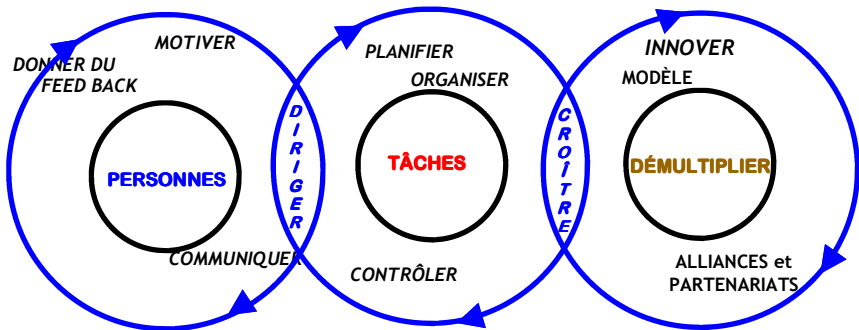


Cycle N° 11

Adapter l'Organisation

en fonction des objectifs

Cycle 11: Simplicité, Mobilité, Efficacité



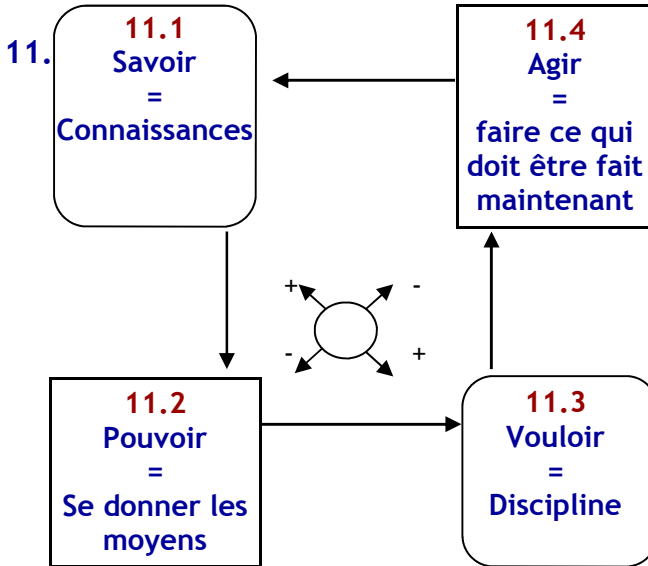
11. Adapter l'organisation

Check-list

1. Ce programme 90Jours s'adresse d'abord aux responsables exerçant - ou ayant prochainement à exercer des fonctions de dirigeant , avec des équipes à conduire - superviser - coacher. Il concerne également chaque personne qui a un projet à réaliser, un défi à relever.
2. Le But : le parcours est à l'image d'un puzzle, une énigme à résoudre, un ensemble à construire. Chaque pièce du puzzle constitue un élément important - mais un élément seulement ! Le BUT est atteint lorsque vous avez reconstitué l'image globale.
3. Le parcours est basé sur une méthode d'auto-progression éprouvée. Il peut être accompli seul ou en équipe. Travailler à deux ou à plusieurs est toujours stimulant. Il existe des programmes 90J à différents niveaux et dans plusieurs domaines.
4. Il y a 12 cycles dans le parcours, chacun correspondant à 1 semaine . A chaque fois, un DEFI à relever, des SOLUTIONS à trouver, pour obtenir des RESULTATS, en adaptant le modèle à vos besoins et à votre personnalité.
5. Ensuite, passez au cycle suivant, même si vous estimez avoir encore des progrès à réaliser. Vous pourrez toujours y revenir ultérieurement. Évaluez votre situation au début et à la fin de chaque cycle.
6. Nous organisons régulièrement des ateliers de courte durée sur la méthodologie 90Jours, avec le modèle S.T.R.A.T.E.G.I.C.. Nous vous recommandons vivement de participer à un atelier, pour bien maîtriser le système et expérimenter la force du concept dans une équipe. Des ateliers sont également organisés en entreprise ou institution, sur demande.

Cycle N° 11

Adapter l'organisation



« *Chaque problème résolu est devenu une règle pour trouver une solution à de nouveaux problèmes* »
 René Descartes (1596-1650) - Philosophe et mathématicien français

Le DEFI:

- Adapter constamment mon organisation, communiquer au bon moment et de la manière la plus adéquate auprès des bonnes personnes

La SOLUTION:

- Travailler avec un système d'objectifs, un plan d'action et des outils appropriés

Les RESULTATS:

- Je fais plus de choses en moins de temps, avec plus de satisfaction et moins de stress.
- J'atteinds mes objectifs.

Résumé :

le carré magique pour passer de la théorie à l'action et faire des progrès étonnants en 90 jours. -

11.1 Savoir = Connaissances

•

11.2 Pouvoir = se donner les moyens

•

11.3 Vouloir = Discipline

•

11.4 Agir = faire ce qui doit être fait maintenant

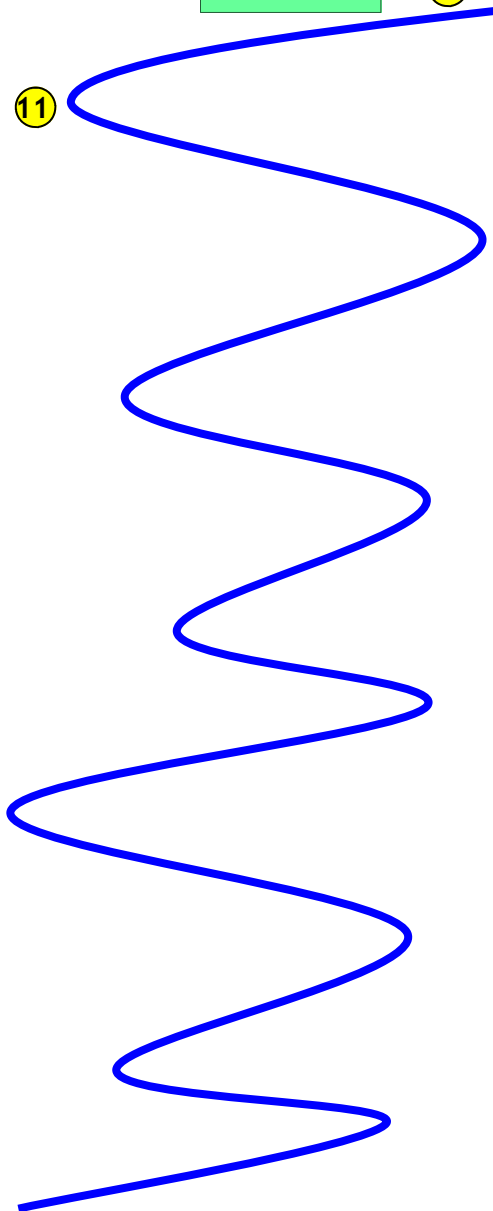
•

Mettez- à jour vos connaissances de management !
Accordez-vous 90 jours pour appliquer les meilleures pratiques
et gagnez

90 Jours

12

11

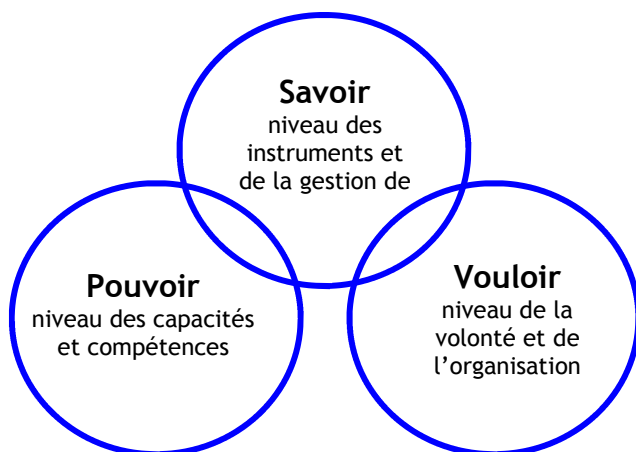


Vos actions du cycle 11:

11 Adapter l'Organisation

1. *Évaluez votre situation actuelle - pages 11-12/13 et inscrivez vos objectifs pour ce cycle -*
2. *Durant toute la semaine, planifiez vos activités et notez vos points forts et faibles en relation avec le cycle 11.*
3. *Examinez si vous travaillez en fonction de vos véritables priorités.*
4. *Fixez vos objectifs d'amélioration à 90 Jours dans le domaine du cycle 11, en travaillant avec le « carré magique » de la p. 11.2 et en vous aidant des différents supports du cycle 11.*
5. *Vous pourrez ultérieurement effectuer un nouveau parcours du cycle 11, si vous le jugez utile. La semaine prochaine, passez toutefois au cycle suivant.*

L'organisation apprenante: optimiser le savoir et ajouter de la valeur



- Aujourd'hui, c'est l'organisation qui peut apprendre plus vite que ses concurrents qui emporte les marchés.
- L'organisation ne peut plus se contenter d'appliquer des stratégies toutes faites -même brillantes- elle doit sans arrêt **APPRENDRE**, de ses clients, de ses concurrents et même de sociétés performantes dans des secteurs totalement différents, si elle veut s'adapter et survivre.
- Le grand thème aujourd'hui c'est : **ajouter de la valeur et éliminer la non valeur**. Une société ou un indépendant qui fournit des services ou des produits à faible valeur ajoutée et sans intelligence a très peu de chances de rester durablement sur le marché.

Adapter nos modèles

L'organisation apprenante et les nouvelles méthodes de formation

Introduction :

l'organisation apprenante doit permettre d'assurer la mise à jour des points de référence et la démultiplication des processus apportant le succès:

une entreprise ne peut espérer obtenir que ce qu'elle est capable d'apprendre et de mesurer et pas davantage.

Nous n'intégrons jamais aussi bien une technique qu'en l'expérimentant par nous-même.

Pourquoi des organisations apprenantes ?

Aujourd'hui, c'est l'organisation qui peut apprendre plus vite que ses concurrents qui emporte les marchés.

L'organisation ne peut plus se contenter d'appliquer des stratégies toutes faites - même brillantes- elle doit sans arrêt

APPRENDRE,

de ses clients, de ses concurrents et même de sociétés performantes, dans des secteurs totalement différents, si elle veut s'adapter et survivre.

Ceci implique notamment :

- le démantèlement des hiérarchies traditionnelles,
- le partage du pouvoir, la
- responsabilisation du personnel,
- l'implantation d'un climat de « changement positif » et
- l'abandon des attitudes de « défense du passé à tout prix ».

Chaque personne dans l'organisation doit apprendre à devenir plus autonome et ne peut plus se contenter d'exécuter les ordres.

Nécessité de changer nos modèles :

Pendant environ cinquante ans, nous avons vécu,

consciemment ou non, avec le concept de l'organisation ou de « l'économie machine. »

Non seulement cela a eu une influence considérable sur notre façon de gérer nos entreprises et notre pays mais cette vision nous a conduits à développer toute une série « d'outils » pour gérer l'économie et les organisations.

Ces outils sont aujourd'hui pour la plupart dépassés.

Bien que nous acceptions tous la souplesse, l'innovation, l'apprentissage et une compétitivité accrue, nos mentalités mécaniques semblent nous inciter, encore trop souvent, à tenter d'imposer par la force l'ordre, la quantification, la cohérence, l'efficacité et le contrôle.

Si ces qualités restent naturellement valables, elles ne suffisent plus et il faut y ajouter :

souplesse, intelligence relationnelle, capacité d'anticipation et de réalisation

Il n'y a certes rien d'anormal dans cette façon de penser sauf qu'elle appartient à un système fermé qui n'a plus guère d'avenir.

Ouvrir nos systèmes et nos façons de penser .

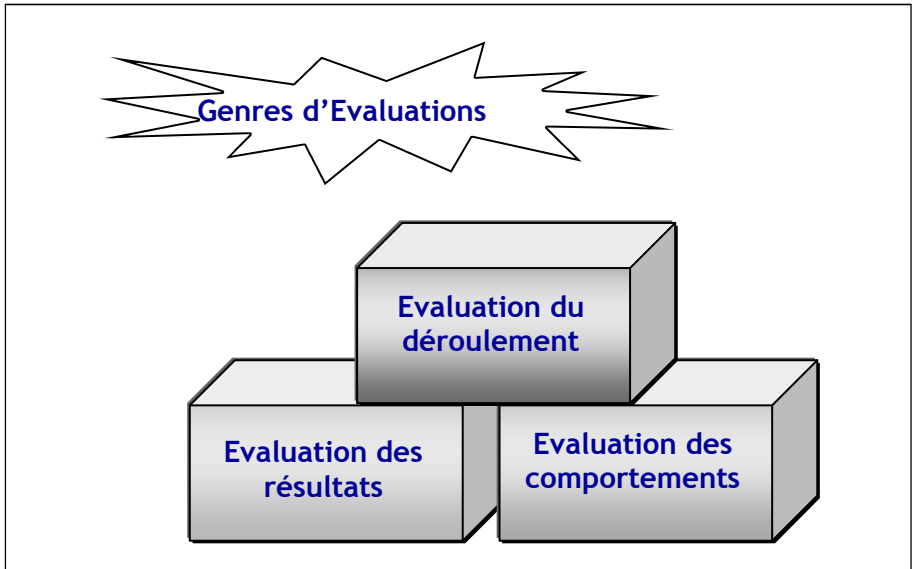
Dans la nouvelle société, chacun apprend tout à tour à enseigner et à apprendre.

Le danger est d'avoir une partie seulement de la société voir son accès au savoir s'améliorer alors qu'une autre partie risque de rester de côté, abandonnée à elle-même.

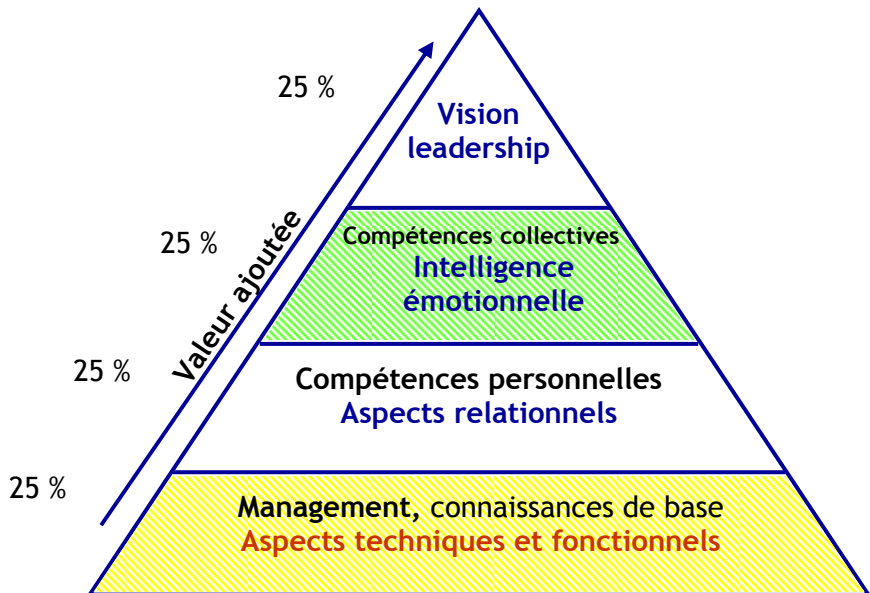
Il s'agit donc de rester extrêmement vigilant et de développer sans cesse de nouveaux chemins d'équilibre et de communication interculturelle.

Une communication ouverte et à l'écoute est essentielle pour trouver des solutions qui profitent au plus grand nombre.

Concrétiser / Evaluer



90 jours pour créer de la valeur et faire la différence



Avant de passer à l'action...

Analyser correctement la situation

1.1 Recenser les manques

- Quelles sont les actions et améliorations nécessaires ?
- Dans queles secteurs peut-on chercher à obtenir de meilleurs résultats ?

1.2 Reconnaître les faits :

- Comment poser les questions ? A qui ? Sur quoi ?
- Comment obtenir des précisions sur les informations déjà obtenues ?

1.3 Trouver les racines du problème

- Fausse manœuvre ?
- Mauvaise méthode d'action ?
- Changements inopportuns ?
- Omission ?
- Quelles est la différence entre la situation actuelle et la situation antérieure à l'apparition du problème ?

1.4 Définir l'objectif à atteindre

- Que faut-il obtenir ?
- Avec quels moyens
- Avec quels collaborateurs ? (leur nombre et leur qualification)

1.5 Prévoir les obstacles à la solution

- Quelles sont les nécessités techniques et (ou) les nécessités contraignantes qui s'opposent à la solution du problème ?
- A quels autres obstacles inévitables se heurte la solution du problème ?

2. Etablir les solutions possibles et souhaitables

2.1 Elaborer des solutions alternatives

- Vais-je me fonder sur mes expériences antérieures ?
- Vais-je me fonder sur celles des autres ?
- Vais-je explorer de nouvelles voies ?
- Vais-je consulter des experts ?

2.2 Analyser les solutions de rechange

- La solution de rechange est-elle conforme au but à atteindre ?
- La solution de rechange va-t-elle empêcher le retour des situations que nous avons connues ?
- La solution de rechange tient-elle compte de tous les obstacles et de tous les facteurs contraignants

Avant de passer à l'action...

- présents ou prévisibles ?
- Quelles sont les difficultés qui peuvent intervenir en cours d'exécution et comment peut-on les éviter ou les surmonter ?

3. Vérifier

3.1 Vérification critique des risques

- Pourquoi ce procédé plutôt qu'un autre ?
- Quelles sont les fautes possibles ?
- Quelles sont les difficultés prévisibles ?
- Quels sont les dangers ?

3.2 Décision concernant le procédé

- Qui doit faire quoi et avec quels moyens ?
- Quelles sont les compétences des responsables ?
- Quels sont les objectifs intermédiaires ?
- Sur quoi le contrôle doit-il porter ? Quelles doivent en être les formes ?

3.3 Information aux participants et aux personnes concernées

- Qui doit être informé et de quoi ?
- Quand donner les informations ?

- Le procédé est-il suffisamment clair pour tous ?
- Les intéressés acceptent-ils le procédé ?
- Connaissent-ils les avantages que leur vaut la solution du problème ?
- Savent-ils ce qu'on attend d'eux dans l'exécution de la tâche ?

3.4 Participation des collaborateurs

- Que faire si je ne peux pas faire participer mes collaborateurs à la décision ?
- Comment les convaincre de la justesse de la décision ?
- Comment me comporter si je me heurte à la méfiance ou au refus ?
- Qui ferais-je bien de consulter avant de prendre une décision ?
- Comment me comporter en cas de difficultés ?
- Puis-je pratiquer une prise de décision coopérative ?
- Quelle attitude adopter si d'autres personnes me poussent à prendre une autre décision que celle que je souhaite ?

Avant de passer à l'action...

4. Facteurs de succès

4.1 Quels sont les facteurs de succès, à chaque niveau ?

- Sont-ils connus de tous ?
- Quelles sont les récompenses/sanctions envisagées ?

7. Contrôle

- de l'exécution concernant les résultats de la réalisation de l'alternative
- comparaison du projet et de son exécution
- confrontation de la théorie et de la pratique

5. Les sept étapes de la réalisation

1. Formulation précise du BUT nécessitant une décision optimale

2. Recueillir des informations fiables permettant d'établir un plan d'action et des stratégies claires.

3. Alternatives

- Définition des risques
- Développement
- Analyse de différentes stratégies de rechange

–

4. Choix de la stratégie

- la plus appropriée
- la plus accessible

5. Promouvoir cette stratégie par des informations

- instructives
- motivantes sur les possibilités de réalisation

6. Action (phase d'exécution en temps voulu)

Quelles sont mes principales forces de caractère ?

Ce test est destiné à vous donner des indications intéressantes sur les principaux points forts de votre caractère. Il peut également vous indiquer des points de repère précis sur les secteurs que vous devez encore renforcer afin d'atteindre vos objectifs et de mieux réussir ce que vous entreprenez.

Suggestion:

- remplissez d'abord ce questionnaire seul puis soumettez-le à quelqu'un qui vous connaît bien. Vérifiez si la façon dont vous êtes perçu par vos proches correspond à la vôtre.

Indications des chiffres:

1 = jamais

2 = parfois

3 = souvent

4 = presque toujours

5 = toujours

		1	2	3	4	5
		0	0	0	0	0
1. Intégrité						
Fiable :	je fais ce que je dis - je tiens ce que je promets					
Courageux :	je fais face aux dangers - à l'adversité - je surmonte mes peurs					
Loyal :	je suis loyal envers ma famille - mes amis - mes collègues - mes patrons					
Responsable :	j'assume mes engagements					
Dis la vérité :	je vais clairement et honnêtement au but et aux faits, sans manipulation - je suis conscient que "ma vérité" est différente de "la vérité"					

Quelles sont mes principales forces de caractère ?

		1	2	3	4	5
		0	0	0	0	0
2. Style personnel						
Excellence :	dans tout ce que je fais et dis, je recherche la qualité et l'excellence - je suis ponctuel et je tiens mes délais					
Persévérance :	je vais au bout de ce que j'entreprends					
Patience :	je sais faire preuve de patience					
Courtoisie :	je traite les autres avec respect et bienveillance					
Ordre :	je travaille avec méthode et rigueur					
3. Attitudes générale de vie						
Humour:	je suis capable de transmettre un humour positif - aussi en ce qui me concerne					
Sagesse:	je vis essentiellement dans le présent (90%) - je sais prendre du recul - je suis capable de pardonner					
Lucidité:	je suis conscient de ce que je sais - de ce dont je suis capable et pas capable - je connais mes forces et mes limites					
Générosité:	j'ai du plaisir à donner et à partager					
Diplomatie:	je cherche des situations gagnant-gagnant					
		0	0	0	0	0
4. Efficacité						
Motivé:	je suis capable de me motiver moi-même - je sais repartir rapidement après un échec ou une difficulté					
Autonome/ Pratique:	je suis capable de m'assumer et de travailler de manière largement autonome					
Buts clairs:	je sais pourquoi je vis et ce que je veux obtenir de la vie					
Réalisateur:	ce que je décide, je le réalise					
Bon équipier:	je m'adapte bien au travail de groupe - j'y apporte du dynamisme					

Quelles sont mes principales forces de caractère ?

		1	2	3	4	5
		0	0	0	0	0
5. Communication						
Positif:	je vois d'abord le bon côté des choses - je dis d'abord le positif					
Ouvert:	je suis ouvert aux nouvelles idées, personnes et expériences et capable de nouveaux apprentissages, ouvert au dialogue					
Parle clairement et simplement:	ma voix, mon intonation, mes mots "sonnent juste" - j'utilise un vocabulaire bien adapté à mon auditoire					
Encourage:	je donne des signes d'appréciation et d'encouragement - au moins 5 par jour !-					
Ecoute:	je suis capable d'empathie et d'écoute active. Je pose les bonnes questions.					

Vos résultats:

1. Calculez le nombre de points obtenus par groupe (maximum 25 points)
2. Faites le total général (maximum 125 points)
3. Définissez les points que vous voulez renforcer en priorité pour atteindre vos objectifs.

Evaluation du cycle 11

Défi:

Ma Solution:

Mes Résultats:

-
-

			Evaluation				
			--	-	ok	+	++
1	Savoir = Connaissances	<i>Situation de départ:</i> <i>Situation après 90Jours:</i>					
2	Pouvoir = se donner les moyens	<i>Situation de départ:</i> <i>Situation après 90Jours:</i>					
3	Vouloir = Discipline	<i>Situation de départ:</i> <i>Situation après 90Jours:</i>					
4	Agir = faire ce qui doit être fait maintenant	<i>Situation de départ:</i> <i>Situation après 90Jours:</i>					
	Synthèse						

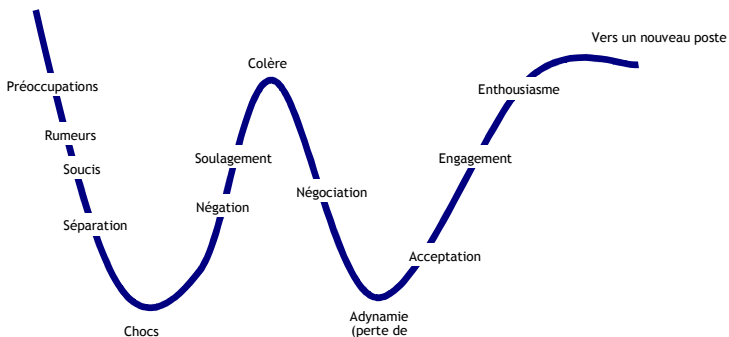
Synthèse

1. Points Forts:

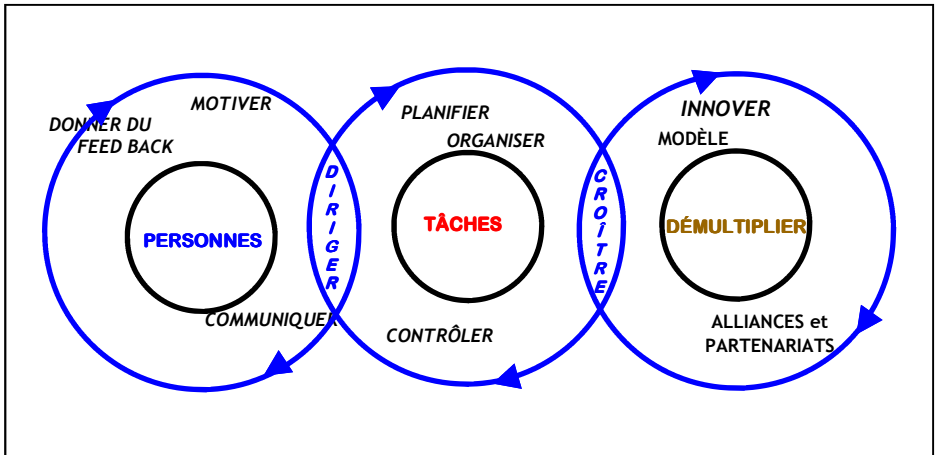
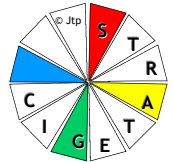
2. Points à renforcer:

3. Mon objectif d'amélioration à 90 Jours dans ce domaine:

Fluctuations en période de transition :



Résumé: Gérer avec Simplicité, Mobilité, Efficacité



MRP - ACT Accélérateur de talents - Programme de Management Relationnel et Professionnel

Comment gérer avec Simplicité, Mobilité, Efficacité ?

1. Affichez chaque semaine vos six priorités et celles de vos équipes ! Afin que chacun puisse se concentrer sur l'essentiel .
2. Classez vos tâches selon l'échelle d'Eisenhower: utilisez une grille similaire à celle inventée lors de la préparation du débarquement de Normandie. Classez les tâches à accomplir selon leur degré d'urgence et d'importance, dans une grille à quatre cases : 1/ Urgent et Important (UI) - 2/ Urgent mais peu important (Ui) - 3/ Peu urgent mais Important (ul) - 4/ ni urgent ni important (ui)
3. Prenez l'habitude de noter tous les éléments clés: pour débarrasser votre mémoire et pour en garder une trace.
4. Comment voulez-vous qu'un collaborateur qui ignore la stratégie de l'entreprise puisse faire correctement son travail et s'adapter ?

Droit d'utilisation et copyright

Merci d'avoir acheté ce programme - Ce matériel est protégé par un copyright .

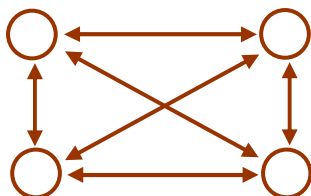
Le droit d'utilisation et l'accord de licence de ce matériel sont soumis aux conditions suivantes :

1. **Le matériel et les supports élaborés par JTP - GCI sont destinés à l'usage exclusif du client .** Aucune partie du matériel ne peut-être utilisée pour la revente ou pour des prestations publiques sans autorisation écrite préalable de l'ayant-droit.
2. **Aucune partie du matériel ne peut-être transposée sous d'autres formes** (par ex. présentation Power Point Microsoft), sans accord écrit préalable.
3. **Le preneur de licence peut utiliser le système uniquement dans sa propre organisation.** Il ne peut pas mettre le matériel à disposition de succursales, d'agences affiliées, de partenaires, franchisés, de membres d'un réseau, etc.
4. **Le matériel doit toujours être utilisé avec la mention du copyright et la reproduction de tous les éléments** (logos, adresses etc.)
5. **Le preneur de licence ne peut s'approprier aucun droit sur le matériel et les supports fournis, ni les reproduire à d'autres fins que leur utilisation à l'intérieur de son organisation, en reprenant tous les éléments.**

PROCESSUS

SUBCONSCIENT

CONSCIENT



- **L'intelligence rationnelle** et subconsciente
- **L'intelligence émotionnelle** et relationnelle
- **L'intelligence collective** et organisationnelle
– (incluant la capacité d'atteindre les objectifs, d'utiliser au mieux les ressources, d'éviter les obstacles et d'adapter les comportements en fonction des personnes et des situations).

Remarque : La pensée juste prend en compte les sentiments négatifs comme les sentiments positifs. Sinon, les sentiments négatifs sont refoqués et entrent en conflit avec la personnalité qui devient alors divisée et conflictuelle.

CORPS

EMOTIONS

Subconscient : Ce que la personne ne connaît pas, ce dont elle n'a pas conscience mais qui existe dans son esprit.

Conscient : ce que la personne ressent et sait qu'elle ressent.

Corps : Toute la personne physique, cerveau compris.

Emotions : L'émotion est une réponse physique non volontaire à un événement extérieur : elle entraîne un cortège de sensations ressenties telles que joie, colère, tristesse, peur. L'émotion doit être reconnue.

Comportement : Façon de se conduire quand on est seul ou avec les autres.