atteindre le même résultat. Il est important de prendre le recul suffisant afin de chercher les solutions à ce blocage, plutôt que de s'attarder à rester sur la comparaison des deux situations. Chaque personne avance à son rythme, et chaque personne est différente, unique. Il est important de prendre en compte tous ces paramètres avant de tirer des conclusions hâtives. Il est important de ne pas tourner en boucle sur le pourquoi lui et pas moi, mais plutôt chercher les moyens de vous permettre d'atteindre ce but. Ceux auxquels vous n'auriez pas pensé au préalable, et qui au vu de sa situation, vous apparaissent maintenant comme une évidence. Dans ce cas, l'envie devient la force d'aller plus loin et nous permet d'utiliser l'effet miroir comme un moyen d'analyser les choses et d'y trouver les modifications nécessaires à la réussite.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

La critique

La critique peut avoir un impact sur la personne qui l'émet. En effet, nous connaissons tous une personne qui passe son temps à critiquer les autres sans même se regarder (effet miroir). Dans ce cas, cette personne n'est absolument pas prête à voir ni même entendre ce qu'elle doit travailler.
Il existe également des personnes qui passent leur temps à critiquer mais dans le but de rabaisser les autres. Cela dénote un manque de confiance en eux. Il est beaucoup plus facile de rabaisser l'autre que de travailler pour croire en soi. Encore cette confiance en soi !
Ces personnes agissent comme des noyés. En effet, une personne en train de se noyer va s'agripper à son sauveur comme à un rocher, le faisant de la sorte couler afin de pouvoir se hisser vers la surface. Elle ne le fait pas exprès mais son sentiment de peur la fait agir de manière à choisir la solution de facilité.
Il en est de même pour ceux qui n'ont pas confiance en eux, mais qui ne veulent surtout pas le montrer et encore moins l'entendre. De ce fait, ils rabaissent les autres afin de se hisser au sommet.

Les pervers narcissiques

Il existe également une catégorie de personnes qui rabaissent et critiquent les autres de façon tout à fait consciente : les pervers narcissiques. Ces pervers n'en demeurent pas moins des personnes n'ayant pas confiance en eux. La seule différence demeure dans le fait qu'ils agissent consciemment et sont dans la manipulation.

Lorsque nous n'avons pas confiance en nous, il est parfois plus facile de minimiser nos erreurs, en mettant en avant celles de l'autre. Encore une fois c'est une solution de facilité qui est souvent utilisée. C'est pourquoi il est important de prendre du recul face à ces personnes. Les pervers narcissiques sont très dominants, imposent et utilisent bien souvent leur physique ou leur position sociale ou hiérarchique pour exercer leur dominance. Ils se cachent derrière des apparences, car ils demeurent des gens qui n'ont pas confiance en eux et qui n'acceptent pas du tout l'image qu'ils renvoient. Face à ce personnage, il ne faut pas perdre pied, ne pas croire ce qu'ils disent. Ils vont tout faire pour rejeter la faute sur l'autre, ou bien vous renvoyer une image de vous négative mais totalement fausse de manière à vous dévaloriser. Ceci afin de se valoriser eux-mêmes.

Face à plus dominant qu'eux, ils peuvent avoir deux types de comportements : soit revenir à une place inférieure et rester dans le dialogue courtois et serein, soit à l'inverse sortir de leurs gonds et n'envisager que de vous anéantir. Attention, ils trompent leur monde car ils ont besoin d'avoir de l'appui, ils sont très souvent appréciés par les gens qu'ils ne côtoient pas directement. De cette façon, les victimes ont beaucoup de mal à prouver les faits auprès des personnes extérieures. Etant de grands manipulateurs, ils agissent de façon sournoise ce qui fait que vous vous retrouverez dans une situation de justification auprès des autres. Face à un pervers narcissique, il faut rester très vigilant quant à notre comportement. Si vous gardez confiance en vous et que vous restez dans le respect de vous-même vous ne devriez pas les attirer.
Finalement, ce qu'il faut apprendre de cet effet miroir est qu'il nous apporte les moyens de compréhensions du comportement de l'autre mais également du nôtre. Prenons le temps de l'utiliser à bon escient afin de pouvoir désamorcer des situations ou même d'améliorer une communication, ou tout simplement afin de nous permettre d'évoluer.
Maintenant que nous avons compris et acquis certains comportements que ce soit chez nous ou au sein de notre équipe, nous allons aller plus loin en adaptant ces comportements lors des entretiens motivationnels et des débriefings, afin de pouvoir en retenir le plus de bénéfices possibles. Cet outil va être un élément essentiel dans votre management au niveau de votre relation avec votre équipe, et de l'ambiance au sein de celle-ci.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Gérer les entretiens et s'approprier le debriefing

Le debriefing

Historique :

L'origine du débriefing vient d'une pratique militaire américaine, puis il a été utilisé au sein des pompiers et des policiers. Il a été mis en place afin de pouvoir gérer les états émotionnels après les missions, pour pouvoir faciliter le retour au travail.
L'objectif est aujourd'hui est plus vaste, il permet aux personnes :
- De pouvoir verbaliser leur expérience pour prévenir, ou diminuer l'apparition de troubles au sein d'un groupe,
- De pouvoir élaborer des plans d'actions pour améliorer ou résoudre une situation quelle qu'elle soit

Il sert à :
- Prévenir les incidents éventuels ou problèmes à venir comportementales ou techniques.
- Encourager en aidant chacun à utiliser le meilleur d'eux-mêmes et l'esprit d'équipe.
- Détecter les personnes ayant besoin d'un suivi plus particulier.

Il existe deux types de pratiques :
- L'analyse d'une situation afin de pouvoir programmer, planifier et mettre les actions en place en ayant pris en compte tous les paramètres. Elle a valeur d'anticipation.
- L'intervention à valeur thérapeutique, pour prévenir ou traiter une situation difficile. Celle-ci à valeur de traitement et demande plus de souplesse ou de rigidité suivant la situation. Elle est là pour régler des conflits ou une situation à caractère difficile.

Le but étant le même pour les deux qui est de **progresser** et d'**évoluer** positivement dans un objectif commun. Les réunions sont là avant tout pour communiquer des informations importantes, rassembler des informations à des fins d'analyse de problèmes et d'opportunités, réfléchir intensément à des solutions et à des tactiques, planifier pour distribuer des tâches. Correctement organisées, ces réunions peuvent être efficaces, motivantes et produire des résultats significatifs. Mal organisées, elles sont en général un gaspillage de temps et conduisent à la démotivation.

Les conditions de mise en place :
- Le débriefing peut être fait en groupe entier, ou en demi-groupe (avec des personnes possédants les mêmes critères techniques ou émotionnels) ou individuel. Vous avez la possibilité de faire en premier lieu un travail en groupe entier, puis en individuel ou petits groupes.
- Il est primordial que le lieu soit adapté, de manière à mettre chacune des personnes en confiance. Attention, les tables de réunions amènent une ambiance froide. A vous d'installer une ambiance conviviale, autour d'un café par exemple.
- Les personnes doivent être placées de manière homogène, surtout si l'une d'entre elles est incriminée par ses collègues ou se sent rejetée. Il doit ressortir une ambiance de solidarité et de bonne entente déjà dans le placement de l'équipe.
- Le groupe ne doit pas excéder 20 personnes pour que cela soit constructif.
- La réunion ne doit pas dépasser les 3 heures.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Le débriefing est une technique de groupe, il faut donc garder à l'esprit que celle-ci peut également être appliquée en individuel.
En ce qui concerne le groupe, il permet par le biais des visions de chacun, de pouvoir prendre tous les éléments en compte, afin d'avoir le recul nécessaire à la prise de décision. Ayant des visions différentes, nous pouvons alors adapter plus précisément les moyens par rapport à la situation donnée. Il est plus facile de pouvoir comprendre le cheminement qui a eu lieu, lorsque nous possédons des avis et des visions différentes. La diversité des paramètres, nous permet de déterminer l'origine et l'enchaînement des interactions. De cette manière, nous augmentons l'efficacité des moyens mis en œuvre.
Pour cela, nous allons prendre en considération chacun des points de vues afin de pouvoir mutualiser les expériences. De cette manière, nous allons établir un dénominateur commun qui sera notre base d'évolution.

Lors d'une problématique, nous ne sommes pas au tribunal, mais bien dans un moment de parole, où il est important de libérer les tensions par le biais d'une vision plus technique.

Le débriefing est un moyen qui favorise la confiance en soi en boostant l'estime de soi. C'est au leader de préserver ou de restaurer le sentiment de compétence, en mettant les points positifs en avant, surtout s'il y a une situation difficile à l'origine. Il est important de pouvoir y comprendre ses propres points faibles et points forts dans un objectif de sérénité. C'est à ce moment-là que le leader doit apporter la notion de collectif, en mobilisant les différentes énergies et compétences qui forment la richesse du groupe, et le moyen de pouvoir se sortir d'une situation compliquée. Il est primordial de mettre en avant les responsabilités de chacun tant dans l'erreur que dans la réussite.

« Rendons à César ce qui appartient à César »

Cette étape est primordiale afin de ne pas répéter les mêmes erreurs. Il en est de même lors d'un débriefing suite à une réussite. En effet, même si le résultat est positif, il peut toujours être amélioré. Il est important de pouvoir l'analyser afin de pouvoir mettre en place des solutions de progression.
Gardons à l'esprit que l'échec, comme la réussite, n'a pas forcément de lien avec les compétences. De ce fait, le débriefing peut être un moyen de pouvoir redéfinir ses objectifs.

Le rôle du débriefer :
Il est primordial que le débriefeur soit le maître du temps. C'est à lui de gérer le temps et de décider si un sujet est opportun ou pas. Un débriefing trop long n'est pas efficace. Il doit respecter les objectifs définis au préalable, les respecter en essayant au maximum de rester dans une source d'informations constructives. D'où l'importance d'envoyer à son équipe l'ordre du jour 72h avant, afin que chacun puisse préparer ce qu'il a à dire. Invitez les membres de votre équipe à soumettre les points qu'ils veulent aborder avant la réunion, afin qu'ils soient incorporés à l'ordre du jour. Cela permettra une meilleure gestion de votre temps lors de ce débriefing.

La priorité dans le rôle du débriefer est de présenter le déroulé de la séance, ainsi que les règles à respecter durant cette période (le cadre) :

- Dédramatiser la situation. Pour cela il va devoir repositionner chacun de manière à pouvoir expliquer sa légitimité dans ses émotions.
- Gérer les émotions et réguler les débordements émotionnels : il est là pour relativiser et mettre l'accent sur le fait de vouloir justement mettre les éléments en place, afin d'améliorer la situation.
- Repositionner les membres de son équipe sur une vision d'avenir. Pour cela, il va devoir les inviter à s'aider eux-mêmes, mais également à s'entraider (ouverture au dialogue).
- Les positionner en tant qu'acteur en leur demandant : « de quel soutien ont-ils besoin ? », que ce soit mental, matériel ou organisationnel.
- Permettre à chacun de pouvoir s'exprimer librement et être dans l'écoute.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

- Stimuler la communication et l'échange entre chacun. Il ne doit pas être l'intermédiaire au dialogue.
- Maintenir la sérénité et le respect de chacun. Pas de critique ou d'analyse des états émotionnels des autres, mais bel et bien des faits et ses propres émotions ou ressentis.
- Structurer les échanges de manière à ce que chacun soit dans l'écoute de l'autre, quitte à reformuler certaines interventions, de manière à ce qu'elles soient bien comprises.

Le déroulement du débriefing

Traiter l'erreur

L'erreur entraîne un acte pédagogique.
La faute génère une action d'autorité.
L'erreur renvoie à la compétence du collaborateur.
La faute renvoie à son comportement.

L'erreur est humaine ! De ce fait, traiter l'erreur amène à la transformer en expérience afin d'en acquérir une compétence. Pour cela, vous allez rechercher les causes profondes pour améliorer les actions futures, en mettant des actions correctives en accord avec votre équipe pour leur permettre un apprentissage. C'est donc le moyen de partager votre expérience, ce qui vous permettra d'asseoir votre crédibilité.
Il est primordial de savoir distinguer l'erreur de la faute. Tout d'abord il faut comprendre que nos échecs nous permettent de grandir, et que nous apprenons plus de nos échecs que de nos réussites. Si vous réussissez chaque chose que vous mettez en place, vous chercherez moins à progresser que si vous rebondissez à vos échecs en trouvant la possibilité de faire mieux.
Les essais manqués ne sont pas des fautes au sens moral du terme (a faute étant un manquement à une règle). Au lieu de considérer nos propres erreurs comme des fautes et celles des autres comme des atteintes personnelles, pourquoi ne pas les voir comme des occasions d'apprendre ? Une erreur offre le moyen de progresser sur la voie de la sagesse.
La faute fait référence à un code moral. Une personne qui connait les règles et qui va les transgresser commettra une faute. Il en est de même sur les erreurs répétées, qui au bout d'un moment deviendront des fautes. Les erreurs qui porteront préjudice à autrui, que ce soit un membre de l'équipe ou à l'entreprise seront donc des fautes.
Le comportement qu'un manager doit adopter face à une erreur :
Tout d'abord et en premier lieu, il faut reconnaître le droit à l'erreur. Lui démontrer que c'est une source d'apprentissage plutôt que de le réprimer. De même, il est primordial de reconnaître vos propres erreurs, car nul n'est parfait. Cela vous permettra de gagner en crédibilité et de gagner en confiance auprès de votre équipe.
L'erreur doit être présentée comme un moyen de se perfectionner. Ceci bien évidemment sans la valider au quotidien. Apprendre de ses erreurs de veut pas dire promouvoir l'apprentissage par l'erreur, car l'erreur peut côuter cher. Le but est plutôt de chercher les causes profondes pour améliorer les actions futures. Attention, l'erreur peut se transformer en faute si la personne la commet volontairement et ne met pas en place les actions correctives afin de s'améliorer. Soyez vigilant par rapport à ce point.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Attention, un débriefing doit se faire en fonction du contexte et des participants. Il est difficile, voire quasi impossible de le préparer à l'avance, car il va s'adapter en fonction des évènements. Lors d'un débriefing, n'oublions pas que les participants vont mêler aux informations professionnelles, de l'affect, des émotions ce qui va devoir pousser le débriefer à être à l'écoute, de manière attentive, aux besoins dont va faire part son interlocuteur. Il faut garder en tête que le débriefing est souvent un soutien émotionnel. C'est une demande de leur responsable faite dans le but d'aider son équipe à être bien et à répondre à leurs difficultés. Cela peut aussi générer du stress, de peur de ne pas recevoir la reconnaissance de leur chef ou de leurs collègues. Pour cela, notons que le participant a besoin de reconnaissance et d'être écouté.

Poser le cadre en exposant les règles :

- Pas de téléphone (afin de garder la concentration et l'écoute à son maximum).
- Le respect de chacun (accepter la réalité de l'autre même si elle est différente de la nôtre, respecter l'autre en n'attaquant pas la personne, laisser chacun s'exprimer sans le couper, confidentialité).
- Parler de façon claire et distinct (afin de travailler sur la confiance).
- Ne parler qu'en son nom et pas au nom des autres et surtout ne pas énumérer les émotions ou ressentis des autres.

Il va falloir tout d'abord définir les objectifs de cette réunion, ce sont :
Partager : les ressentis de chacun, leur façon de vivre les choses (à chacun sa réalité).
Exprimer : son état d'esprit, ses inquiétudes, tout en étant dans le respect de chacun, que ce soit dans l'écoute ou dans ce qu'ils ont à dire.
Égaliser : remettre tous les éléments dans leur contexte, en relativisant les choses de manière à pouvoir établir une base d'action.
Réduire : relativiser les faits et désamorcer les tensions éventuelles.
Stimuler : montrer un soutien mutuel émotionnel et replacer l'esprit d'équipe.
Accélérer : la construction en motivant le groupe sur un projet commun, démontrer l'entraide.

Le droit de parole :
Il est important que tout le monde puisse prendre la parole. Cependant, il est parfois compliqué pour certains de le faire. Même si certaines personnes ne s'expriment pas, le fait d'être présente est déjà un point positif. Il est préférable de ne pas insister sur ce point, pour ne pas les mettre mal à l'aise. Leur présence leur permet d'entendre ce qui est dit, la version de chacun, de manière à pouvoir se positionner. D'un autre côté, au fur et à mesure des débriefings, incitez-les à prendre la parole, en lui demandant juste son approbation avec ce qui est dit, de manière à lui apporter la confiance nécessaire à pouvoir le faire au moment opportun.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

D'un autre côté, vous pouvez avoir à gérer une personne qui va essayer de monopoliser la parole. C'est à vous de régulariser cette prise de parole, en mettant en avant le fait que chacun doit pouvoir s'exprimer, et qu'il est tout aussi important d'écouter les autres. Cela peut également dénoter une plus grande facilité à s'exprimer à l'oral qu'à l'écrit. C'est pourquoi il est important de pouvoir préparer un questionnaire à l'avance, afin de donner l'opportunité à ceux qui préfèrent l'écrit de pouvoir noter leurs impressions et ce dans un but d'équité sur le retour de chacun.

Étant donné que chacun possède sa propre vision des choses, il est primordial d'y apporter une vision globale, afin de pouvoir permettre à chacun de se positionner face à l'ensemble de la situation. De plus, le mental a besoin d'un cadre « repère », ce qui le rassure et évite les non-dits, les confusions et les interprétations. Pour cela il faut repositionner les buts et les objectifs de ce débriefing, en y exposant les raisons de cette action de façon claire et précise.
Nous ne sommes pas là pour trouver la vérité, mais pour avoir une vision d'ensemble, afin de comprendre que chacun a pu vivre la même situation de façon différente.

Ce qu'il faut garder en tête :
La reconnaissance : le participant à besoin de reconnaissance. Il a besoin d'entendre que son expérience est reconnue, que ses émotions sont légitimes.
Partager : partager ses émotions permet un lien social dans le groupe, de manière à être vu comme un soutien plutôt que comme un bourreau.
Écouter les autres membres permet de comprendre que nous ne sommes pas le seul dans l'émotion. Il faut mettre en avant le fait d'accepter la réalité de l'autre et d'intégrer que chacun peut vivre un évènement de façon différente, mais également partager les mêmes émotions.

La clôture :
Avant de clôturer le débriefing, demandez si tout a été dit ou vu. Il est parfois difficile de sortir de cette réunion car elle a suscité un moment particulier d'écoute et d'échange mais aussi d'insatisfaction etc. De ce fait, c'est au manager de placer le point final, en permettant de prendre une dernière fois la parole. La clôture doit mettre l'accent sur un thème plus vague, pour que la dernière écoute reste positive. Il est possible de le faire en établissant un tour de table sur la façon dont chaque personne de l'équipe a vécu ce débriefing et ce qui en est ressorti. Puis, clôturez sur les points évoqués et la mise en place d'une réflexion, afin de pouvoir résoudre les situations et répondre à leurs demandes, en mettant des actions en place.

Le mot de la fin doit être positif, bienveillant et dynamisant. Il est primordial de désamorcer toutes les tensions éventuelles, avant le départ de chacun et de redonner au groupe une cohésion et un esprit d'entraide.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Gestion du conflit

Le conflit peut il aider à améliorer la relation ?

Le conflit bien géré est sain. Il peut être une source d'amélioration d'une relation si chacun est écouté. La manière la plus productive de gérer un conflit est de communiquer, écouter et s'entendre l'un et l'autre. Pour cela, il faut écouter et reformuler verbalement l'expérience émotionnelle de l'un et l'autre. De cette manière, nous serons sur une communication honnête et vraie. Ceci afin de pouvoir créer de la confiance.

7 étapes pour recréer les pensées et les sentiments de votre partenaire :

- Ecouter ce que votre partenaire est en train de vous dire. Pour cela, il faut impérativement être dans le moment présent, de manière à pouvoir vous concentrer sur le ressenti de l'autre.
- N'interrompez pas et ne vous défendez pas. Que l'évènement soit de votre faute ou pas n'est pas important pour l'instant. Ce qui importe, c'est que votre partenaire est en souffrance et a besoin d'une pleine attention.
- Quand votre partenaire est en train de parler, recréez ses pensées et ses sentiments. Reformulez au fur et à mesure qu'il s'explique. Pour cela, n'hésitez pas à verbaliser ce que vous sentez entre les mots. Ce n'est pas admettre ce qu'il dit c'est accepter sa vision.
- Continuez à reformuler jusqu'à ce que la colère ou la douleur s'épuise et que des larmes ou un sourire apparaissent. La personne qui est dans le mal-être a besoin d'être écoutée. Pour cela, reformuler est un moyen de pouvoir lui montrer que vous l'écouter et que vous prenez en considération sa vision des choses. De cette manière, vous pourrez l'amener à doucement se calmer afin de revenir à un état de calme.
- Répétez les étapes précédentes autant de fois que nécessaire jusqu'à ce que votre partenaire se sente compris, satisfait. C'est à la personne qui est en colère de décider de la fin de l'altercation, sauf bien sûr si cela s'éternise. Mais, en principe, en reformulant régulièrement et en cadrant l'échange, vous devriez revenir au calme assez rapidement.
- C'est à votre tour de vous exprimer. Une fois se calme obtenu, à vous de lui proposer d'exprimer votre vision et de lui demander de bien vouloir reformuler au fur et à mesure de manière à pouvoir être sûr d'être écouté.
- Maintenant que le conflit est passé, reparlez de ce qui s'est passé. Reprenez l'évènement en question et essayez ensemble de trouver une solution afin de pouvoir gérer différemment cette situation.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

L'entretien motivationnel

L'importance de votre rôle lors des entretiens :
En tant que manager, vous êtes amené à organiser des entretiens d'embauche comme des entretiens annuels ou motivationnels. Chacun d'entre eux a une importance et vous place dans une position de leader. Vous êtes le décideur et vous représentez votre société, ainsi que le poste et l'esprit de votre équipe. Il faut surtout garder à l'esprit que l'ambiance et la dynamique établies dans votre équipe dépendent essentiellement de la façon dont vous la dirigez.

Le recrutement :
Lorsque nous recrutons une personne pour intégrer une équipe, il est important de prendre en compte son état mental en plus de ses compétences professionnelles, ceci afin de pouvoir établir une cohésion de groupe. Comme dans un puzzle, tous les membres d'une équipe ne forment qu'un. C'est pourquoi il est important de prendre en compte lors du recrutement de cette personne, son état d'esprit tout autant que ses compétences, afin de ne pas déstabiliser cette dynamique. Un seul élément peut détruire une structure. Il en est de même pour une équipe sportive, pour laquelle un joueur peut déstabiliser l'ensemble du groupe.
Afin de pouvoir déterminer si la personne correspond à la mentalité et l'esprit de l'équipe, il faudra établir une liste des points importants à aborder avec elle. Cela sera le cas aussi bien au niveau de la personnalité en fonction des autres membres de l'équipe (si les autres sont dominants, il serait préférable de prendre une personne ayant du caractère, mais pas trop intense malgré tout, afin de ne pas créer des tensions), qu'au niveau des compétences, pour renforcer ou compléter les compétences déjà présentes dans le groupe.

Nous ne pouvons pas parler de l'entretien motivationnel sans parler du transfert motivationnel.

Le transfert motivationnel

Le but du transfert motivationnel, c'est d'amener un manager à amener son collaborateur à son niveau de motivation optimum quand il fait quelque chose.
En effet, mes résultats sont biens différents lorsque je dois faire quelque chose et lorsque je veux faire quelque chose. C'est pour cette raison que, pour manager, il faut être passionné et passionnant. Passionné pour les hommes, pour la mission et pour le métier.

Les talents d'un manager motivant
- La planification.
- L'organisation.
- Le contrôle.
- La motivation.

De ces talents, la motivation est la plus vitale car les trois autres en dépendent. C'est pourquoi il est primordial que le manager ait une force d'observation de son équipe, afin de pouvoir structurer les choses de manière à ce qu'ils puissent, dans la mesure du possible, faire ce qu'ils aiment en accord avec la vision du manager. Le but est d'atteindre de meilleurs résultats.

5 tactiques pour motiver une équipe
- La communication.
- La confiance.
- La responsabilisation de délégation de certaines tâches avec les responsabilités qui vont avec.
- La stimulation par le biais de défis avec récompenses.
- La création d'un environnement positif (être attentif à l'ambiance et agir dès qu'un problème survient).

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Chaque personne a besoin, pour surmonter les épreuves, de reconnaissance. Nous avons pu le voir dans le module des attentes. Outre la rémunération, les conditions de travail, l'ambiance, le respect, l'intérêt ou la sérénité sont des points essentiels à cette reconnaissance qui amèneront au plaisir, qui doit également s'inscrire dans un projet dont chacun doit comprendre le sens.
La reconnaissance, le plaisir, et l'argent sont les trois piliers de la motivation.
La motivation passe par l'engagement et l'identification.
Pour obtenir cette identification il faut comprendre que chacun au sein de son entreprise doit devenir son propre chef d'entreprise avec ses responsabilités. C'est dans ce sens que votre équipe gagnera en performance, quand chacun sera son propre patron et prendra en main ses propres responsabilités avec la reconnaissance de ses pairs.

L'entretien annuel ou motivationnel :

Tout comme le recrutement, l'entretien annuel ou motivationnel est là pour rebooster votre équipe, en redynamisant chacun, de façon à retrouver cette cohésion et cette force.
C'est pourquoi, il représente un élément de base à votre rôle de manager. Ces entretiens sont là pour vous permettre de vous positionner en tant que capitaine, en insufflant une dynamique, en réglant des problèmes relationnels, ou en permettant une communication au sein de votre équipe. Vous devez donc être en harmonie avec vos idées et avoir confiance en vous. Pour que votre équipe vous suive, il faut qu'elle vous sente solide et ouvert au dialogue. Vous devez posséder l'écoute dont ils ont besoin, la solution aux difficultés techniques comme relationnelles, la parole qui va les défendre.
Par le biais de l'écoute il est intéressant de pouvoir en ressortir les points d'amélioration, que ce soit au niveau de l'entreprise ou au niveau de votre management, ceci dans un but d'évolution de votre équipe et de vos performances.

Les étapes :

- Préparation :

Les entretiens doivent être établi sur plusieurs domaines, dont l'affectif, le comportement et le cognitif. Pour cela, il vous faudra tout d'abord élaborer une liste des points importants à voir avec la personne, que ce soit dans le savoir faire et dans le savoir être. Préparez la liste de ses points forts ainsi que de ses points faibles . De cette manière vous pourrez, avec elle, faire un point de l'évolution de chacun des points, et mettre en place des solutions sur ceux qui présentent des difficultés. Celles-ci devront être basées sur la complémentarité des caractères ainsi que des compétences. Vous pouvez également leur demander de préparer cet entretien, en établissant une liste de qualités et défauts ainsi que la liste des points qui doivent être améliorés, que ce soit sur leur propre personne, leur équipe et/ou leur manager. Durant l'entretien, afin de permettre l'équité et de partir sur des bases fiables de comparaison, il faudra veiller à ce que chacun ait pu répondre aux différents éléments listés au préalables. Ces éléments sont la base de travail sur laquelle vous allez fonder votre dynamique technique et mentale.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

- Les tests :

Il faut savoir qu'il existe également différents tests qui peuvent vous aider. Par exemple, les tests cognitifs ont leur importance en ce qui concerne la rapidité décisionnelle.
Voir le test de Gordon qui permet de définir une personnalité rapidement. Il permet d'avoir une vision globale de l'estime de soi, en sachant qu'elle est souvent la source de problèmes relationnels dans une équipe.
Le test de Rathus permet de visualiser l'affirmation de soi, ce qui représente un élément tout aussi important que l'estime de soi. En effet, trop d'affirmation peut entraîner des conflits et, a contrario, celui ou celle qui manque d'affirmation peut sombrer dans un mal être en fonction du reste de l'équipe. Ces deux tests peuvent vous permettre également d'adapter votre comportement et d'orienter votre entretien de manière à réguler votre interlocuteur, afin de pouvoir faciliter une meilleure cohésion de groupe.
Ces tests restent une base succincte à la gestion humaine, car ils peuvent générer chez certaines personnes une réticence étant donné qu'ils impliquent d'entendre le jugement et les reproches. Ce n'est pas toujours chose facile. Ainsi, je vous incite à utiliser ces tests avec parcimonie et respect. Même si le jugement peut être constructif, il faut être capable de l'entendre, et avoir la force de pouvoir se remettre en question ce qui n'est pas chose facile.

- Les cas particuliers :

Certaines personnes ont tendance à ne pas se voir comme elles le sont réellement. Elles sont persuadées d'être la personne qu'elles décrivent, alors que cela ne correspond pas du tout à la réalité. Face à ce genre de personnage, je vous invite à amener les points faibles à l'aide d'exemples concrets, de manière à ce que cela soit plus parlant. Cependant, attendez vous à un choc de leur part, car ils se retrouveront face à une prise de conscience parfois difficile. Dans ce cas, il est préférable de pouvoir les revoir plus tard, afin de pouvoir évaluer l'état d'esprit qu'ils auront pu adopter face à ces informations.
Attention malgré tout à ne pas confondre avec le manipulateur, qui va tout faire pour être en accord avec ce que vous dites ou ce que vous voulez, et qui derrière n'en fera qu'à sa tête ou vous attribuera une image désinvolte.

- La conclusion :

La conclusion analytique de l'entretien doit être basée sur des points faibles comme sur des points forts, afin de pouvoir être le plus juste possible. Les points forts vont être utiles afin de redynamiser la personne en évoquant, certes les points à améliorer, mais également en mettant en avant ses points forts. L'intérêt de bien intégrer la personnalité de votre interlocuteur pour lequel vous effectuez votre entretien, est que cela va vous permettre d'adapter votre comportement et votre langage, de manière à pouvoir faire passer votre message de façon claire et dynamisante. En effet, vous n'aborderez pas de la même manière une personne qui manque de confiance en elle et une personne donneuse de leçon. Votre priorité est de garder en tête les objectifs fixés, que ce soit pour l'équipe ou pour la personne en elle-même, dans le but d'une complémentarité et d'un esprit de cohésion.

Votre rôle :

Tout comme l'affirmation de soi a de l'importance au sein d'un groupe, elle a également toute sa valeur en ce qui concerne votre rôle dans l'entretien. En effet, vous devez affirmer vos idées de façon à ce qu'elle soient acceptées comme un atout d'évolution, et non comme une contrainte, afin de gagner en efficacité.

Il est primordial en tant que manager de ne pas laisser son affect prendre le dessus, que ce soit dans le déroulé de l'entretien ou dans l'analyse des tests si il y en a. C'est pourquoi il est essentiel d'avoir pleinement conscience de votre rôle de leadeur, et pleinement conscience de qui vous êtes.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

S'APPROPRIER LA COMMUNICATION

Afin de pouvoir apporter la confiance et la communication adéquate à un manager, il est important d'adopter un bon comportement (ce que nous avons pu étudier juste avant), mais aussi une communication en adéquation avec ce poste. Pour cela, nous allons aller plus loin dans le langage non verbal, mais aussi para verbal et verbal. Dans le langage non verbal il y a un bon nombre d'éléments qui entrent en jeu et auxquels nous ne prêtons pas toujours attention. C'est un tort, car ils envoient des signaux et des informations à nos interlocuteurs qui peuvent prévenir une situation de crise, mais qui peuvent également, si nous savons les utiliser, rassurer et motiver.

Comme nous avons pu le voir, la place des blessures a une importance dans notre comportement, mais également dans notre morphologie. *Ci-joint le tableau des morphologies pouvant être associées aux blessures.* Cette morphologie peut aussi apporter des informations sur la personne que vous avez en face de vous. Sans y attribuer une énorme importance, il est bon de garder à l'esprit que c'est la première image que nous donnons à notre interlocuteur. Il est clair que si vous êtes dans le monde du sport et que vous êtes enveloppé et mou, vous perdrez automatiquement en crédibilité. Pourtant, cela n'a rien avoir avec vos capacités, l'être humain lui associera les deux. C'est bien évidemment une erreur, mais nous ne pouvons pas passer à côté, car c'est un réflexe que bien des gens adoptent. Ainsi, il est important de prendre soin de votre morphologie afin de pouvoir apporter l'image en rapport à votre personnalité.
Si nous prêtons attention à ces critères, nous pouvons nous apercevoir que quelqu'un de mince inspirera moins confiance que quelqu'un de charnu. De la même manière, quelqu'un qui a un physique entretenu et sportif inspirera la solidité. Comme vous pouvez le constater, notre morphologie a une place importante dans notre communication. C'est pourquoi il est important d'y prêter attention. Bien évidemment, il faut également y intégrer les éventuels problèmes de santé pouvant induire un physique différent de ce que nous sommes et de ce que nous voulons paraître. De ce fait, la morphologie malgré son importance, est un outil à utiliser avec beaucoup de méfiance. Le point important qu'il faut retenir est de vous donner les moyens d'adopter un physique en adéquation avec l'image que vous voulez transmettre mais de ne pas juger hâtivement les autres par rapport à leur physique en gardant en tête qu'ils ne sont pas seuls acteurs de ce physique.

Cf tableau des body types.

Le langage non verbal

Ce qui vient se rajouter à votre morphologie concerne la gestuelle et la posture. Elles apportent des informations complémentaires au message que vous voulez envoyer. Elles peuvent être positives comme négatives. En quelques gestes, vous pouvez tout aussi bien inspirer confiance, qu'apporter de l'agressivité ou déstabiliser votre interlocuteur. Une fois que vous aurez pu déceler chez vous vos points forts comme vos points faibles au niveau de cette gestuelle, à vous de modifier les éléments à travailler afin de pouvoir adopter la posture en adéquation avec l'image que vous désirez envoyer.

Le langage corporel

Nos gestes attirent l'attention de la personne qui est en face. Cela peut être positif (lui permettre de mieux accrocher à ce que nous disons), ou négatif (lui transmettre une crainte ou lui faire penser à une attaque). Il est important de noter que l'immobilité suscite l'ennui et que le mouvement excite. Une gestuelle peut permettre une meilleure réception dans le message à faire passer. En effet, nous utilisons plusieurs sources de mémorisation : le visuel, l'auditif et parfois même le kinesthésique. Comme la voix, la gestuelle est un outil dans notre manière de communiquer de façon volontaire ou inconsciente. Il est donc important d'éliminer les gestes parasites, révélateurs de notre stress ou de notre mal-être.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

La communication n'est pas une pièce de théâtre, mais bien le moyen de faire passer un message. Il existe différents comportements et postures à avoir en fonction de notre position. Si vous êtes détendu, vous accrocherez votre auditoire et de ce fait, les gens auront confiance en vous.

Prenons l'exemple de l'orateur (émetteur) :
Il est important qu'il ait une posture confiante : droit, sans être rigide ou raide. Ses appuis doivent être sûrs, pour cela il doit répartir le poids de son corps de façon égale sur les deux pieds, et être plus en avant qu'en arrière. Les genoux doivent être déverrouillés et les épaules ni en avant ni en arrière. La tête doit être haute, le regard face à son public. Toutes ces informations ont une importance et doivent être prises en compte afin de susciter la meilleure audition possible par nos interlocuteurs.

Les gestes

Ils servent à appuyer une idée. Il est possible de faire des gestes avec toutes les parties de notre corps : tête, bras, mains, jambes, etc. Cependant, ce sont les mains qui sont le plus souvent utilisées. Le tout est de savoir le faire à bon escient. Les mains dans les poches, les poings serrés, ou des gestes trop amples n'enverront pas la même intention que des gestes doux et ponctués.

Ils permettent de :

- Clarifier nos messages.
- Donner du relief à nos idées.
- Accentuer et amplifier nos paroles.
- Agir comme support visuel.
- Mobiliser l'attention.
- Permettre de pouvoir être visible de loin.

Cependant ils peuvent aussi démontrer une tension nerveuse.

Il existe différents types degestes

Les gestes descriptifs : ils permettent de clarifier une taille (grand-petit), d'appuyer une comparaison, d'appuyer une forme ou un mouvement etc.
Les geste rhétoriques : ils viennent appuyer une émotion (ex : le poing fermé pour la colère) ou peuvent envoyer de la conviction dans nos paroles.
Les gestes évocateurs : ils aident à établir une ambiance, clarifier une situation (ex : la main ouverte en avant signifie l'offrande, le haussement d'épaules peut signaler l'ignorance etc.).
Les gestes mobilisateurs : ils invitent les interlocuteurs à reproduire la même gestuelle.
Ex : applaudir pour les faire applaudir.

À retenir

Respectez-vous et ne soyez pas dans le spectacle. Si vous êtes du genre introverti, ne rajoutez pas des gestes car ils ne seront pas en adéquation avec ce que vous êtes. De plus, ils peuvent dénoter un stress et provoquer l'effet inverse chez vos interlocuteurs. A contrario, si vous êtes de nature extravertie et que vous aimez la gestuelle, ne vous restreignez pas. Essayez juste de ne pas trop en faire, de manière à ne pas envahir la personne qui est en face. Gardez à l'esprit de vous respecter mais aussi de respecter l'autre.
Ne créez pas de gestes. Les gestes doivent représenter la prolongation de votre parole et en aucun cas être l'inverse. Ils doivent être adaptés aux circonstances et au sujet évoqués. Les messages audios et visuels doivent être concomitants. Le but est d'appuyer votre parole et non de mettre en valeur votre geste. Prenez en compte les contraintes spatiales et votre public. Vous n'allez pas faire de grands gestes face à des enfants ou des personnes fragiles par exemple.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Les mouvements

Il s'agit des mouvements du corps dans son ensemble. Comme le geste, ils peuvent apporter de l'ampleur à votre parole et à vos gestes. Cependant, ils peuvent aussi provoquer une inquiétude face à une agression ou un doute si votre mouvement n'est pas en accord avec votre sujet.
Attention : gardez toujours à l'esprit que l'oeil est attiré par le mouvement. Le mouvement doit être utilisé afin de maintenir l'attention de votre auditoire sans l'agresser. C'est pourquoi il est important de prêter attention à nos mouvements liés au stress. Certaines personnes font des vas et viens, sans arrêt, avec un effet de balancier. Cela peut ennuyer ou énerver l'assistance face à eux.

Les mouvements peuvent être un moyen de communication extraordinaire car ils parlent à l'inconscient. Un pas en avant suscite un intérêt donc plus de vigilance de part votre public. A l'inverse, si vous reculez, la personne lâche prise. Cela peut signifier la fin d'une explication par exemple. Un pas sur le côté interpelle : c'est le moment d'aborder une transition.
Le mouvement peut être également le moyen de mimer un geste important afin qu'il soit perçu de façon précise.

Le visage

Le poker est le meilleur moyen d'expliquer l'importance de l'analyse du visage. Nous avons tous, par réflexe, cette attention sur le visage de notre interlocuteur, comme si nous allions chercher la véracité de ses propos. Il est un véritable baromètre psychologique. Mais c'est aussi un moyen de minimiser ou d'accentuer nos paroles. Par exemple, il est beaucoup plus facile d'accepter un reproche dit avec le sourire. Bien évidemment, il est difficile pour ceux qui possèdent un visage expressif de pouvoir masquer leurs émotions. C'est pourquoi en prendre conscience est le meilleur atout afin de pouvoir gérer notre message.

Dans le visage, il y a un élément primordial de communication qui est le regard. Nous devons regarder notre interlocuteur dans les yeux, afin de lui inspirer confiance et respect. Cependant, il faut prêter attention à ce regard, afin qu'il ne soit pas dévalorisant ou rabaissant. Il doit juste appeler l'autre à vous regarder et à rester concentré. Il ne doit pas non plus être insistant et dur. Juste franc et direct. Le regard est également le reflet de votre confiance. Si vous n'avez pas confiance en vous ou en ce que vous dîtes, vous ne pourrez pas regarder votre auditoire en face. D'où l'importance de vous préparer afin de pouvoir être à l'aise.
Attention également lors de réunions ou lors d'interventions face à un auditoire constitué de plusieurs personnes : ne pas insister sur une personne, mais au contraire prendre le temps de regarder plusieurs interlocuteurs en faisant voyager votre regard, d'une personne à l'autre.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Les différents gestes et postures

Postures et gestes dominants

Postures :

- Debout, jambes écartées.
- Mains sur les hanches.
- Adossé au mur de bureau, un pied par terre et l'autre jambe pliée avec le pied contre le mur.
- Position assise très décontractée.
- Détourné de l'interlocuteur, en se tournant sur le côté.
- Bras croisés, jambes croisées.

Visage :

- Froncement du front.
- Rétrécissement des pupilles.
- Regard fuyant.
- Lèvre inférieure avancée.
- Yeux au ciel ou regard fixe ou vague ou fuyant.
- Visage dans la paume de main (ennui désintéressé).

Gestes :

- Balance du pied ou de la jambe.
- Tapotements des doigts.
- Index pointé.
- Saisie d'objets.
- Envahissement de l'espace personnel de l'interlocuteur.

Postures et gestes dominés

Postures :

- Jambes et pieds serrés l'un contre l'autre, dos tendu, bras et mains crispés le long du corps.
- Assis sur le rebord du siège, bras croisés.
- Chevilles enlacées « autour » des pieds d'une chaise.
- Balance du pied ou de la jambe.
- Mèche de cheveux constamment touchée.
- Changement constant de jambe d'appui pendant l'entretien (debout).
- Rigidité, épaules en avant.
- Regard vers les pieds.

Visage :

- Froncement du nez.
- Battement fréquent des paupières.
- Yeux et regard fuyant.

Gestes :

- Raclage de gorge.
- Regard fuyant.
- Rire nerveux.
- Vêtements constamment tripotés.
- Jeu avec les mains, avec la cravate, avec des pièces dans les poches.
- Contacts constants avec la barbe.
- Lèvres serrées.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Posture et gestes personne confiante

Postures :

- Tête haute.
- Epaules en bas, droites.
- Mains sur les cuisses ou devant.
- Assis au milieu de la chaise (ni trop en arrière, ni trop en avant).
- Position droite, assis aux trois quart face à l'interlocuteur.
- Légèrement penché vers l'arrière.

Visage :

- Regard franc, porté vers l'avant.

Gestes :

- Hoche régulièrement la tête.

LA COMMUNICATION VERBALE ET PARAVERBALE

L'effet haut parleur

Il s'agit du premier vecteur de nos mots. Sans même voir la personne qui nous parle, nous sommes capables de dire si cette dernière est nerveuse, détendue, si elle sourit, etc. En tant que manager, votre communication verbale et para verbale doit inspirer confiance, sécurité et bienveillance. En sachant que certains éléments de votre voix ne sont pas adaptables, je vous invite à prendre conscience des informations concernant cet outil pour pouvoir améliorer certains handicaps.
Cette communication verbale et para verbale est tout aussi importante dans la connaissance de l'autre. Elle peut vous permettre d'associer votre comportement ainsi que votre attitude en fonction des informations que l'autre vous renvoie.

Les éléments caractérisant la voix sont les suivants :

- **Le timbre :** variant de très grave à très aigu, il est propre à chaque individu. Les personnes ayant un timbre de voix aigu peuvent agresser les gens. Cette voix aigüe peut être joviale enfantine mais également stridente. Il y a des personnes qui ont plus de mal à supporter certains sons aigus. C'est le cas des personnes âgées par exemple, qui ont du mal avec ce timbre. La voix grave est aussi une voix qu'il est difficile à gérer, car si vous y ajouter un agacement, elle devient vite menaçante. Prenez l'exemple des enfants pour lequel nous adoptons une voix grave afin de faire passer une interdiction. En fonction du timbre de voix, il est important de pouvoir jouer sur tous les autres éléments, afin de pouvoir faire passer le bon message, et non braquer la personne en face.
- **Le volume** : c'est le niveau sonore que nous devons adopter en fonction de notre auditoire. Ne pas parler fort alors que nous sommes face à un grand nombre de personnes peut renvoyer un sentiment de manque de confiance en soi. Cependant, parler fort alors que nous sommes en présence de peu de personnes peut dénoter un besoin de reconnaissance. Souvent, les personnes qui parlent fort ont l'impression de ne pas être entendues. Prenez soin de doser le volume de votre parole en fonction de ce que vous avez à dire. Vous ne pouvez pas parler fort à un enfant car il va vite se braquer. À l'inverse, il est préférable de parler fort si vous avez un ordre à donner à un groupe. Il en est de même lors de réunion : si l'un de vos collègues se met à parler fort, prenez soin de prêter attention à ce qu'il dit et de calmer le jeu en stipulant que vous l'avez entendu, et surtout faites en sorte que les autres l'écoutent. A l'inverse, si cette personne vient toujours parler plus fort que les autres et les couper, invitez-le à écouter les autres et indiquez-lui que vous l'écoutez.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

- **Le débit :** il s'agit de la vitesse à laquelle nous parlons. C'est un élément de la parole qui peut vite dénoter un manque de confiance en soi ou bien un stress. Un grand nombre de personnes ont tendance à parler vite dès qu'elles sont stressées ou qu'elles évoquent une histoire qui leur a généré un stress ou une colère. Tout comme le volume, vous devez apporter, à travers votre rôle de manager, la confiance et le calme afin de permettre à cette personne de s'exprimer plus lentement. Parler vite peut être inconscient dans le sens où nous espérons que notre interlocuteur n'entendra pas tout ce que nous lui disons et donc ne remarquera pas nos erreurs. Mais cela peut être aussi dû à une volonté de donner un maximum d'informations en un minimum de temps.
- **L'intonation** : c'est le ton que nous mettons sur notre voix. Cela représente la mélodie que nous attribuons à notre discours. À vous d'y mettre comme en musique de la chaleur ou, au contraire, un peu plus de froideur en fonction du message que vous avez à faire passer. Cette intonation est utilisée de façon profonde, lors des méditations guidées, mais également au niveau de l'hypnose afin d'entraîner la personne dans un climat apaisant et rassurant.

Le langage verbal (le choix des mots)

Pour cela nous allons procéder à l'écoute. Bien souvent, nous entendons les autres mais nous n'allons pas jusqu'à les écouter. Le choix des mots que nous utilisons ont une importance, que ce soit pour nous mais également dans le message que nous pouvons envoyer. Il est primordial, en tant que manager, d'avoir un dialogue positif sûr, clair et précis. Vous êtes le booster de votre équipe, mais vous êtes également le pilier et le point de référence. C'est pourquoi le choix de vos mots doit être important, que ce soit dans la réprimande ou dans la motivation. Le langage positif doit être un vecteur important.

Prenons un exemple frappant : nous sommes en train de chercher une place dans un parking, mais aucune place ne se libère. Nous nous énervons et commençons à râler. Résultat, notre corps se tend, notre vision se rétrécit, notre concentration baisse et nous sommes passés devant deux places en train de se libérer. À l'inverse, si nous restons tranquille et que nous adoptons un langage positif, notre concentration reste optimum, notre vision est plus large, du coup nous pouvons anticiper les personnes allant chercher leur voiture et donc les places pouvant se libérer.
Autre exemple, face à un examen nous avons tendance à nous dire « il faut que je l'ai » ou « je ne dois pas louper ». En entendant ces paroles, votre corps se met en état de stress et vous perdez déjà une grande partie de vos capacité car vous vous focalisez sur la réussite. À l'inverse, partez dans l'idée « je vais donner le meilleur de moi-même » et là vous resterez concentré et dans une dynamique positive. Si vous vous répétez à longueur de temps que vous n'y arriverez pas ou que vous n'êtes pas bon, comment voulez vous réussir à avancer correctement et à prendre confiance en vous. Il en est de même pour un enfant à qui l'on rabâche à longueur de temps qu'il est nul : comment pouvons nous espérer qu'ils prennent confiance.

En résumé, que ce soit pour vous ou dans votre métier, il est primordial d'adopter un discours positif afin de pouvoir vous permettre d'obtenir ce que vous désirez. Si vous n'avez pas un discours positif à votre égard, comment voulez vous que votre équipe ait confiance en vous. Le choix de mots positifs dans votre langage, peut être un facteur important pour vous comme pour l'image que vous allez apporter à votre équipe. Le choix de mots positifs a des répercussions sur notre corps, sur notre façon d'agir, sur notre concentration mais également sur notre entourage. En tant que chef de meute, il est primordial d'adopter un discours positif pour y apporter la confiance, la sécurité, la motivation de façon générale. Il vous permettra également d'instaurer une ambiance beaucoup plus sereine de façon générale.
Prenez-en conscience afin de pouvoir l'utiliser dans la motivation de votre équipe. C'est ce que nous allons aborder à suivre.

Nous ne pouvons pas aborder le langage verbal et para verbal sans prendre un moment pour parler de l'écoute. En effet, vous avez pu constater que votre façon de parler avait un impact sur votre management et sur votre équipe, mais cela demande également un travail d'écoute. Vous ne pouvez pas motiver votre équipe et être un bon leader si vous n'écoutez pas votre équipe.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Pour cela, il est important de savoir faire la différence entre entendre et écouter. L'écoute est le moyen d'être en phase avec notre interlocuteur. L'écoute globale-active fait donc partie intégrante de la communication. Elle nous permet d'être dans le moment présent et non dans notre mental. L'écoute va se faire à travers 3 filtres :

- Questionner
- Reformuler
- Cadrer

Questionner

Cela permet de générer des représentations, mettre la personne en recherche, amener à prendre conscience. Écouter est avant tout répondre à un objectif, c'est pourquoi il est primordial, avant de poser vos questions, de savoir « quel est mon objectif ? » et « qu'ai-je envie d'extraire ? ». Afin d'écouter, il faut aussi garder en mémoire que toute réponse verbale ou non verbale est une réponse. C'est pourquoi être dans le moment présent prend tout son sens. Vous devez être dans l'observation de votre interlocuteur par rapport à tout son comportement.

Pour cela nous allons aborder les 7 points pour un questionnement efficace :

- Faire décrire l'action.
- Observer la réaction (ton de la voix, gestuelle, visage, etc).
- Utiliser la réaction et la réponse pour poser la question suivante.
- Une question efficace est formulée positivement.
- L'intonation avec laquelle est posée une question est d'une importance capitale !
- La question est simple et ouverte.
- La question entraîne dans une dynamique.

Reformuler

Il s'agit de redire en d'autres termes et d'une manière plus explicite, ce que l'autre a dit ou ce que vous avez dit afin d'obtenir un accord réciproque. Elle prend en compte ce qui a été effectivement dit, ce qui n'a pas été dit (hésitations, silences, ton....) et ce qui a été exprimé par la gestuelle, la posture, etc.
Cela a pour but de réduire les pertes et les déformations d'informations. Le récepteur est content d'avoir été compris. La reformulation permet également de poursuivre le dialogue en étant sur la même longueur d'ondes et d'éviter les incompréhensions.
Il y a deux manières de reformuler :

- La synthèse, qui est le type même de vérification et du retour d'information (feedback). Elle permet de s'assurer que l'on s'est bien compris.
- L'écho, qui reprend un mot clé de l'intervention ou un mot que l'on n'a pas compris. Elle permet de visualiser la signification de ce qui vient d'être dit.

La reformulation se fait toujours sur un mode interrogatif.

Cadrer

Il arrive que le questionnement soit difficile pour votre interlocuteur. Cela peut le mettre mal à l'aise ou l'invite à s'épancher, et cela vous entraîne vers des sujets qui sortent du cadre, ce qui va vous empêcher d'aborder votre sujet en profondeur. Il faut donc le ramener à votre sujet initial. Il vous faut aller au bout de votre objectif initial et ne pas vous laisser emmener. Dans l'écoute et la reformulation, vous vous placez dans la position de celui qui cherche à comprendre et vous placez votre interlocuteur dans la position de celui qui sait et qui a les réponses. Quand vous recadrez, vous reprenez votre place de leader.
Comme vous pouvez le voir, si vous voulez imposer votre position de manager et votre crédibilité auprès de votre équipe, il est essentiel que vous ayez acquis la communication dans tout son contexte afin de pouvoir être totalement et complètement dans l'écoute. Il faut également avoir intégré complètement votre place de manager pour pouvoir adopter le comportement adéquat pour finaliser votre échange.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Motiver son équipe et amener les objectifs

Motiver son équipe pour atteindre la performance

Des gens talentueux qui sont consacrés et motivés peuvent permettre la réussite à presque n'importe quelle structure d'entreprise. À l'inverse, les gens sans motivation seront inefficaces quel que soit le concept de l'entreprise.
Votre ressource première en tant que manager, c'est votre équipe. Comment vous la sélectionnez, comment vous la formez et comment vous la dirigez : c'est cela qui va faire la différence entre réussir magnifiquement ou échouer lamentablement. Si votre personnel échoue, c'est votre échec.

Avant de pouvoir interagir sur la motivation de son équipe, il est primordial de comprendre la notion de motivation et comment elle fonctionne. La première idée qui peut nous venir lorsque l'on parle de motivation est le fait d'aimer ce que l'on fait. Cependant, ce n'est pas toujours le cas pour les membres de notre équipe, qu'elle soit sportive ou bien professionnelle.

La gestion du stress
Avant de pouvoir motiver son équipe il est important d'intégrer la notion de gestion du stress. Vous ne pourrez pas motiver votre équipe si vous dégagez un stress continu, car vous le communiquerez à votre équipe et de cette façon, vous génèrerez une ambiance conflictuelle et une baisse de performance. C'est pourquoi, avant d'aborder la motivation, nous allons parler du stress.
Le stress fait partie intégrante de la vie, il mobilise les efforts et accroit la performance. Mais un excès de stress est un danger pour la santé physique et psychique d'un individu.

Impact du stress en entreprise
Vous devez être attentif à votre exemple de manager. Par exemple, les promesses non tenues peuvent démoraliser l'équipe, créant une frustration qui pourrait avoir des conséquences irréversibles. De plus, cela pourrait tarir le dévouement intellectuel et émotionnel de votre équipe.
Le stress dans l'entreprise coûte très cher. En effet, le stress peut engendrer une baisse de la productivité liée à la motivation qui se dégrade. La gestion du stress est donc une priorité dans l'entreprise. Pour cela, il vous faut apprendre à votre équipe à gérer leurs émotions en apprenant à les comprendre. Il est impératif également de leur apprendre à instaurer une hygiène de vie, et à interpréter les situations en respectant certaines règles de vie, et à travailler leur communication.
Afin d'y parvenir, nous devons comprendre que les compétences ne sont pas que d'ordre technique mais également dans un comportement constructif et positif, afin d'éviter un jeu psychologique. Vous devez également accorder du respect et de l'attention aux membres de votre équipe.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Les bases de la motivation :

Il y a certes le plaisir de faire ce que l'on fait et de le partager, mais il y aussi le plaisir venant d'un élément extérieur. Cela peut d'ailleurs porter sur différents points comme :

1. Les relations sociales que ce métier apporte surtout quand il y a notion d'équipe. Suivant le métier dans lequel vous évoluez et le groupe dans lequel vous êtes, votre motivation peut être augmentée ou diminuée. Si l'ambiance est bonne, vous êtes motivé pour aller travailler. A l'inverse, si l'ambiance est mauvaise, l'envie n'y est pas.
2. Ce que le métier peut apporter. Le professeur de sport va y voir la possibilité de faire du sport, de s'entretenir, autant pour lui que pour les autres. Cela peut être un bénéfice physique ou psychologique en fonction de l'activité que nous avons.
3. Une reconnaissance, qu'elle soit sociale, familiale ou de performance. Elle peut être basée sur le résultat, l'environnement social ou la catégorie sociale au sens large.
4. La reconnaissance personnelle, se prouver à soi-même que l'on est capable de se donner des objectifs pour se dépasser ou sortir de sa zone de confort, de manière à gagner en confiance en soi.

La motivation la plus solide et la plus pérenne est celle qui émane de l'accomplissement. Celle qui nous permet de relever des défis et qui se nourrit du sentiment de compétence. En effet, plus on se sent compétent dans un domaine, plus on est motivé. Nous prendrons dans ce cas-là des critères d'auto référence comme maîtriser une tâche, ou progresser dans cette tâche. Pour cela, le but fixé est crucial dans l'investissement.

« Il est important d'avoir un but établi sur un développement de la maîtrise plutôt que sur la performance ». La motivation basée sur la performance induit la notion d'échec et de regard de l'autre, ce qui rend difficile la visualisation de la progression. Cette notion de but est primordiale dans votre rôle de manager.

Définir les buts

Le but de la maîtrise consiste à chercher à réaliser une tâche aussi bien que possible. Plusieurs axes de référence :

- La volonté de bien faire et de s'améliorer sans prendre en compte la réussite ou l'opinion d'autrui.
- L'importance de ne pas baser sa motivation dans la reconnaissance de l'autre, que ce soit celle des collègues ou celle du manager. La reconnaissance qui nous place dans un état d'attente apporte forcément une déception, car dans ce cas nous attendons de l'autre qu'il réagisse comme nous l'entendons. Nous ne prenons donc pas en compte sa réalité et sa personnalité, mais nous basons sa réaction en fonction de nous. La déception provoquera alors une baisse de notre motivation et donc de nos performances, en impliquant des doutes sur nos compétences. Dès l'instant où la motivation est basée sur l'attente d'une reconnaissance quelle qu'elle soit, elle implique plus de contraintes que de plaisir et perd donc en efficacité.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Voici 10 conseils pour rester zen au quotidien

1.Apprenez à vous reposer
Le repos est essentiel et bien des managers n'ont pas compris cette notion de récupération afin de gagner en compétence et en performance. C'est comme pour un sportif : trop d'entrainement peut conduire au surentrainement ce qui provoque des blessures. Ne cherchez pas à dépasser vos limites en permanence, c'est comme ça que l'on finit par craquer.

2. Mieux gérer votre temps
Utilisez au maximum l'écrit afin de soulager votre mental. Ce qui n'est plus dans votre tête libère votre créativité. Faites vous des listes de priorités en les respectant.

3. Respectez votre horloge biologique
Pour cela, apprenez à vous connaître afin de déterminer les moments où vous êtes le plus efficaces, afin d'utiliser ces moments pour des tâches ardues ou des rendez vous importants.

4. Diminuez les excitants
Ces excitants augmentent votre nervosité en puisant dans vos réserves ce qui au final est plus néfaste que bénéfique.

5. Oxygénez vos cellules
Le meilleur moyen pour chasser le stress et la fatigue, c'est de travailler votre souffle. Pour cela, octroyez-vous un moment deux à trois par semaine pour faire une activité physique régulière. De plus, cette activité permet également de libérer les tensions nerveuses et physiques dues au stress.

6. N'oubliez pas la pause
Il est important de respecter des pauses régulièrement environ toutes les deux heures. Ceci afin de pouvoir s'oxygéner mais surtout permettre à son cerveau de pouvoir récupérer pour être plus performant. Si vous conduisez votre voiture toujours en surrégime, celle-ci ne va pas tenir longtemps. Il en est de même pour vous.

7. Faites vous plaisir
Accordez vous des moments plaisir au moins une fois par jour afin d'évacuer vos tensions. Cela peut aller de la lecture d'un bon livre le soir en rentrant à une séance de course à pied le matin. Cela est également un signe de respect de vous-même qui vous permettra de gagner en estime de soi.

8. Profitez des petits bonheurs simples
Pour cela, je vous invite à clôturer votre journée en relevant les moments positifs de votre journée. Une journée ensoleillée ou un échange sympathique à la pause, par exemple. Au fur et à mesure, cela vous permettra de prêter plus attention aux moments positifs et à être plus dans le moment présent.

9. Partagez le plus souvent possible des moments avec votre famille
Votre famille représente votre ancrage, les personnes avec lesquelles vous êtes vous-même car ils vous aiment pour ce que vous êtes. Votre domicile avec ceux que vous aimez doit être votre cocon et votre lieu de ressourcement. Il est important que cela soit le cas.

10. Riez
Le rire est un excellent anti stress, il libère de l'endorphine. Selon les spécialistes une minute de rire équivaudrait à 45 minutes de relaxation.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Définir le climat motivationnel
Le comportement et l'attitude du manager joue sur les buts de performances ou de maîtrise, ce qui induit indirectement une action sur la motivation de chaque personne et donc sur la motivation du collectif. C'est pourquoi le rôle du manager a une grande importance dans la motivation du groupe. Valoriser seulement les meilleure incite une rivalité et favorise une comparaison sociale et donc un climat de performance. A l'inverse, valoriser le progrès personnel contribue à l'installation d'un climat de maîtrise. Nous ne sommes plus dans la référence à un élément extérieur, mais bel et bien dans la référence des capacités personnelles de la personne. Rien n'empêche d'inclure ce progrès à celui du groupe, ce qui apportera par la même occasion une motivation de cohésion.

Comprendre l'indépendance et l'autonomie
Lorsque le manager pousse à l'indépendance, cela peut apporter deux formes de motivation :
- La motivation positive pour donner confiance au groupe ou à la personne.
- La motivation négative qui développe le côté contrôlant de certains membres du groupe.

C'est pourquoi il est primordial, dans le cas de la motivation managériale basée sur l'indépendance, de mettre un cadre de façon à ne pas développer la notion de contrôlant, et donc la rivalité au sein du groupe. Que ce soit du membre de l'équipe vis à vis des autres ou du manager vis à vis de son équipe, pousser à l'indépendance et à l'autonomie peut valoir comme un signe de reconnaissance et de confiance, mais également comme un signe de démotivation.

<u>Pour le manager</u>
Un manager trop contrôlant peut décourager son équipe car il véhicule un manque de confiance et amène une non reconnaissance, ce qui va pousser l'équipe à être dans la motivation performance dans le but d'attirer la reconnaissance et l'autonomie.
- Étant contrôlant, le manager n'accordera pas d'indépendance pour autant, ce qui provoquera une dévalorisation.
- A l'inverse, un manager poussant son équipe à l'indépendance et à l'autonomie peut tout autant susciter une notion de confiance vis à vis de son équipe et de leur travail, qu'un manque d'intérêt par rapport à eux.

<u>Pour l'équipe</u>
Un membre de l'équipe à qui on accorde de l'indépendance et que l'on pousse à l'autonomie peut provoquer un manque d'équité et donc susciter une rivalité, ce qui pousse les autres à la démotivation. La personne à qui l'on accorde cette autonomie peut se voir valorisée par rapport aux autres et développer une attitude contrôlante à travers un égo développé par cette attention. Cette situation provoquera alors une baisse de motivation au sein du groupe.

Les succès et échecs
Les succès comme les échecs sont des influenceurs de la motivation. C'est surtout sur la manière dont ils sont interprétés qui va constituer des conséquences positives ou négatives. Un échec peut amener l'idée que l'on n'y arrivera jamais ou que cela n'est pas fait pour nous. A contrario, une réussite peut alimenter la croyance d'être invincible ou très doué. La notion de résultat joue donc un rôle important sur les croyances limitantes, facteurs de notre motivation, mais également sur notre confiance en soi.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Chaque réussite permet de gagner en confiance en soi, alors que les échecs contribuent à la baisse de la confiance en soi.
Ce qui nous ramène à cette motivation basée sur la maîtrise qui va analyser l'échec de manière à faire mieux la prochaine fois, contrairement à la motivation de performance qui prendra l'échec comme une défaite.

Le pessimiste et l'optimiste
Il en est de même quand nous sommes animés d'une motivation performance dans le fait d'attribuer sa réussite comme son échec à des causes extérieures, plutôt qu'à nos propres capacités.

Nous en venons à la notion de pessimiste ou d'optimiste qui va beaucoup jouer sur la motivation.
En effet, le pessimiste va vite baisser les bras et va être défaitiste, il va toujours trouver une excuse pour ne pas essayer de s'améliorer. Il y aura toujours un élément extérieur qui viendra alimenter la raison de son échec, n'arrivant pas à se remettre en question ou à chercher le point d'amélioration à apporter. Quant à l'optimiste, il va décupler ses efforts, étudier la façon de mieux faire et trouver une motivation de manière à pouvoir améliorer le premier résultat.

Dans ce cas, le rôle du manager a énormément d'importance car il va devoir intervenir et adapter son discours en fonction de chacun. Nous revenons donc sur l'importance du débriefing où le rôle du manager impacte la motivation de manière importante et représente la base de l'entretien motivationnel.

Plusieurs points pour conclure :
- C'est au manager que revient le rôle d'établir une motivation sur une notion de maîtrise et non de performance, afin d'éliminer toute notion de compétition ou sein du groupe.
- La notion de maîtrise peut tout autant être appliqué à un élément du groupe qu'à l'équipe entière.
- C'est aussi dans cette idée que vous pouvez y intégrer la pluralité et la diversité de chacun, dans un esprit de partage, d'entraide et de complémentarité.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Déterminer un profil à travers les comportements pour amener à un objectif

En tant que manager, il est important de comprendre le comportement de chaque individu de manière à pouvoir agir en fonction de chaque profil, mais également de pouvoir établir un lien entre chaque membre de son équipe. La performance d'une équipe étant basée sur la cohésion et le partage, il est primordial pour un manager de pouvoir tout autant gérer un comportement au sein d'un groupe que le comportement général du groupe. Le comportement d'une personne peut faire basculer toute une équipe. C'est pourquoi, en tant que manager, votre rôle est de le réguler de manière à garder cet esprit d'équipe. Il faut fixer les objectifs de chacun, ainsi que ceux du groupe, afin de pouvoir les réguler. Mais pour cela, ils doivent être établis de façon cohérente.

Pour comprendre le comportement et établir un profil, il faut prendre en compte différents facteurs :

Tout d'abord l'estime de soi :
Pour cela nous allons commencer par comprendre l'EGO. Avoir un problème d'égo n'est pas exclusivement basé sur la valorisation mais également sur la dévalorisation. Celui qui a une grande estime de lui-même aura tendance à se mettre en avant pour que son EGO soit flatté, mais à l'inverse, celui qui sera toujours en train de se rabaisser, cherchera la parole flatteuse qui lui dira qu'il se trompe afin de pouvoir tout autant flatter son EGO. C'est pourquoi il est important en tant que manager de ne pas rentrer dans ce jeu d'égo, afin de ne pas l'auto alimenter.

Évaluer l'estime de soi :
En étudiant ses qualités et ses défauts, nous pouvons établir un premier niveau de compréhension du profil. Nous pouvons tout d'abord déterminer le niveau d'estime de soi, élément de base à l'intégration dans un groupe.
Pour cela, il va falloir comparer votre vision de cette personne et la vision qu'elle a d'elle-même. Vous pourrez le faire en établissant un portrait avec une liste des qualités et des défauts que vous percevez chez elle et en lui demandant de faire la même chose, pour comparer les deux et comprendre comment elle se voit.

Les émotions :
Les facteurs extérieurs peuvent jouer un rôle sur l'affect et sur le comportement. Les émotions vécues par les éléments extérieurs vont jouer sur le comportement de l'individu, ce qui va lui augmenter ses forces ou son enthousiasme ou tout simplement baisser sa motivation et le braquer. Ils peuvent même aller jusqu'à lui apporter de la culpabilité ce qui est très néfaste.
Les émotions ont une place d'autant plus importante au sein d'une équipe, car elles vont interagir avec les autres membres du groupe. Cela peut tout autant apporter de la compassion, de la colère, du mal être ou une dynamique positive. Il faut bien garder en tête les buts et les objectifs de chacun avec un ordre de priorité, ceci afin de pouvoir réajuster son comportement pour rester en adéquation avec le résultat.

L'approche du but :
Cette approche peut être vécue différemment en fonction de chacun. Elle peut susciter donc un comportement positif comme négatif. Elle peut également avoir une influence sur notre concentration et notre motivation.
Lorsque l'on arrive proche de notre but, la concentration diminue et nous relâchons bien souvent la pression, ce qui fait que nous nous focalisons sur un autre but moins important. Il est primordial de rester focus sur celui qui est prioritaire jusqu'à ce qu'il soit fini. L'excitation d'être arrivé au but nous rend parfois moins compétent.

Les éléments extérieurs sont également un facteur à prendre en compte afin de pouvoir comprendre le comportement de notre interlocuteur lorsqu'il approche de son but. Il est donc très important d'y prêter attention, surtout lorsque l'on manage une équipe.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Prenons le cas d'une personne qui est proche de son but et qui est donc dans une dynamique positive. Un élément extérieur ou une personne vient perturber cette progression voire anéantir son travail, l'amenant à s'éloigner de son but. L'individu va alors basculer dans un état émotionnel négatif et donc modifier son comportement de façon notoire. Cela va jouer sur l'ambiance du groupe tout autant que sur le travail accompli.

Dans ce cas nous ne pouvons pas associer le comportement au profil de la personne mais plus à l'émotion vécue à cause d'un élément extérieur venant perturber sa progression.
Ce qui nous amène à parler de la vitesse de progression qui est un facteur dans les émotions vécues.

La vitesse de progression :
Dans cette étude, il est important de prendre en compte la vitesse de progression car elle va induire une réaction au niveau de l'affect.
Si la vitesse est conforme aux attentes, les répercussions seront neutres.
Si la vitesse est supérieure aux attentes, elle générera un affect positif.
A l'inverse, si elle est inférieure aux attentes, l'affect passera en négatif.

S'approcher de son but plus rapidement que prévu peut aller jusqu'à des extrêmes émotionnels comme l'exultation. A l'inverse, être plus lent que ce qui était prévu peut entraîner de la frustration, du stress et de la colère. La complémentarité au sein de l'équipe est alors un outil très intéressant afin de pouvoir palier à ses extrêmes. Le manager jouera le rôle de régulateur des émotions de chacun, en permettant à l'équipe ou l'individu de rester focus sur leur objectif. Dans le cas de la complémentarité, la mettre en avant permet d'instaurer un climat de performance.
Il en est de même lorsque l'on se rapproche ou que l'on s'éloigne d'une menace. Plus on s'éloigne d'une menace, plus l'individu relâche les tensions et retrouve un comportement adapté à ses objectifs. Au contraire, plus il est près de la menace, plus il sera tendu, énervé ou stressé et ne sera donc pas dans un comportement idéal. Il faudra, dans ce cas, interagir en relativisant la situation ou en ajoutant des paramètres de motivation, par exemple en mettant en avant les points forts de l'équipe ou de la personne. C'est aussi un bon moyen de rappeler que « l'union fait la force » de façon à se concentrer sur cette valeur plutôt que sur la menace.

Les attentes :
Lorsque l'on parle de vitesse de progression, nous évoquons les attentes. Les attentes sont un élément primordial à la motivation, mais il faut savoir les replacer dans un contexte général, car elles jouent également un rôle sur le comportement. Nous avons pu voir auparavant que les attentes dépendaient de la vision de chacun. Lorsque l'on est dans l'attente, on est dans notre réalité, dans le désir que les choses se passent comme nous le souhaitons, sans prendre en compte la vision de l'autre ou tous les éléments extérieurs.

- Si cette attente n'est pas comblée, elle engendrera une baisse de la motivation mais également une tendance à focaliser sur l'échec plutôt que sur la réussite.
- A contrario, si elle est comblée, elle amènera la personne dans un état euphorique et engendrera parfois une baisse de la concentration et donc une baisse de la performance.

La vitesse de progression peut être basée sur notre travail mais également sur l'attitude ou le comportement de l'autre sans même prendre en compte son propre comportement. Nous ne pouvons pas demander à l'autre d'agir d'une certaine manière si nous ne le faisons pas nous même. Il est souvent plus facile de voir le comportement de l'autre plutôt que notre propre comportement. Par exemple, nous ne pouvons pas attendre de l'autre qu'il nous respecte si nous ne nous respectons pas nous même. Dans ce cas, il est important en tant que manager de mettre en avant cette notion d'attente propre à chacun, en élargissant le champ de vision et la rapportant à l'équipe.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Votre rôle en tant que manager

L'interaction avec le groupe :
Nous pouvons par cette étude établir une interaction avec les autres membres de l'équipe, que ce soit sur l'estime de soi, les émotions de chacun, la vitesse d'exécution ou les attentes de chacun. Tous ces facteurs sont à prendre en compte dans l'étude du profil des membres de notre équipe et lors de la mise en place des objectifs liés au groupe et à l'individu.
Par exemple, il va être préférable de ne pas mettre une personne n'ayant pas confiance en elle avec quelqu'un de dominant, de manière à ne pas susciter un mal être chez l'un et une alimentation du comportement dominant chez l'autre. Ceci a une étroite incidence sur le comportement de chacun et sur la motivation à atteindre ses objectifs.

Il en est de même concernant la vitesse d'exécution : ne pas mettre ensemble des personnes de vitesses opposées de façon à ne pas renforcer cette notion de comparaison et afin de rester focus sur la maîtrise de soi. L'intérêt de connaître le profil de chacun est justement de pouvoir ajuster et jouer sur la complémentarité. Il peut être possible de mettre deux personnes qui travaillent différemment ensemble, que ce soit pour booster un élément manquant de rapidité ou de confiance, mais aussi pour permettre à un membre qui n'a pas confiance en lui de pouvoir lui prouver qu'il peut apporter aux autres en partageant ses connaissances.
Gardons à l'esprit que chaque personne est unique et que, dans une équipe, tout le monde peut apporter à l'autre. D'un autre côté, en mettant en avant l'objectif du collectif, chacun restera concentré dessus et cela permettra de pouvoir relativiser sur les éléments extérieurs pouvant apporter un déséquilibre du comportement.

Les objectifs :
L'estime de soi est un facteur important que ce soit dans l'intégration du groupe ou dans la mise en place des objectifs. C'est une des bases de la confiance en soi, il est donc primordial de les adapter de manière à pouvoir booster ou maîtriser un comportement. Les objectifs doivent être graduels et exponentiels afin de pouvoir aider à intégrer au fur et à mesure la notion de réussite et de maîtrise. Que ce soit dans la gestion d'un comportement dur ou effacé, ils joueront un rôle sur la progression. A vous de les intégrer de façon cohérente en fonction de ce facteur.

- Que ce soit individuel :

Si la personne ne s'estime pas, nous allons donc lui donner des objectifs relativement faciles à atteindre et les augmenter au fur et à mesure, afin de pouvoir améliorer sa vision d'elle-même. En ce qui concerne celui qui a une haute estime de lui, il est plus délicat de fixer les objectifs. Ils ne doivent pas être supérieurs aux autres de manière à ne pas alimenter le déséquilibre et la notion de supériorité, mais ne doivent également pas être trop faciles de manière à ne pas susciter un comportement hautin par rapport à ses collègues. Dans l'idéal, il faudrait que ses objectifs ne soient pas comparables aux autres afin de ne pas avoir de moyen de comparaison.

- Que ce soit au niveau du groupe :

Ceux sont eux qui vont être le moyen d'unifier et de régulariser l'équipe et donc le comportement global. Il est donc important de les établir dans un esprit de cohésion, d'équité mais aussi de complémentarité avec les profils de chacun. Utiliser les différents points forts, de manière à pallier les points faibles sera un moyen de développer le partage et l'entraide. En tant que manager, vous serez le régulateur de ces comportements, de manière à pouvoir leur donner les moyens d'atteindre leurs objectifs. Pour cela, il va falloir effectuer régulièrement des réajustements.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

D'ailleurs c'est pour cette raison que nous verrons au niveau de l'organisation la mise en place du projet d'équipe. C'est le moteur de cette équipe, d'où l'importance que vous preniez le temps de l'élaborer avec votre groupe.

Le projet d'équipe

Pour cela il est important que chacun accepte la vision de l'autre, afin de pouvoir apporter un recul à la situation. Les compétences et les idées de chacun seront mises en commun pour déterminer ensemble les directives. Le plan d'action retenu sera celui de la volonté du groupe, cela permet d'insuffler une dynamique plus importante dans la volonté de réalisation.

Les avantages du projet d'équipe :

- Des objectifs clairs et spécifiques.
- Chaque membre comprend bien sa place.
- Les membres s'encouragent et se soutiennent mutuellement.
- La flexibilité.
- Des canaux de communication ouverts.
- Connaître et utiliser les points forts et les points faibles de chaque membre.
- La confiance mutuelle.
- La responsabilité au niveau des résultats.
- La régularité.

Faire prendre conscience de son comportement de manière à pouvoir l'adapter.
Il est primordial que le manager effectue un réajustement du comportement tout au long de l'évolution du projet, afin de remettre en avant les priorités, en fonction du vécu et des éléments extérieurs intervenant dans la réalisation des tâches et affectant les émotions. Il doit prendre du recul par rapport à la situation pour pouvoir prendre en compte tous les facteurs et établir son ajustement de façon adaptée et cohérente.
Nous pouvons donc associer l'affect au comportement et constater qu'il est impératif d'adapter son management en fonction de cette évolution.

Pour évaluer un comportement, il est important de prendre en compte :

- La perception de la situation dans laquelle l'individu se trouve.
- Les différents facteurs vus plus haut peuvent interagir sur le comportement.
- Les objectifs qui ont été fixés.

La confrontation de toutes ces informations permettra d'établir un état des lieux entre le comportement actuel et les objectifs à réaliser, de manière à déterminer s'ils sont en adéquation ou s'ils doivent être réajustés.
C'est à vous, en tant que manager, de pouvoir établir ce diagnostic, par rapport aux objectifs fixés afin de pouvoir démontrer si celui-ci est en adéquation ou pas à la situation. Une fois cette comparaison faite, nous pouvons ajuster le comportement de manière à pouvoir atteindre le but souhaité.
Il est primordial de garder en tête qu'un comportement n'est pas toujours le reflet d'une personnalité et que tout comportement peut être gérer en agissant sur les facteurs sources de ce comportement. C'est en prenant du recul et en observant l'évolution de chaque individu que vous pourrez déterminer un profil, en fonction de son comportement. Après, à vous de mettre en place les moyens permettant l'équilibre entre chacun et permettre à votre équipe d'atteindre ses objectifs.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

L'intelligence émotionnelle

Il existe plusieurs intelligences, 8 en tout. Ce qui est important, c'est de connaître ces intelligences de manière à pouvoir déceler nos points forts et nos faiblesses afin d'agir dessus pour améliorer l'ensemble de notre communication et donc notre performance au sein d'un groupe. Pour cela, nous reprenons l'idée vu au moment de la communication : bien écouter l'autre et bien reformuler afin d'avoir un dialogue clair mais également franc et honnête.

Accepter ses émotions permet de développer une intelligence émotionnelle.

Compétences pour être intelligent émotionnellement

- La capacité à se motiver et à persévérer malgré l'adversité et les frustrations.
- Le contrôle de ses impulsions et la capacité de différer une satisfaction.
- La capacité de réguler son humeur et d'empêcher la détresse d'altérer ses facultés de raisonnement, l'empahie, l'espoir.

La découverte de l'intelligence émotionnelle repose sur les observations de l'Américain Joseph Ledoux.

Ce qu'il faut prendre en compte c'est que, lors d'une émotion vive, l'analyse des informations et nos réactions ne sont plus du tout gérées par les mêmes parties de notre cerveau. C'est pourquoi nous pouvons constater que bien des fois, nous avons nos forces décuplées par colère ou que nous nous retrouvons paralysés par la peur. Les émotions prennent le dessus sur notre mental. Nous verrons comment pouvoir interagir avec ces émotions afin de pouvoir adapter notre comportement et gagner en efficacité.

Lorsque nous sommes dans l'émotion, nous perdons notre recul face à la situation et manquons de jugement. Cela est dû au fait que l'amygdale du cerveau prend le dessus sur le néocortex (siège de l'analyse), ce qui fait que nous sommes sur un comportement instinctif. Cependant, une autre partie de notre cerveau prend le relais pour rectifier ce comportement. Cette partie située à l'arrière des lobes préfrontaux est chargée de maîtriser nos sentiments, afin de faire face efficacement à la situation, et peut même aller jusqu'à modifier entièrement le comportement.

Les émotions négatives ou positives font partie intégrante de nos décisions et de nos comportements. Elles peuvent nous faire réagir de façon positive comme négative. Les émotions sont indispensables à la pensée, que ce soit pour prendre des décisions ou pour réfléchir. Elles sont aussi le siège de certaines motivations. Il faut juste apprendre à les comprendre et à les gérer. En effet, si nous n'apprenons pas à les gérer, elles peuvent par exemple nous bloquer. En cas de contrariétés importantes, nous pouvons également nous retrouver comme paralysés, dans l'incapacité de réfléchir clairement.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Nous parlerons donc également d'intelligence relationnelle qui fait partie de l'intelligence émotionnelle, concernant le manager. C'est à lui que revient le rôle du maintien relationnel au sein de son équipe afin de gagner en performance.

Intelligence relationnelle

Ce sont les personnes qui vivent en bonne intelligence relationnelle avec les autres, qui savent s'affirmer. Le but est de rester en accord avec soi-même et de vivre en bonne harmonie avec les autres, en dépit des conflits qui sont le lot quotidien dans tout milieu de relation humaine. Pour cela, il est primordial d'avoir confiance en soi.
Dans un milieu où l'intelligence relationnelle est bonne, nous pouvons rencontrer l'entraide, l'envie d'avancer ensemble, la confiance, l'honnêteté. Cela entraîne une bonne énergie positive et une meilleure qualité de travail.
Afin de pouvoir définir votre intelligence relationnelle, je vous invite à vous évaluer sur les dix clefs que vous trouverez en annexe ci-dessous. En sachant qu'à ce stade de la formation, vous avez déjà acquis différents outils pour modifier vos relations et votre communication avec les autres. Prenez le temps de bien penser à ce que nous avons étudier afin de pouvoir mettre en application tous les outils vus au préalable. N'hésitez pas à développer vos réponses en expliquant la différence entre vos relations antérieures et ce que vous ferez désormais.

Dix clefs pour définir l'état d'esprit de l'intelligence relationnelle

1. Reconnaître et prendre connaissance des faits et des sentiments associés.
2. S'adresser directement aux gens concernés : il est toujours préférable d'affronter la personne avec qui vous pourriez avoir un grief afin de pouvoir avoir un dialogue clair et précis, plutôt que des réponses indirectes ou de ruminer, ce qui pourrait susciter une agressivité passive.
3. Apporter du respect et de la dignité à ceux qui s'opposent à vous. N'oubliez pas que la vision de l'autre est différente de la vôtre, mais que cela ne veut pas signifier qu'il a tort ou raison ou que vous avez tort ou raison. Cela signifie uniquement que vous n'avez pas la même vision. Il est donc important d'être respectueux vis-à-vis de l'autre même si vous êtes en désaccord avec lui.
4. Le fairplay et la justice doivent aussi trouver leur place. Gagner à tout prix est souvent aux dépens de la relation.
5. Prendre la responsabilité et garder le contrôle. Le calme et la pondération, avec un tout petit peu d'auto discipline, permettent des réponses bien gérées. Mettre l'accent plutôt sur les réponses que sur les fautes.
6. Adopter une attitude constructive : il y a toujours une solution. Même un conflit peut amener à une amélioration et à une meilleure performance.
7. Confronter les gens plutôt que les problèmes : le fait de dénigrer les autres est contre-productif.
8. Être emphatique et essayer de comprendre la partie adverse. Quand vous comprenez les besoins et la position des opposants (effet miroir), la solution est plus facile. Votre comportement sera plus adapté à la situation.
9. Autoriser différents types de réponses. Par rapport au problème et aux gens qui sont impliqués, il y a différentes solutions possibles.
10. Créer de nouvelles méthodes de résolution : créer des options différentes. Plus vous maîtriserez les outils, plus vous aurez de choix. Votre rôle étant de faciliter la communication.

S'affirmer en intelligence émotionnelle

Afin de poursuivre au niveau de l'intelligence émotionnelle, nous allons parler du comportement assertif, c'est-à-dire la capacité communicationnelle qui consiste à affirmer ce que nous pensons, ce que nous sommes, tout en respectant la personne avec laquelle nous communiquons.
C'est également le moyen de s'affirmer, ce qui nécessite de se respecter suffisamment pour se donner des droits face aux autres. Le droit de s'exprimer, de contredire, de répondre, de demander, etc. en prenant le risque de déranger l'autre ou de lui déplaire. En fonction de nos blessures, ce travail n'est pas souvent simple. Si nous connaissons la blessure d'abandon ou de rejet, le fait de s'affirmer nous demandera beaucoup d'effort. C'est pourquoi il est essentiel d'en prendre conscience et de gagner en estime de soi afin de pouvoir s'affirmer.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Vous ne pouvez pas plaire à tout le monde, et vous ne pouvez pas toujours aller dans le sens de l'autre. C'est une notion de respect. Apprenez à vous respecter en affirmant vos opinions tout en respectant ceux des autres.

L'affirmation est une des bases de l'estime de soi.
Être capable de dire ce que l'on ressent, ce que l'on désire, en se respectant et en respectant l'autre. N'oubliez pas que l'autre vous apporte autant que vous lui apportez. En effet, même s'il vous blesse, il vous permet d'apprendre le comportement que vous avez pu mettre en place, qui va lui permettre de vous blesser. De cette situation vous pourrez acquérir une expérience qui, par la suite, deviendra une compétence.

Être assertif : se positionner et accepter l'opinion de l'autre. Cela implique également d'accepter ses peurs afin de ne pas fuir, de ne pas devenir agressif, de ne pas manipuler afin de se protéger ou encore de ne pas être passif et subir les décisions de l'autre, ce qui provoquerait une mauvaise estime de soi. De plus, tous ces comportements vous feront perdre en crédibilité auprès de votre équipe. Cependant, il faut également intégrer le fait de savoir se taire. En effet, il y a certaines personnes avec lesquelles on ne peut pas s'exprimer. Dans ce cas il est préférable d'éviter le sujet afin de rester dans le respect de soi-même.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

L'intelligence émotionnelle nous permet de pouvoir prendre des décisions plus justes et plus en adéquation avec tous les éléments extérieurs. Mais pour cela, il faut comprendre ses émotions, les maîtriser, en sachant déterminer celles qui sont néfastes pour nous et celles que nous pouvons utiliser. Nous pouvons également les transformer afin qu'elles nous servent d'auto-motivation. L'intelligence émotionnelle peut également nous servir pour apprendre à connaître les émotions d'autrui et ainsi agir en fonction. Cela permet de maîtriser les relations humaines : élément important dans le rôle du manager.
C'est d'ailleurs par cette intelligence émotionnelle que nous pourrons distinguer différents managers : ceux qui ont conscience d'eux-mêmes, et ceux qui se laissent submerger par leurs émotions. Apprendre à gérer l'intelligence émotionnelle est une force indispensable du manager afin de gagner en communication que ce soit vis-à-vis de sa direction ou vis-à-vis de son équipe. Nos sentiments font partie intégrante de nos décisions, c'est pourquoi il est primordial d'en prendre conscience et de bien se connaître pour pouvoir adapter ses décisions en fonction de ce que nous ressentons ou nous vivons.

Le rôle des émotions

Nos émotions font peur parce qu'elles nous confrontent à une réalité que l'on préfèrerait ne pas voir (effet miroir). Elles nous obligent à la vérité. En réprimant nos émotions spontanées ou en les déguisant pour les rendre conformes et socialement acceptables, nous perdons des informations précieuses sur notre vécu. Nos émotions sont un tableau de bord, elles sont là pour nous fournir des informations. Elles sont là pour nous permettre de passer à l'action et nous permettre de mettre une stratégie en place.

Triangle de Karpman

Nous ne pouvons pas parler d'intelligence émotionnelle sans parler du triangle de Karpman. Il correspond à la base des jeux psychologiques dans les relations : sauveur, victime, persécuteur.

- Victime : ce qui nous arrive n'est pas de notre faute.
- Persécuteur : celui qui sait, qui va pointer du doigt. C'est celui qui a une action sur la victime.
- Sauveur : c'est celui qui vous tend la main, qui vient vous aider parfois même quand vous ne l'avez pas demandé.

Lorsque l'on rentre dans ce système relationnel, il faut savoir qu'il faut urgemment en sortir car il est néfaste pour tout le monde. Pour cela, le but est de passer sur un autre triangle qui s'appelle : pouvoir, puissance et permission.

Comment passer sur le triangle pouvoir, puissance, permission ?
La règle première est de garder en tête que nous avons toujours une part de responsabilité dans ce qui nous arrive. Si nous allons plus loin, nous sommes même les premiers, c'est-à-dire ceux qui lancent la machine. Rappelez-vous le comportement lié à nos blessures, c'est-à-dire au fait que nous donnons le bâton pour nous faire battre. Nous avons donc le pouvoir de changer les choses en modifiant ce comportement.
La puissance doit s'appuyer sur la notion de talent. Reprenez l'exercice de l'effet miroir et mettez en avant vos points forts et développez vos points faibles afin qu'ils n'aboutissent plus à des situations négatives. Cherchez dans vos ressources les moyens de sortir de cette situation. La puissance est aussi le moyen de savoir s'améliorer de manière à progresser. Par exemple, une personne qui sature a tendance à user et abuser de sa qualité première ce qui amène à transformer sa qualité en défaut. C'est ce que nous avons pu constater en étudiant les qualités qui peuvent être un défaut. En effet, certaines qualités à l'excès peuvent devenir des défauts. Dans ce genre de situation, la puissance est de savoir palier à cela en développant cette qualité plutôt que la mettre à l'excès. Ex : vous êtes rigoureux mais, poussé à l'extrême, cela peut devenir de la rigidité et donc fermer le dialogue. Si vous arrivez à être rigoureux tout en vous ouvrant à la vision de l'autre, cela vous permettra de pouvoir apporter une ouverture de dialogue et une communication digne d'un manager. Le but est d'aller chercher des comportements nouveaux et de les développer.
La permission équivaut à se donner des permissions afin de dépasser nos croyances limitantes. Mais il est important de se permettre d'accepter les croyances des autres, et leur permettre de dépasser ces croyances limitantes.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

L'anxiété fait partie des émotions qui peuvent générer des réactions négatives mais qui peuvent également être utilisées comme motivation. En tant que manager, il est important de prendre en compte ce facteur très présent aujourd'hui. Celle-ci fait parti du quotidien d'un grande nombre de personnes, surtout depuis la situation de crise du COVID 19, qui a généré des perturbations dans l'organisation. Un sentiment d'insécurité.

L'anxiété

Définitions

Le stress le plus communément répandu est défini comme un état dans lequel une demande est faite à l'individu à laquelle il doit réagir afin de pouvoir faire face à la situation. Il est différent en fonction de chacun et il dépend de la perception de l'individu. Pour le comprendre, il est primordial d'intégrer que chaque personne réagit différemment en fonction de son vécu et de ses propres expériences.

Anxiété : elle est considérée comme une émotion négative et déplaisante. Il existe deux types d'anxiété, l'anxiété état et l'anxiété trait.

Anxiété état : elle représente des sensations de tension et d'appréhension associée à un évènement particulier.

Anxiété trait : reflète la disposition générale à répondre à plusieurs situations par une anxiété élevée.

Les répercussions de l'anxiété sur les performances

- **La qualité au profit de l'efficacité :**

Il est à noter que lorsque l'on travaille avec l'anxiété, il est important de prendre en compte la différence entre la qualité et l'efficacité. En effet, chez certaines personnes, une augmentation de l'anxiété peut créer une baisse de l'efficacité au profit de la qualité, qui demande un effort supplémentaire. Ceci car la personne passe dans une concentration plus accrue sur la qualité de son geste ou de son travail. Cela joue sur le temps qu'elle va mettre, sur son geste qui sera plus calculé et réfléchi et donc moins précis. Lors de l'apprentissage, nous répétons le geste de nombreuses fois de façon à ce qu'il devienne instinctif. Il en est de même pour l'intellect par des exercices d'application de la théorie. Prenons la personne manuelle : avec l'anxiété, elle va se mettre à réfléchir au geste parfait. Elle va être beaucoup plus concentré, afin d'analyser chacun de ses mouvements. De ce fait, elle va perdre en rapidité au profit de cette perfection et en aura même oublié que son geste était déjà acquis au préalable. Son geste sera alors modifié et perdra en efficacité.

D'où l'importance d'acquérir des tâches de façon réflexe, par le biais des routines afin que la mémoire ne demande pas autant d'énergie (étude d'Eysenk et al en 2007).

- **Le perfectionnisme :**

En voulant gagner en qualité, nous rentrons bien souvent dans le perfectionnisme. Face à cette situation d'anxiété, nous voulons être parfait, trouver la solution idéale, l'idée ou le geste parfait. En ce qui concerne le perfectionnisme, nous perdrons en temps pour une réflexion qui est dans certains cas une histoire de réalité. En effet, la réalité de chacun étant différente, il est primordial de prendre conscience que notre perfection n'est pas la même que celui qui va la réceptionner. Cela ne veut pas dire qu'il a tort ou raison ou que nous avons tort ou raison mais seulement que nous avons des visions différentes. Ceci que ce soit dans une réalisation intellectuelle ou gestuelle. Le footballeur va vouloir mettre le but parfait, mais cela ne prend pas en compte la vision du goal. Il faut donc penser au lâcher prise en acceptant la vision de l'autre et en effectuant un travail dans le but de donner le meilleur de nous même mais pas forcément pour rechercher la perfection.

- **Le contrôle :**

Cette recherche de la perfection place alors la personne en état de contrôle, au lieu de faire confiance à ses automatismes. D'où l'importance, une fois encore, d'avoir pleinement conscience de nos acquis et d'avoir confiance en soi. Le comportement de contrôle est en relation avec une recherche de la perfection. Cependant, il faut prendre en compte, que plus nous sommes dans le contrôle, plus nous perdons en performance, car ce qui était inné et instinctif devient calculé, programmé et réfléchi et donc moins performant.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Cette position de contrôlant qui cherche la perfection nous fait perdre en souplesse et en rapidité et donc en performance, car la concentration est basée sur la théorie plus que sur la pratique. Cela correspond à expliquer notre mouvement plutôt qu'à le vivre. Prenons l'exemple de la conduite. Si nous devons expliquer chacun de nos gestes avant de les faire, nous aurons une conduite beaucoup moins efficace et moins fluide. Nous risquons même d'aller jusqu'à l'accident, car notre concentration ne sera plus basée sur les éléments extérieurs mais sur nos gestes. Nous réduisons nos capacités et notre adaptation aux éléments extérieurs qui demeurent des facteurs essentiels à notre performance.

- **Le lâcher prise :**

C'est dans ce cas que le lâcher prise rentre en vigueur. Ce qui veut dire qu'il faut accepter la situation afin de pouvoir mettre en action les solutions. Le lâcher prise nous permet de nous recentrer sur nous-même, d'avoir confiance en nous et en ce que nous savons faire, et d'améliorer notre concentration sur les éléments extérieurs, de manière à avoir une vision d'ensemble. Cela nous permet d'interagir avec ces éléments.
Prenons le cas de la personne en train de se noyer. Il ne va pas prêter attention à la distance à laquelle il est par rapport au bord, ni si quelqu'un est à côté. Il va commencer à se débattre pour rester en surface. Plus il va se débattre, plus il va se fatiguer et de ce fait accélérer sa noyade. Au contraire, s'il accepte la situation et lâche prise, il va pouvoir se laisser flotter de manière à pouvoir, sans se fatiguer, rejoindre le bord ou même laisser une personne venir à lui et le sortir de cette situation. Il est donc important de ne pas laisser le processus de contrôle prendre le dessus.

- **La peur de l'échec :**

Il y a une autre réaction face à l'anxiété et au stress qui met en avant le processus de surveillance aussi appelé « ironique ». C'est le fait de se concentrer sur ce que nous ne voulons pas. Dans ce cas, notre mental prend le dessus et passe au-dessus du mode opératoire. Nous focalisons toute notre attention sur ce dont nous avons peur jusqu'à en oublier l'essentiel.
Il est dit lorsque l'on passe le permis moto que « la moto va là où le regard se pose ». Dans ce cas, si vous avez peur de prendre le trottoir, votre mental et votre regard vont se fixer sur ce trottoir et donc vous pousser à rouler dessus. Cela entraîne une réaction opposée à ce que vous vouliez faire. Afin de pouvoir palier à ce genre de phénomène, il est préférable de se concentrer sur ce que vous voulez et non sur sur ce que vous ne voulez pas. Votre concentration doit être axée sur une réussite plutôt que sur la possibilité de l'échec, afin que votre inconscient soit en complète harmonie avec votre mental pour augmenter votre performance.

- **Augmentation des performances :**

Il est déterminé qu'une anxiété état (trac) avant un évènement important, peut être, chez certains, une source positive de motivation et de performance. Elle met la personne dans un état de conscience optimum.
Celle-ci se retrouve, grâce à cette anxiété, pleine d'énergie, concentrée, et centrée sur elle-même. Tel est le cas lors d'un challenge à remplir. Pour cela, il est indispensable que cette anxiété ne soit ni trop ni pas assez importante.
C'est ce que nous appelons plus communément le stress positif.

L'anxiété peut être une source de motivation, et pousser la personne à s'investir d'avantage si elle s'aperçoit que sa performance n'est pas à la hauteur de ce qu'elle souhaite. Cependant, pour cela, il faut prendre en compte la confiance en soi. En effet, la personne emploiera plus d'énergie en état d'anxiété afin d'atteindre ses objectifs si elle a confiance en elle et si elle est sûre de sa réussite. A l'inverse, une personne qui n'a pas confiance en elle peut baisser les bras face à cette anxiété et donc voir ses performances chuter. Prenons le cas du joueur de tennis. Lors d'un match tendu avec beaucoup d'enjeux, celui qui sera trop anxieux rentrera dans le contrôle et dans le perfectionnisme. Résultat, il va se crisper musculairement et réfléchir à chacun de ses gestes, donc des gestes beaucoup moins fluides. Cela va amener un manque de rapidité et efficacité, ce qui baissera sa performance. A l'inverse, il lâche prise et accepte les enjeux et la situation, il profite de cet état d'anxiété et décide de donner le meilleur de lui-même en utilisant cette anxiété comme boosteur d'énergie.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Les attentes

En tant que manager, il est important d'intégrer une notion qui est l'attente. Cela inclut vos attentes vis-à-vis de votre équipe, de votre direction par rapport à vos résultats, de votre équipe vis-à-vis de vous, d'un membre de l'équipe vis-à-vis des autres ou de l'équipe en elle-même. Toutes ces attentes génèrent du stress et des tensions non-productifs mais également des déceptions.

Allons comprendre quel est le mécanisme des attentes :
Lorsque vous êtes dans l'attente, vous visualisez et imaginez ce que vous désirez en fonction de votre réalité, de votre vison et vous ne prenez pas en compte celle de l'autre. De ce fait, vous ignorez une partie des paramètres, des éléments extérieurs, du contexte et de la perception de l'autre. Quand les choses arrivent, elles ne sont que rarement égales à ce que vous vous imaginiez. C'est pourquoi il est primordial de laisser une certaine latitude à vos attentes. Si nous allons plus loin, c'est attendre de l'autre qu'il agisse comme nous. Cependant, nous ne prenons pas en compte que l'autre est différent de nous. C'est d'ailleurs dans ce cas que nous accusons souvent l'autre d'être égoïste. J'en profiterai pour faire la différence entre égoïste et égocentrique :

- **L'égoïste** est celui qui aimerait que les autres pensent à lui avant de penser à eux. Nous accordons souvent ce reproche lorsque nous faisons passer les autres avant nous-même. Cependant, nous ne pouvons pas demander aux autres d'agir comme nous.
- **L'égocentrique** ne va penser qu'à lui et exclusivement à lui. Il passera ses propres envies avant celles des autres.

En résumé, nous attendons de l'autre le même altruisme et la même réciprocité. Nous attendons un certain comportement de l'autre à l'image du nôtre. Ce n'est pas possible. Dans le cas de l'égoïsme et de l'égocentrisme, il faudrait dans l'idéal, un peu des deux.
Il est clair que certaines attentes sont «légitimes», qui entrent dans ce que l'on est en droit d'attendre (la non trahison, la sincérité, le respect, la fidélité etc.), mais il est important de savoir doser. Il existe des attitudes qui sont normales, qui rentrent dans le respect d'autrui et d'autres qui sont excessives ou qui entrent dans la dépendance affective.

Les attentes du manager vis à vis de son équipe
Il est bien normal, en tant que manager, d'attendre de son équipe le comportement et le travail que vous leur demandez. En effet, vous êtes leur représentant et c'est à vous que l'on viendra demander des comptes. Cela vous met souvent dans un état d'anxiété qui se répercute au niveau de votre équipe. Pour cela, il est préférable de prendre tous les tenants et aboutissants afin de mettre de votre côté tous les moyens en place pour atteindre une réussite. Il faut entendre qu'en tant que manager, la relation qui s'établit entre vous et votre équipe doit être une relation d'échange et de partage basée sur 3 points fondamentaux :

- **Le respect :**

Tout d'abord, il est important de ne pas accepter une tâche en attendant de votre équipe qu'elle exécute l'infaisable. Attention de ne pas « avoir les yeux plus gros que le ventre », que ce soit dans un objectif personnel ou un objectif d'équipe. Soyez dans le respect de vous-même comme dans celui de votre équipe.
Ce point va plus loin, en instaurant le respect entre les membres de votre équipe mais également vis-à-vis de vous.
Pour cela, il est déjà primordial que vous vous respectiez, car vous ne pouvez pas demander aux autres de vous respecter si vous ne vous respectez pas vous-même.

- **La confiance :**

C'est une relation de confiance qui doit s'établir entre vous et votre équipe. Vous avez confiance en leur travail, ils ont confiance en vous pour ne pas accepter un travail trop important pouvant les mettre en situation d'échec. Il est important pour un manager d'avoir confiance en son équipe et de le lui montrer. Cependant, ne sombrez pas dans la simplicité managériale, en les laissant en pleine autonomie (cela pourrait générer des conflits et des problèmes d'équités au sein du groupe).

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

- **La communication :**

Ensuite, il est important de savoir mesurer et donner les moyens matériels, humains et financiers permettant à votre équipe de pouvoir accomplir leur tâche. Il faut surtout être clair et précis dans votre demande et pouvoir épauler et motiver votre groupe de manière à leur permettre d'obtenir ce que vous désirez. Pour cela, la communication est primordiale. Vous ne pouvez pas parler en leur nom sans connaître leurs attentes et leurs besoins.

Les attentes de l'équipe vis à vis de son manager

- **L'écoute (la communication) :**

L'écoute est souvent une attente de l'équipe, surtout quand elle se sent dans l'injustice pour une raison ou pour une autre. Attente d'être défendue, soutenue, encouragée et reconnue.
Il est primordial d'instaurer un échange. La porte du bureau du manager ouverte est souvent un signe d'ouverture au dialogue. Avoir également une chaise libre sur laquelle les membres de votre équipe puissent venir pour échanger. Également une table pouvant accueillir toute l'équipe avec des moments établis sur l'écoute.

- **Le soutien (la confiance) :**

En ce qui concerne le soutien, il est plus délicat, car certains vont se cacher derrière cette facilité de ne pas assumer son travail, son manque de sérieux, son problème de comportement ou autre. C'est votre rôle de manager de délimiter votre zone de défense. Il y a des choses qui sont défendables et d'autres non. Votre membre d'équipe doit être conscient de votre place et de ce que vous êtes capable de faire pour lui. Il faut, une fois de plus, un discours clair de manière à ne pas susciter un comportement de laxisme. A vous de pousser la personne à s'améliorer de manière à ne pas avoir besoin de se cacher derrière vous. Poussez-le à avoir confiance en lui, pour qu'il n'attende pas de vous que vous corrigiez ses erreurs. Il est préférable, à l'inverse, qu'il apprenne à ne plus en faire. Ceci évitera à chacun d'installer un climat de tension et permettra de baser la relation sur la confiance.
Les membres de l'équipe attendent de vous votre soutien, votre reconnaissance dans leur travail, mais pour cela il est important de leur faire comprendre que vous avez besoin d'avoir confiance en eux.

- **Le respect :**

Pour que la confiance soit solide, il faut qu'elle soit également basée sur le respect, que ce soit de votre respect vis-à-vis du groupe, mais également de chacun d'entre eux vis-à-vis de vous. Votre équipe attend de vous de la défendre, vous êtes son porte-parole au niveau de la direction, ce qui implique une confiance établie sur votre pouvoir de persuasion, mais aussi sur le respect que vous pouvez avoir vis-à-vis de son travail ou de sa place. Le respect doit aussi être instauré au sein même de l'équipe. Pour cela, il est important d'y établir l'équité, le partage, l'entraide et la complémentarité.

Les répercussions de notre comportement

Dans une équipe, il est bien souvent difficile d'attendre des autres le même comportement que nous. Nous avons parfois la conséquence de notre comportement.
Exemple : une personne qui ne va pas bien mais qui fait tout pour que cela ne se voit pas et qui reproche ensuite aux autres de ne pas voir son mal être et de ne pas lui accorder l'aide ou l'attention qu'il aimerait. Posez vous la bonne question : « pourquoi ne le font-ils pas ? ». Tout simplement car ils ne voient pas que vous n'allez pas bien, vu que vous faites tout dans ce sens. Changez votre comportement, dites les choses simplement et clairement et les autres réagiront autrement.

Il en est de même concernant les façons de parler et de communiquer. Comprenez bien que si vous arrivez avec un visage fermé et que vous parlez de façon rude, les gens vous répondront de la même manière. N'oubliez pas que parfois, nous reprochons à l'autre ce que nous faisons mais que nous ne cautionnons pas. Avant de blâmer l'autre, posez-vous la question de savoir ce que vous auriez pu faire pour provoquer ce comportement, cette attitude, cette parole. C'est le moment idéal pour utiliser l'effet miroir.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Attention, il faut aussi prendre en compte que la personne n'est peut-être tout simplement pas bien et que vous ne l'avez pas perçu.

La fierté pousse souvent à ne pas vouloir d'aide sur une tâche ou un travail, mais inconsciemment, quand l'autre termine avant par facilité, la jalousie vous envahit de voir qu'il a fini et qu'il ne vous aide pas. Rien ne vous empêche de lui demander de l'aide au lieu d'attendre qu'il se propose de lui-même. Tout cela a lieu par souci de fierté, ce qui est compréhensible au vu de la société dans laquelle nous évoluons, mais tout le monde n'est pas identique.
C'est à vous en tant que manager d'instaurer cet esprit d'entraide, en animant les membres de votre équipe à demander de l'aide quand ils en ont besoin, mais également à savoir offrir cette aide, sans attendre en échange une reconnaissance, juste parce que : « c'est unis que nous sommes plus forts car chacun est unique et que chacun possède quelque chose que l'autre n'a pas et réciproquement ».

- **Le dynamisme encourageant :**

Votre comportement va être la base de votre communication. C'est à vous d'encourager votre équipe et de lui donner envie. Inconsciemment et consciemment, c'est ce qu'ils attendent de votre posture. Pour cela, vous devez inspirer ce dynamisme. La reconnaissance fait partie des moyens utilisés pour redonner du dynamisme ou encourager son équipe. Attention à ne pas alimenter un besoin de reconnaissance qui cacherait une dépendance affective.

- **La dépendance affective :**

Nous pouvons être dépendant de ce que nous apporte l'autre comme l'amour ou la reconnaissance que nous ne sommes pas capable de nous donner. Dans ce cas, il est important de remettre les choses dans leur contexte, car nous ne pouvons pas demander à l'autre de nous apporter ce que nous ne nous apportons pas nous-même. Cette attention, cette reconnaissance viennent de notre confiance. Nous n'avons pas besoin de l'autre pour savoir ce que nous sommes. L'égo a une grande place dans la dépendance affective. D'ailleurs, nous associons bien souvent l'égo à une personne qui se surévalue, mais cela concerne également celle qui se dévalue. Dans un cas comme dans l'autre, la personne a besoin de reconnaissance et de flatter son égo. Attention de ne pas tomber dans ce piège, en auto alimentant ce phénomène. Au contraire, assurez-vous de lui faire comprendre que c'est à elle d'être fière de son travail, de se reconnaître elle-même, ou au contraire, que sa flatterie n'est pas bénéfique à son image et qu'elle va creuser un fossé de communication avec son équipe.
Il en est de même dans le fait de faire les choses dans le but de recevoir en échange. Arrêtez d'attendre un retour, faites les choses parce que vous avez envie de les faire, parce que cela vous plaît et non dans l'intérêt d'avoir un retour quel qu'il soit.
C'est souvent le cas, et c'est pourquoi en tant que manager, vous devez rester vigilant face à ce besoin qui peut provoquer un comportement nocif au groupe et/ou envahissant vis-à-vis de vous. Votre comportement devra se placer dans la reconnaissance, sans trop en donner, mais également en sachant mettre en avant le bon travail comme les erreurs.

Petite note :
Le fait d'attendre de l'autre qu'il nous aime à notre place. Non ! Celui ou celle qui est le mieux placer pour savoir ce dont vous avez besoin est vous-même et personne d'autre. Vous êtes dans l'attente d'attention, d'amour, de reconnaissance de votre travail, de votre comportement, d'un geste etc. Stop ! Vous serez forcément déçu alors arrêtez d'attendre et faites les choses pour vous et en croyant en vous.

- **Se déculpabiliser :**

Nous utilisons parfois ces attentes de façon dépendante car nous responsabilisons les autres face à ce qui nous arrive. Il est important de remettre en avant, de ne pas attendre des autres ce que nous ne sommes pas capable de faire nous-même. Dans certaines situations, nous revenons face à l'effet miroir, en demandant à l'autre de faire ce que nous ne pouvons pas faire. Attention de ne pas prendre l'autre comme un bouc émissaire de ce que nous n'arrivons pas à atteindre.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Surtout en tant que manager, il est facile de se cacher derrière le résultat de son équipe, sans prendre en considération la réelle implication que nous avons dans la réussite de leur travail. De même, il est important de rester à sa place et de ne pas se sentir responsable de leurs erreurs ou même de leur manque d'investissement. Vous aurez beau mettre en place tous les moyens nécessaires à la réussite d'un projet, si la personne n'a pas envie d'avancer, de donner le meilleur d'elle-même, vous ne pourrez rien y faire. Cela ne vous incombe pas. Déculpabilisez en faisant le point sur ce qui est de votre fait et ce qui ne l'est pas.

Les attentes personnelles :

Il y a des attentes personnelles auxquelles il faut aussi prêter attention. Parfois, nous nous fixons des objectifs mais nous attendons aussi des résultats qui ne sont pas toujours à la hauteur de nos capacités. Pour cela, il est primordial de pouvoir fixer ses objectifs comme ses buts de façon réfléchie, en fonction de ses capacités. Il en est de même sur les listes de tâches que nous nous attribuons et que nous n'arrivons pas à faire. Il n'existe pas de plus belle trahison que celle-ci. Surtout en tant que manager, où vos résultats sont la conséquence directe du travail de votre équipe. Gardez en tête que vous n'êtes parfois pas responsable de l'échec d'une action. Ne soyez pas trop dur vis à vis de vous-même, car les répercussions seront immédiates sur votre équipe. De ce fait, si vous avez des objectifs, faites attention de ne pas inclure inconsciemment votre groupe dedans. Gardez la notion de ce que chacun est capable de faire en vous y incluant.

Les attentes de la direction :

Comme nous avons pu le voir plus haut, vous êtes le représentant du travail de votre équipe et l'interlocuteur entre eux et la direction. Il est donc de votre ressort de ne pas cautionner des attentes de votre direction non-adaptées aux moyens dont vous disposez. Vous possédez les valeurs factuelles pour pouvoir établir votre démarche de persuasion quand c'est le cas.

Vous êtes également l'interlocuteur qui va devoir remonter les informations utiles à votre direction afin de pouvoir développer les objectifs, mais aussi donner à votre équipe les moyens de gagner en performance. La direction a souvent un regard plus étroit, basé sur des demandes auxquelles il faut répondre. Un regard sur la rentabilité des chiffres, des objectifs, etc. en oubliant parfois l'humain. C'est à vous de pouvoir établir la véracité des réponses en fonction de vos moyens humains et matériels. C'est votre discours qui va instaurer les bases de leurs attentes. Votre communication doit être basée sur la possibilité de réalisation de votre équipe, afin de pouvoir répondre au mieux aux demandes de votre direction comme au respect de votre équipe.

L'attente sournoise :

Il existe une attente plus sournoise mais qu'il faut également prendre en compte, celle qui est tablée sur la jalousie. Lorsqu'une personne n'a pas réussi à obtenir le poste que vous occupez par exemple. Celle-ci attendra l'erreur de votre part, de manière à pouvoir se satisfaire de votre échec. Vous ne l'empêcherez pas, mais c'est à vous de ne pas l'alimenter en vous plaçant en tant que chef de meute mais également en précisant que vous n'êtes pas à l'abri de l'erreur. Le reconnaître évitera déjà d'alimenter cette position d'infériorité dans laquelle cette personne se place. Ne rentrez surtout pas dans ce combat et cette rivalité qui ne mènera qu'à une situation de stress et de conflit.

« L'erreur est humaine donc l'erreur fait partie de l'humain. Nous ne sommes pas parfaits ».

En résumé :

Vous l'aurez bien compris l'attente est une notion subjective et nocive. Ce qu'il faut retenir :

- Définissez vos objectifs, vos buts, ainsi que ceux de votre équipe en pleine conscience. En prenant tous les tenants et aboutissants.
- Faites les choses parce que vous avez envie de les faire et non pour ou vis-à-vis des autres. Vous devez être en accord avec vous-même.
- Ne demandez pas aux autres de faire ce que vous ne pouvez faire.
- Communiquez clairement.
- Respectez vous afin d'être respecté, restez conscient de vos valeurs et de celles des autres.
- Acceptez que la réalité de l'autre soit différente de la vôtre.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Les attentes : fixer les règles du jeu

Préciser les règles du jeu permet de :
- Déterminer les valeurs communes.
- Clarifier les objectifs du service et les situer dans la perspective de l'entreprise.
- Développer une meilleure cohésion.
- Susciter l'implication de chacun et servir de référence en cas de désaccord ou de conflit.

Cette règle du jeu doit être :
- Exprimée clairement.
- Applicable.
- Utile.
- Contractuelle.
- Protectrice.
- Souple sans être laxiste.

Exemple de règles du jeu :

Responsabilités :
- Chacun de nous est le premier responsable des résultats qu'il obtient. Il n'accuse ni les autres, ni les circonstances.
- Chacun relèvera les hors-jeux afin d'assurer les respect de cette « règle du jeu ».
- Chacun dira ce qu'il ressent, ce qu'il désire, en se respectant et en respectant l'autre. Il se positionnera donc et acceptera l'opinion de l'autre.

Défense de l'entreprise :
- Chacun de nous est le premier « ambassadeur » de l'entreprise. Il la défend quand elle est attaquée. Ceci est une éthique personnelle et vaut autant à l'extérieur qu'à l'intérieur de l'entreprise.
- Cela implique d'être attentif à ne pas poser d'actions qui puissent revenir en négatif pour l'entreprise.

Respect des décisions :
- Dans nos phases de recherche d'options, chacun d'entre nous a le devoir de faire prévaloir son point de vue.
- Dans les phases de mise en action, chacun est solidaire à 100% de la décision prise même si ce n'est pas la sienne.
- J'applique la résistance zéro et je ne joue pas cavalier seul alors que l'équipe est engagée dans une direction.

Droit à l'erreur :
- Chacun de nous a le droit à l'erreur et a un devoir de restitution.
- Quand j'échoue, je n'enterre pas l'échec.
- Je demande aide et assistance pour transformer cette difficulté en compétence nouvelle.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

APPLIQUER UNE BONNE ORGANISATION POUR GAGNER EN ÉNERGIE

Les éléments qui expliquent nos difficultés à gérer notre temps viennent : de la nature humaine, des habitudes, des a priori. Arriver à mieux gérer son temps, cela signifie accepter de faire face au fait que vous êtes le principal problème et personne d'autre.

La nature humaine :

Entre notre EGO qui s'identifie à ce que nous faisons, nos peurs (peur du regard des autres, peur de ne pas être à la hauteur), la confiance en soi, l'envie des autres, l'ambition et le perfectionnisme, cela provoque des résistances dans notre gestion du temps. Le but est de pouvoir les comprendre afin de pouvoir apprendre à les gérer et gagner en efficacité dans notre gestion du temps. Prendre conscience de nos comportements permet de nous donner les moyens de progresser. Appliquer les techniques d'une bonne gestion du temps va à l'encontre des habitudes personnelles.

Les habitudes :

Prenez conscience des habitudes que vous avez mises en place consciemment ou inconsciemment et faites un tri en supprimant celles qui ne sont pas utiles ou qui alimentent une peur, une fuite ou autre. Elles sont parfois mangeuses de temps.

Les a priori sur la gestion du temps :

N'oubliez pas que votre vision est différente de celle des autres. De ce fait, bien souvent nous restons dans nos a priori et nous ne prenons pas en compte le regard extérieur nous permettant de pouvoir progresser. Prendre le recul suffisant, afin de prendre conscience des comportements provoquant une perte de temps est la meilleure façon de gérer les a priori.

Gestion du stress organisationnel

Le mental a besoin d'organisation et de planification pour se rassurer. Il a besoin d'avoir tout cela de façon claire de manière à savoir ce qu'il doit faire.

Nous avons pu parler, lors de la motivation, de l'anxiété et des attentes du stress que cela peut générer. Il est essentiel en tant que manager de pouvoir limiter ce stress au niveau de votre équipe mais cela passe également dans l'organisation. Que ce soit à travers les buts et objectifs que vous allez vous fixer, ou à travers ceux que vous allez fixer aux membres de votre équipe. Cela aussi par l'aide que vous pourrez leur apporter dans leur organisation. Pour cela, installer un esprit d'équipe avec de l'entraide, de la bienveillance et du dynamisme représentera un atout pour vous.

Le mental a besoin d'écrit, ne l'oubliez jamais : évitez donc de donner des instructions à l'oral. Les personnes qui n'ont pas de mémoire auditive vont avoir beaucoup de mal à retenir et cela va générer chez eux un stress. Aussi bien au niveau des tâches à effectuer que des plannings de buts et objectifs, les informations doivent être claires et précises.

Aujourd'hui où nous sommes à l'air des réunions, rien ne vous empêche d'établir une réunion avec un tableau général visible de tous, afin d'établir ensemble l'organisation (organisations émotionnelles ou sur le planning). Cela permet un échange et donne à votre équipe la possibilité d'échanger. Faites-en de même pour vous : vos tableaux doivent être autour de votre bureau de manière à pouvoir répondre au mieux à votre équipe lorsqu'elle vous pose une question sur l'organisation, peu importe sa nature.

De plus, ce qui est écrit est difficilement discutable. Vous évitez les « je ne savais pas » ou les « tu ne l'as pas dit ». Cela évite donc une source de conflit inutile. Vous annoncez l'organisation, vous faites un point sur ce qui à été fait, sans oublier les encouragements, ou les points négatifs à améliorer, et vous mettez en place les éléments à venir.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Avant d'attaquer la gestion de votre organisation, nous allons prendre un moment afin de déterminer vos responsabilités. Grâce à cette étude, vous allez pouvoir définir les points d'amélioration à mettre en place afin de gagner en performance mais également les points clefs de votre organisation sur lesquels il faudra mettre l'accent.

La carte des responsabilités

Définir la carte des responsabilités en fonction de chaque personne permet de déterminer le rôle de chacun mais surtout son degré d'action sur chaque tâche, de manière à bien définir les limites de chaque responsabilité. Être clair sur ses responsabilités, c'est éviter des jeux psychologiques et cela permet de gagner en efficacité. C'est permettre d'identifier ce qui est urgent et important. Il faut donc garder en tête que l'urgent d'aujourd'hui est l'important d'hier sur lequel on n'a pas travaillé.
Cette approche est hollandaise et a été créée à la base pour séparer ce qui m'appartient de ce qui ne m'appartient pas et ce sur quoi j'aurai à rendre des comptes.
Un manager passe 15% de son temps à manager et, le reste du temps, il le passe à gérer ses intérêts personnels. Certains managers ont du mal à faire certaines tâches car ils n'aiment pas les faire ou parce qu'ils manquent de compétences dans ce domaine. Il est important de comprendre que vous perdez énormément de performances en agissant de la sorte. Vous ne pouvez pas être un bon leader si vous demandez à votre équipe de faire quelque chose que vous n'êtes vous même pas capable de faire. Il est primordial d'entendre que vous n'êtes pas là pour faire ce qui vous plaît mais ce que vous devez faire. C'est pourquoi délimiter votre rôle de tâches avec vos responsabilités est primordial.
Vous trouverez en annexe la carte des responsabilités et l'étude des responsabilités. À vous de les remplir afin de mieux comprendre vos priorités en tant que manager.

Développer une organisation

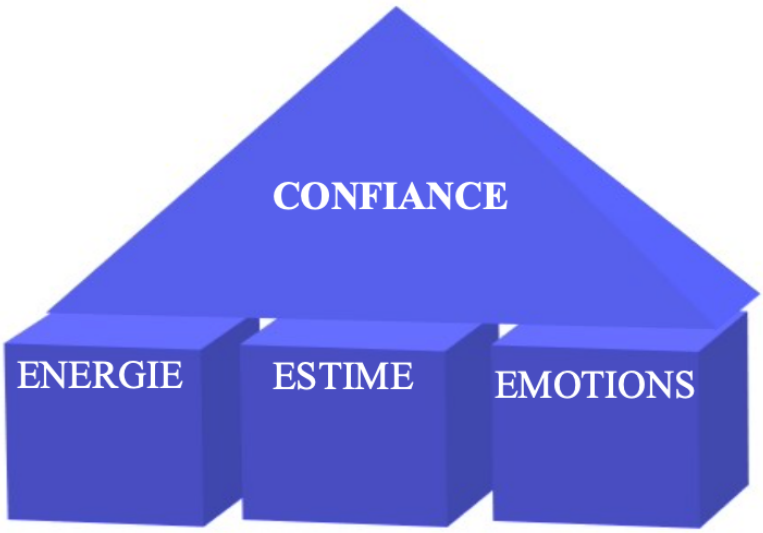
Avant de débuter notre organisation il est important de prendre conscience de tous les éléments nous faisant perdre du temps. Vous trouverez ci-joint une annexe avec tous les facteurs qui font perdre du temps par catégorie.

En tant que manager il est important de pouvoir gérer les émotions de vos collaborateurs afin qu'ils soient au maximum de leur performance sur leur travail. Pour cela, nous avons pu évoquer l'importance de l'anxiété précédemment, mais il est tout aussi important de prêter attention aux états émotionnels positifs qu'à ceux qui sont négatifs.
Une équipe avec une bonne ambiance et axée sur l'entraide permettra un état émotionnel motivant et donc moteur. Il sera également plus facile d'instaurer un tableau commun des tâches afin de pouvoir déléguer et stimuler l'esprit d'équipe avec le partage de tâches en fonction des émotions de chacun.
Par contre, il sera primordial que cela ne soit pas toujours le même qui réalise les tâches les plus dures ou les plus longues. Rien ne vous empêche de personnaliser ce tableau en demandant de mettre un prénom en face de chaque tâche afin de voir la répartition en fonction de tous les collaborateurs. Il en est de même pour votre propre travail, que vous pouvez organiser en fonction de vos émotions afin de gagner en efficacité en quantité et en temps.

Organisation émotionnelle

La différence entre un sentiment et une émotion se passe au niveau du temps, en effet l'émotion est ce que nous vivons à un instant T, un sentiment est ce que nous pouvons ressentir en général.
Le but est d'organiser son travail pour utiliser au mieux son mental, en prenant en compte son état d'esprit, ses émotions.
Bien souvent, nous organisons notre travail de façon «logique», en fonction des impératifs, mais aussi en fonction d'une organisation purement mentale. Nous ne prenons pas en compte notre état d'esprit, notre envie, nos émotions. Cependant, nos émotions sont déterminantes dans notre efficacité.
N'oublions pas le triangle de base de la confiance.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur



Triangle de base de la confiance.

Il est donc primordial d'attacher une importance à l'écoute de notre énergie et de nos émotions de manière à apprendre à gérer en fonction de ses éléments, afin d'être optimum.

Exemple :
Si nous n'avons pas envie, et que nous entamons un travail long et fastidieux, nous allons mettre le double de temps à l'exécuter. C'est d'ailleurs la difficulté principale des professeurs, afin de trouver le meilleur outil pour motiver leurs élèves.
À l'inverse, organisons notre travail en fonction de notre motivation. Le but est de changer un moment peu efficace en une période rentable. L'objectif est de pouvoir déterminer son émotion au début de notre séance de travail, de manière à pouvoir établir notre organisation travail dans la meilleure efficacité qui soit.
Utiliser au mieux son potentiel, c'est être capable de pouvoir déterminer lorsque nous sommes capable de donner le meilleur de nous-même, mais également quand il est préférable d'opter pour une autre méthode, afin d'augmenter notre potentiel si celui ci n'est pas à son apogée.
Arrêtons de nous trahir en nous mettant des planning démesurés ou allant au-delà de nos capacités, ou encore de faire en fonction du regard des autres, plutôt que de chercher à donner le meilleur de nous-même.
S'imposer des tâches sans prendre en compte nos émotions ou notre énergie, c'est comme rouler sans prendre en compte l'état de notre voiture, ni même le niveau d'essence.

Changeons notre façon de penser, et établissons le programme en fonction des moyens que nous possédons à l'instant T, et non en fonction de ce que nous n'avons pas. Démarrer petit ne signifie pas finir petit, bien au contraire. Cela dépend des critères que nous avons en notre possession. Un coureur de fond ne va pas commencer sa course en sprint, il va doser son effort, afin de pouvoir faire toute sa course, et garder de l'énergie, pour pouvoir donner le maximum à la fin, pour faire la différence.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Nous allons procéder de la même manière, en évaluant notre énergie (essence de notre voiture) et nos émotions (état de notre voiture), pour établir la route que nous allons emprunter, ceci afin de parcourir le maximum de kilomètres.
Si votre niveau d'essence est bas, et que l'état de votre voiture n'est pas à son plein régime, vous allez éviter la ville qui va lui demander plus d'effort, mais prendre des chemins détournés qui vous permettrons d'avancer tranquillement mais plus librement. Au final, vous aurez parcouru plus de kilomètres mais vous aurez économisé votre voiture. Mon but "arriver à bon port" est atteint, mon objectif "avoir économisé votre voiture pour y arriver, et avoir utilisé le moins d'essence possible".
Apprenez à ménager votre monture si vous voulez aller loin. Gardez de l'énergie et de la force pour pouvoir sprinter si besoin, afin de décrocher le poste ou l'affaire que vous souhaitez. Nous sommes beaucoup plus efficace si nous sommes en forme et organisés.

Lister les tâches

Avant d'entamer le travail suivant, nous allons faire une analyse de nos tâches.
Nous avons pu voir la description du poste de manager avec vos responsabilités et sous-responsabilités, les points sur lesquels vous deviez améliorer la notion de plaisir et ceux sur lequels vous deviez améliorer vos compétences. De même, grâce au premier schéma, vous avez pu déterminer les tâches qui vous prenaient beaucoup de temps et étaient faibles en rendement, et celles qui étaient riches en retour. À vous de vous aider de ces tableaux pour pouvoir construire ce tableau des tâches. Décrire votre fonction vous permet :

- De clarifier le rôle et les responsabilités de chacun : qui doit faire quoi et pourquoi ?
- De vérifier la cohérence des responsabilités au sein d'une organisation.
- D'optimiser l'efficacité de l'organisation.
- De connaître les compétences nécessaires au poste qui vous incombe : savoir, savoir-faire, savoir-être.
- Evaluer le poids et l'importance de chaque poste.

Ce que vous allez définir dans vos tâches va permettre également à votre équipe de savoir ce qui est attendu, sous quelle autorité c'est attendu et à qui ils doivent rendre un rapport. Ce tableau des tâches doit être clair et compréhensif pour chacun.
Les listes de tâches sont la base même de l'information sur ce qui doit être fait. Ce sont des fonctions clés mises en ordre de priorité pour chaque jour ou pour des moments spécifiques dans la semaine, dans le mois ou dans le trimestre. Il est primordial que la liste de tâches de votre équipe soit faite avec eux afin que le message soit clair pour tout le monde et celle-ci doit être en totale adéquation avec la vôtre. Cette liste change à mesure que le travail avance, elle définit les fonctions clés dont chaque personne est responsable, elle doit être faite avec l'équipe afin que les fonctions clés d'un poste soient tout de même assurées pendant l'absence de cette personne et elle doit permettre de développer une cohésion entre manager et équipe et au sein de l'équipe.

Il est également essentiel de bien comprendre votre rôle afin de bien déterminer chacune de vos tâches pour qu'elles puissent répondre à ces rôles.

Rôle de relation

- Représentant, leader, agent de liaison

Rôle d'information

- Pilote : constamment à l'affût d'informations.
- Diffuseur : diffuse les informations à son équipe.
- Porte parole : il informe et répond aux personnes qui exercent une influence.

Rôle de décision

- Entrepreneur : il fait évoluer son équipe et s'adapte aux changements.
- Gestionnaire de crises, gestionnaire de ressources : il autorise les projets présentés par les gens en qui il a confiance.
- Négociateur : il est le seul à détenir l'information pertinente que requièrent d'importantes transactions.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Le manager possède l'information et l'autorité. Les analystes ont le temps et les outils. Une bonne collaboration entre les deux demande au premier d'apprendre à partager l'information et au second de savoir s'adapter aux besoins du manager.

Pour gérer vos tâches, il est essentiel de déterminer un ordre de priorité :

- Urgent et important.
- Non urgent mais important.
- Urgent mais non important.
- Non urgent et non important.

Pour cela, nous allons commencer par établir **un tableau de difficultés**. Le visuel étant un outil clef pour pouvoir analyser et soulager notre mental, nous allons écrire ce tableau et le mettre dans un endroit facile d'accès. Il est évident que vous n'avez pas besoin que tout le monde le voit. Pour cela, vous pouvez le mettre sur votre ordinateur ou dans un tiroir prêt de votre place, afin de pouvoir le remplir à tout moment.

Pour ceux que le regard des autres ne gêne pas, n'hésitez pas à le mettre sur un tableau blanc prêt de vous. Ce tableau doit être vivant, car vous devez le remplir au fur et à mesure que les tâches arrivent, mais également effacer celles déjà terminées. Si vous faites partie d'une équipe, il est parfois intéressant que ce tableau soit visible de tous, car cela peut susciter un esprit d'entre aide. Attention tout de même à le faire qu'avec une équipe solidaire car sinon cela peut également susciter la jalousie.

Listez vos tâches à effectuer sur une feuille à côté. Pour chacune d'elles, attribuez les deadlines ainsi que le temps qu'il vous faut pour les effectuer. Vous avez maintenant toutes les informations nécessaires pour le remplir.
Ce tableau sera votre base de référence pour travailler. Il sera le récapitulatif de ce que vous avez à faire, votre bibliothèque de travail dans laquelle vous irez piocher en fonction de votre état d'esprit et des priorités que vous aurez déterminé au préalable.
Rien ne vous empêche d'y ajouter un code couleur afin de classer les tâches par ordre de priorité. Dans ce cas, en un regard vous avez un visuel sur la quantité de travail à faire et des urgences. Ainsi, en fonction de votre émotion, vous pourrez planifier votre journée afin de pouvoir en faire un maximum en un minimum de temps, et sans vous épuiser ou vous décourager.

Tableau de difficultés des tâches

FACILE	MOYEN	DIFFICILE
Ce que nous aimons faire Ce qui est rapide facile	Ce que nous aimons pas trop faire Ce qui prend un peu de temps	Ce qui est compliqué Ce qui prend beaucoup de temps Ce qui demande de la concentration

Cette méthode est également la base de la confiance en soi. Si vous montez les marches 4 à 4 alors que vous êtes fatigué et peu motivé au départ, vous n'arriverez pas à finir l'escalier et perdrez en confiance. A contrario, vous montez les marches 1 à 1, vous vous apercevrez vite qu'une fois démarré, l'envie va peut être monter et vous passerez dès la moitié de l'escalier à 2 marches et arriverez à atteindre la fin, en ayant gagné en confiance. Agir en prenant en compte votre énergie, et votre émotion, vous permettra au fur et à mesure à gagner en estime, de manière à développer votre confiance : la base de la réussite.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Au fur et à mesure que vous prendrez confiance, vous effectuerez plus de tâches en une journée, et vous serez moins fatigué à la fin de celle-ci. Rien de plus agréable que de finir sa journée en étant satisfait de soi, et de pouvoir partager un moment avec sa famille car nous ne sommes plus épuisés et stressés.
Bien sûr, cet outil est libre d'être personnalisé à votre guise. Il doit être propre à chacun et surtout être à votre image. Certains utiliseront des post-it pour le remplir, d'autres un tableau blanc, d'autres un logiciel. Laissez votre imagination trouver le meilleur visuel possible afin qu'il soit agréable à regarder et de ne pas le subir.

Vous trouverez ci-dessous un tableau récapitulatif de l'utilisation de ce tableau organisationnel.

État émotionnel	**Etat émotionnel au début de la tâche**	**Choix de la colonne de tâche**	**Etat émotionnel à la fin de la tâche**	**Choix de la colonne de tâche**	**Etat émotionnel à la fin de la tâche**
Choix 1		Difficile		Difficile	
Choix 2		Difficile		Moyen	
Choix 3		Moyen		Moyen ou difficile	
Choix 4		Facile		Facile ou moyen	

Maintenant que nous avons vu l'organisation émotionnelle, il est temps de l'intégrer dans l'organisation purement mentale.
Parfois, nous nous retrouvons avec 50000 choses à faire, à organiser, et nous nous sentons submergé, paniqué, à l'idée de faire tout cela dans le temps qui nous ait imparti. Le stress monte et, plus il monte, moins nous voyons clair et moins nous devenons efficaces.
Attention, certaines personnes ont besoin de ce stress pour pouvoir avancer, c'est leur leitmotiv, mais ce n'est pas le cas de chacun.

Voyons comment calmer ce mental afin de gagner en efficacité.
Tout d'abord comprenons comment cela fonctionne. Le mental est un outil d'organisation et de planificatio . Il est doué pour cela et en a besoin. Alors, donnons lui de quoi le rassurer, car si vous avez plusieurs tâches à réaliser, mais que vous ne savez pas dans quel sens vous allez les traiter, votre mental va passer son temps à essayer de les ranger dans un sens puis dans un autre etc.

Résultat : vous perdez en énergie (socle de la confiance) vous êtes embrumé dépassé fatigué, vous commencez à avoir le moral en berne (émotion), vous ruminez et ne voyez plus clair et vous pensez être dépassé. Ensuite, l'estime de soi (vais je être capable de tout faire ?) problème de légitimité, et du regard des autres. Au final, la confiance chute et vous perdez votre efficacité et votre crédibilité.

Votre tableau des difficultés est établi. Donc vous savez ce que vous avez à faire, et dans quel ordre de priorité le faire, en fonction du temps qu'il demande pour être effectué ainsi qu'en fonction des deadlines. Une fois que c'est fait, calculez le temps global que nous avez jusqu'à ces deadlines. Ne pas oublier d'y déduire des plages horaires dédiées à ce que nous avons à faire (celles qui sont déjà installées) ou pour manger, s'occuper de notre famille, se rendre à des rendez vous médicaux, etc.

Le mental à besoin d'être rassuré de voir qu'il a le temps de faire ce qu'il a programmé. Quand on a la blessure de trahison, nous avons tendance à nous mettre des plannings trop grands, car nous pensons être surhumain et être capable de faire plusieurs choses en même temps.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Il est primordial d'établir son planning de tâches en ayant conscience du temps que nous avons, et du temps que notre planning nous demande. Ceci afin de ne pas se baser sur des faux espoirs. Rien de plus frustrant que de se mettre des objectfis et de ne pas les remplir. De plus cela est contre productif car il nous fait perdre confiance en nous. Soyons positifs, et surtout réalistes, par rapport à ce que nous avons à faire et ce que nous pouvons faire. Cela permettra également à ceux qui ne savent pas dire non d'apprendre à le faire. Une fois que vous avez votre organisation en place, votre mental l'enregistre ce qui fait que vous êtes capable de pouvoir dire à la personne si ce qu'il vous demande a sa place dans votre planning ou non.

Prenez votre planning horaire journalier et regardez le nombre d'heures disponibles que vous pouvez attribuer à vos tâches. Puis, organisez ou modifiez ce planning horaire afin de pouvoir y intégrer votre travail.

Donc en résumé :
1) Lister les tâches
2) Mettre les deadlines. Cela vous permettra de pouvoir classer vos tâches par ordre de priorité.
3) Établir le temps nécéssaire à la réalisation de chaque tâche. Cela vous permettra, en fonction des priorités, de moduler en fonction du temps qu'il vous faut.
ex : si vous devez rendre deux dossiers : l'un est à rendre le 02 avril et demande 2h, l'autre est à rendre le 6 avril et demande 8h. Même si le dossier A est à rendre plus tôt, étant donné que le dossier B demande plus de temps, il faudra démarrer le dossier B avant ou en même temps que le dossier A.
4) Remplir votre tableau des difficultés des tâches.
5) Faire un point des heures dont vous disposez (attention, prévoir les heures de déjeuner, les éventuels impératifs personnels) y prévoir des heures jokers qui nous permettrons de pouvoir peaufiner ou d'y placer des petites urgences.

A ce stade le mental a compris combien de temps il lui fallait pour réaliser son travail, de combien de temps il disposait pour le faire mais également de l'ordre dans lequel il fallait le faire. Les choses sont plus claires, plus structurées. Il ne vous reste plus qu'à utiliser au mieux votre tableau émotionnel afin de travailler efficacement et plus calmement.

Afin de pouvoir optimiser le travail et booster la motivation, il est de votre rôle de fixer des buts et objectifs de manière à pouvoir permettre à votre équipe et vous permettre de progresser.
Pour cela, nous allons planifier les buts et objectifs de votre année.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

Savoir planifier

LE BUT NE DEPEND PAS QUE DE NOUS

En effet que ce soit la vente d'une maison, la réussite du BAC etc..... chacun de ces évènements ne dépend pas uniquement de nous. Nous pouvons tout mettre en œuvre pour y arriver, la réussite finale ne prend pas en compte que notre action. Par exemple, ce que pensent les juges lors du bac ou la vision et les besoins des autres pour la vente d'une maison ne nous appartient pas et nous ne pouvons pas interagir dessus.
C'est pourquoi il est important d'en prendre compte lorsque nous mettons en place nos BUTS.

LES OBJECTIFS SONT LES MOYENS QUE NOUS METTONS EN OEUVRE POUR ATTEINDRE NOTRE BUT / ILS DEPENDENT DE NOUS

L'objectif a pour but de mettre en place une représentation chez l'individu. Cette représentation doit être porteuse de désir et cela aura pour effet de générer de l'énergie, essentiellement psychique dans un premier temps et physique dans un second temps. C'est ce qui permet de maintenir la motivation tout au long de l'avancée vers son BUT.

Un objectif doit être SMART : **S**pécifique, **M**esurable, **A**tteignable, **R**éaliste et **I**nscrit dans le temps (il faut lui mettre une date butoir). Il doit être formulé de façon positive car le cerveau ne comprends pas la négation. Il est important d'incorporer dans nos objectifs une notion de plaisir afin de garder la motivation.

Pour que les objectifs soient le plus efficaces possibles mentalement, il faut qu'ils puissent nous permettre de gagner en confiance et en estime de soi.
Pour cela il faut qu'ils soient:

- Accessibles: ne pas fixer un objectif trop difficile à réaliser, de manière à être sûre de pouvoir le réaliser ou du moins d'être le plus proche possible de sa réalisation.
- Ne pas mettre un délai trop long car le mental a tendance à baisser les bras s'il est trop loin dans le temps.
- Graduels et exponentiels. Afin de nous permettre de pouvoir évaluer une progression vers notre but.

Donc avant de commencer tout planning ou organisation, prenez le temps de définir vos BUTS et vos OBJECTIFS.

Le patron :

BUT : réussir son année.
Objectifs :

- Etablir les périodes clefs de son année. Par exemple prendre en compte la saisonnalité ou la date butoir de l'exercice ou la date des vacances annuelles (fermeture de la société) déterminant la fin de l'activité pour l'année.
- Puis mettre en place les priorités :

Administratives : cela peut être au niveau des démarches auprès des administrations, mais aussi au niveau de la communication ou même de l'enregistrement de certains documents importants etc.....
Commerciales : que ce soit au niveau des annonces importantes auprès de la clientèle, les promotions saisonnières ou même l'organisation de coups de boost de l'activité, ou la fidélisation des clients.
Financières : se mettre des dates repères pour pouvoir suivre la progression financière, facturation bilan comptable achats ou travaux importants etc.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

En tant que manager, vous allez devoir mettre en place des buts et objectifs pour vous, ainsi que pour votre équipe. Attention à bien dissocier les deux, même s'ils sont en corrélation. Vous ne pouvez pas demander à votre équipe de faire votre travail. C'est à vous de déterminer là où s'arrête leur responsabilité et là où commence la vôtre. Attention également à placer des buts et objectifs en fonction de chacun mais également en fonction de votre équipe. Cela doit être moteur et non déstabilisateur pour votre réquipe. Certes votre direction va établir une partie de vos buts et objectifs, mais c'est aussi à vous de les reformuler pour qu'ils puissent être le mieux organisés possible.
De plus, c'est à vous de pouvoir définir si le but est accessible ou non. Pour cela, vous devez avoir une très bonne connaissance des capacités de votre équipe. Il vous faudra également réfléchir à la mise en place des objectifs afin de ne pas décourager votre équipe mais, au contraire, de lui montrer que cela est réalisable. La façon dont vous allez organiser avec eux leur planning de buts et objectifs va déterminer leur état d'esprit mais également leur motivation. Il en est de même pour vous. Si vous mettez la barre trop haute, il sera plus difficile d'atteindre le résultat escompté. Il sera alors préférable de mettre des étapes intermédiaires afin de pouvoir être sûr d'atteindre le but envisagé. Donnez-vous les moyens d'y arriver.
De manière à pouvoir mettre en place notre organisation par rapport à nos buts et nos objectifs, il est important et essentiel de pouvoir donc déterminer nos dates butoirs (deadlines).

CHOISIR SES DEADLINES

Construire son projet d'équipe

A vous de jouer ! Répondez à ces questions avant de lister les buts et objectifs :
Quelle est l'utilité pour une équipe d'avoir un projet ?
Qu'apporte à un collaborateur le fait de faire partie d'un projet ?
Qu'est-ce que cela apporte dans votre quotidien d'avoir un projet pour votre équipe ?

Déterminer le BUT : Écrire un plan d'actions concrètes à mettre en place pour réaliser le projet (objectifs).
Déterminer les indicateurs de performance : les faits, les chiffres, les évènements qui permettront de dire que cela est une réussite. Une fois que votre planification est faite, regardez si votre projet apporte de l'énergie. Si non, vérifiez chaque étape afin que l'évolution de vos étapes garde une dynamique de motivation.

--> **Faire la liste des dates importantes dans notre année et y établir notre liste de DEADLINES.**
Cela peut être un examen pour les étudiants ou même plusieurs examens. Cela peut être une date de bilan annuel de style bilan comptable pour le financier, bilan commercial pour le commercial etc. Mais aussi les dates d'entretien personnel que ce soit pour les salariés ou les managers, La mise en place d'un projet professionnel, le début d'une vente, une exposition, une construction etc. Au niveau personnel : des vacances à planifier et organiser, un accouchement pour la femme enceinte, etc. Pour le sportif de haut niveau : la date d'une ou des compétitions.
Il y a les deadlines bien définies avec une date d'examen par exemple ou d'entretien personnel, mais également plus complexes, avec celles de fin de préparation. Afin de pouvoir laisser au mental un temps de décompression il est préférable de programmer la fin de sa préparation avant la deadline finale. Ceci pour pouvoir avoir une marge de manœuvre en cas d'imprévus mais également permettre à notre corps comme notre tête de se poser. Le stress de l'examen ou de la mise en place de votre projet limite votre productivité c'est pourquoi il est préférable de garder une semaine voir 4 jours de repos juste avant la mise en place. Votre mental se pose et prend le recul nécessaire à mise en application.
Afin d'être le plus serein possible pour mettre en place nos objectifs et les tenir il est important d'instaurer un climat de sérénité c'est pourquoi nous allons parler des routines.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

ADMINISTRATIF

BUTS	OBJECTIFS	DEADLINE

COMMERCIAL

BUTS	OBJECTIFS	DEADLINE

FINANCIER

BUTS	OBJECTIFS	DEADLINE

PERSONNEL

BUTS	OBJECTIFS	DEADLINE

FIXER LES ROUTINES

Définition des routines

De tout temps nous installons consciemment ou inconsciemment des routines, « métro, boulot, dodo », mais pourquoi ? Tout d'abord, à 80% par automatisme, nous les exécutons sans réfléchir. Au niveau de la neurobiologie avoir des routines est nécessaire et utile. Le professeur Gerhard Roth a beaucoup étudié ce phénomène. Il nous fait part du fait qu'il faut prêter beaucoup d'attention aux routines qui peuvent être favorables comme défavorables, et qu'il est très compliqué de changer une routine néfaste car cela nécessite un travail sur notre cerveau. Beaucoup de personnes ont pu nous montrer la complexité de cette démarche par le biais de différentes conférences sur le pouvoir de programmer ou déprogrammer son cerveau.

Cependant il est important d'établir des routines, non pas pour apporter l'ennui mais pour apporter un réflexe. La routine permet d'apporter une sécurité mentale car cela définit un cadre. Une fois le cadre posé, il est beaucoup plus facile de gérer les urgences. Chez l'enfant, les routines représentent un moyen de se repérer dans le temps. Donc en fonction de chaque routine, il peut programmer ce qui viendra après et n'avancera pas dans sa journée avec la peur de l'inconnu. La première mise en place peut susciter de l'inquiétude car justement il ne connaît pas l'aboutissement de l'action mais une fois qu'il l'a acquise, il l'accepte comme un automatisme. Cependant, il est important d'y intégrer également des changements afin de lui faire comprendre que ces routines peuvent évoluer changer en fonction des impératifs d'une journée, afin de lui éviter la peur de l'inconnu et de paniquer. Il n'est pas rare de trouver des enfants ayant peur de l'inconnu ou même des changements de plannings car ils perdent leurs repères.

Attention ! Dans votre planning de routine, il faut penser à inclure un créneau modulable de manière à pouvoir y intégrer un changement. Ceci s'adresse aux contrôlants ou aux rigides qui auront tendance à faire tout un monde si jamais ils doivent modifier leur planning. Une routine ne doit absolument pas vous apporter un stress mais plutôt une sécurité. C'est pourquoi il est primordial d'y intégrer l'éventualité du changement, mais également la possibilité de sortir de votre zone de confort.
Si vous êtes contrôlant ou rigide, vous allez avoir tendance à ne pas déroger de ce planning mais il faut intégrer que cette routine peut être souple et qu'elle doit l'être c'est juste un outil de manière à apporter un cadre et des réactions réflexes.

Les routines professionnelles

Les professionnels ont, eux aussi, besoin de temps à eux : une méditation sur la pause de midi afin de pouvoir recharger les batteries et libérer le stress, un cours de yoga ou une séance de sport. Certains voient ce moment comme une perte de temps mais le cerveau fonctionne comme un muscle. Il lui faut du repos de manière à pouvoir récupérer et pouvoir donner le maximum de ses capacités. Vous pensez perdre du temps en vous reposant, mais ce n'est pas le cas. Vous reprenez de l'énergie pour pouvoir être meilleur.
De plus, beaucoup d'entre nous ont du mal à couper du travail. Combien de personnes arrivent à la maison la tête chargée de leur journée et n'arrivent pas à décrocher de ses pensées qui tournent en boucles. Suite au télétravail il est encore plus difficile de faire cette coupure si importante entre le travail et la maison. C'est pourquoi il est important de pouvoir mettre des routines pour matérialiser la coupure entre le travail et la maison.

Avant de partir le soir :
Lister sur un cahier ou une feuille ou un tableau les tâches du lendemain dans l'ordre de priorité. Ceci afin de libérer votre mental avant de quitter votre bureau et de ne pas emmener (ou alors le moins possible) de stress professionnel à la maison. La maison est le lieu dans lequel on se repose et on se ressource. Par conséquent, le matin, vous pouvez attaquer directement en prenant votre liste.

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur

En télétravail :
Pour ceux qui sont en télétravail, après avoir établi votre liste de tâches à éxecuter, vous pouvez par exemple changer de tenue, de manière à pouvoir faire la différence entre la journée de travail et la maison. En adoptant une tenue plus décontractée pour que le mental l'associe au lâcher prise. Il est imporatnt de notifier à votre mental cette transition qui était marquée au préalable par le trajet en voiture et qui se retrouve aujourd'hui réduit au fait de couper votre ordinateur.
De même, le matin, il est primordial de vous préparer comme lorsque vous alliez au bureau. Vous habiller est indispensable afin de permettre à votre mental de comprendre que votre journée commence, mais aussi que nous ne sommes plus à la maison en mode détente. Vous pouvez également effectuer votre rituel café ou thé en allumant votre ordinateur pour vous permettre de débuter votre journée en douceur .

Les emails :
Être bien organisé au quotidien suggère des réflexes :
Action immédiate : traiter tout de suite ce qui peut l'être. Programmer ce qui ne peut pas être fait immédiatement : l'agenda est le meilleur ami. Déléguer, classer, jeter au panier tout de suite.
C'est un élément qui nous prend énormément de temps et qui a le don de nous couper dans notre élan lorsque l'on est en plein travail. C'est pourquoi il est primordial de le régulariser et d'y accorder des moments bien spécifiques afin de ne pas se laisser envahir.
Le matin en arrivant, vous pouvez effectuer un point email, tout en sachant qu'il est préférable de ne pas traiter ses mails en y répondant directement, mais plutôt en les intégrant dans votre planning des priorités établis la veille pour votre journée. De cette manière, vous êtes sûr de ne pas déroger à vos priorités et de ne pas vous infliger un stress supplémentaires dû à un retard non géré.
Afin de ne pas plonger dans l'invasion de la lecture des mails, vous devez vous accorder un temps. Par exemple, 1 heure à chaque créneau défini au préalable pour l'étude des mails. Ils rentreront au fur et à mesure dans votre liste de tâches à traiter en fonction de leur priorité.

Les routines personnelles

Cela consiste à déterminer ce qui est important pour nous que ce soit au niveau du sport, du bien être ou autres tâches. Ceci afin d'établir une routine avec des heures pour lesquelles nous savons que nous pourrons maintenir le rythme tout au long de l'année. Cela peut être pour un cours de yoga, de théâtre, de peinture etc.
Certains parents profitent du moment de sport des enfants pour placer leur activité pendant ce temps. Exemple : pendant le cours d'escrime de mon enfant, il y a une piscine juste à côté, je peux aller nager.

Le bien être mental et physiques sont des éléments de bases dans notre développement personnel mais également au niveau professionnel. Il est difficile de pouvoir être au mieux de ses performances en ayant un rythme de vie qui ne sera pas en adéquation avec vous. Comme le corps, le mental à besoin de repos, de moments de détentes, mais également d'exutoires. À chacun de trouver le sien.
Pour certains, cela passera par le sport. Pour d'autres, l'art. Peu importe du moment que vous vous accordiez ce temps. Que ce soit profiter de sa famille, se détendre, ou s'accorder des moments uniques, chacun d'entre eux sont essentiel dans le bon déroulement de vos buts et objectifs. Ils permettent d'établir un équilibre émotionnel et physique essentiel au développement de vos performances.
Les routines bien-être sont également un moyen de prendre soin de nous de façon réflexe. Pris dans le tumulte de la vie, nous n'accordons bien souvent pas assez de temps à notre bien-être. Contrairement à ce que nous pensons celles ci ont une place dans l'estime de soi. S'accorder du temps c'est se respecter mais aussi se retrouver face à soi même, s'écouter et répondre à nos propres besoins. **Qui mieux que vous peut savoir ce qui est le mieux pour vous.**

© copyright et marque déposée.
Ce texte est soumis à des droits d'auteur