

Diriger des personnes qui n'en veulent plus

Apprenez comment
détecter et aborder
de manière proactive
les collaborateurs
démotivés et/ou
démotivants.



Sous la direction experte de :

Nicolas Delebois

Partenaire

L&AD

&

Hugo Vanden Bremt

Acteur



IFBD

Institute for Business
Development

Pourquoi ce programme ?

SURVIVEZ AUX COLLABORATEURS PÉNIBLES QUI N'EN VEULENT PLUS

Dans tout environnement de travail, vous en rencontrerez : le collaborateur, le collègue ou peut-être même votre patron qui vient bouleverser votre agenda, dévorer votre temps, paralyser la réunion avec ses lamentations vides de sens ou son pessimisme, qui sait toujours mieux, qui n'a jamais le temps, qui est figé dans ses habitudes improductives ... En tant que cadre dirigeant, vous avez la tâche d'aborder ce comportement inapproprié, qui s'est encore renforcé durant les 18 derniers mois en raison du climat d'incertitude et de la pression due aux nombreuses réorganisations.

NE SOUS-ESTIMEZ PAS LEUR INFLUENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Quelle que soit votre propre motivation, ils sont un frein à votre joie (au travail) et à celle de vos collaborateurs et collègues. Dans de nombreux cas, ils sont même plus que simplement lassants, ils sont surtout un frein au niveau des résultats de votre équipe. Ils ralentissent les processus, sont contre-productifs et démotivent ainsi leurs collègues, leurs collaborateurs et même vous en tant que leur superviseur direct.

SAVEZ-VOUS COMMENT RÉAGIR DE MANIÈRE APPROPRIÉE A UN COMPORTEMENT INAPPROPRIÉ ?

Quelle menace représentent ces personnes qui gâchent la bonne humeur ? Comment reconnaître les signes contre-productifs ? Comment les aborder ? Comment les convaincre et leur faire clairement comprendre qu'ils doivent adapter leurs attitudes ?

De très nombreux managers discernent bien les signaux et sont irrités par ces comportements mais n'osent pas ou ne savent pas comment réagir de manière appropriée. Et malheureusement, cela aboutit souvent à renforcer la démotivation et la passivité d'une équipe.

ÉCARTEZ LES PERSONNES QUI GACHENT LA BONNE HUMEUR

Durant ces journées, vous apprenez comment évoluer de la confrontation vers la reconnaissance en passant par la conclusion d'accords constructifs. Cette formation ne vous donnera pas de grands concepts théoriques ; il s'agit d'une journée de travail durant laquelle vous apprenez les différents types de personnalités avec leurs bonnes et mauvaises habitudes. Vous apprenez comment répondre de manière « appropriée ». Vous apprenez comment éviter ou aborder concrètement les situations de conflit, qui sont souvent la conséquence d'une confrontation.

UNE JOURNÉE PRATIQUE – QUELLES SONT LES PERSONNES QUI GACHENT VOTRE BONNE HUMEUR ?

Durant toute la session, vous vous retrouvez dans une entreprise fictive avec uniquement des collaborateurs difficiles ... à l'aide d'un acteur-coach, vous apprenez comment atteindre l'autre, comment énoncer clairement le problème et également comment l'aborder. Dans un environnement sûr et protégé, vous pouvez venir avec vos propres exemples ou travailler sur ceux apportés par le formateur et l'acteur.

UNE INTERACTIVITÉ ACCRUE

Les participants se voient offrir de multiples occasions de soumettre leur propre problématique au débat. Pour ce faire, nous demandons à recevoir au préalable un descriptif succinct du problème à formuler.

En procédant de la sorte, nous pouvons adapter intégralement le cours en fonction de vos propres besoins d'informations.

A cette fin, il vous est possible de contacter à tout moment Dirk Spillebeen au numéro de téléphone **+32 10 20 89 90** – E-mail: **dirk@ifbd.be**.

Le formateur



Nicolas Delebois est un professionnel en RH polyvalent avec une ample expertise comme généraliste des Ressources Humaines et en compensation & benefit, organisationnel

development & staffing, formation, consultance et coaching en particulier. Nicolas fut longtemps actif dans de grandes entreprises belges et internationales, dans plusieurs fonctions RH. En 2003 il décide de mettre son expérience et expertise au service d'organisations en tant que formateur consultant chez L&AD. Il y est partenaire depuis fin 2009.

Durant cet atelier, l'équipe est soutenue par l'acteur **Hugo Vanden Bremt**.





MODULE 1 : RECONNAITRE LES TYPES DE PERSONNALITÉS ET LES COMPORTEMENTS IMPRODUCTIFS

Le casse-pieds, l'éternel pessimiste, le pédant, l'impatient, la personne figée dans ses petites habitudes, l'escroc, ... Toute organisation en a. Cependant, il n'y a pas de personnes inappropriées, il n'y a que des comportements inappropriés. Comment les reconnaître et comment pouvez-vous intervenir ? à l'aide d'une 'démonstration' (jouée par un acteur), nous travaillons à la définition d'un comportement improductif et à la manière d'y faire face.

- ◆ Il existe différents types de personnalités, chacune avec ses avantages et ses inconvénients.
- ◆ Bref aperçu des principales caractéristiques :
 - ❖ Démonstration de comportements allergènes et des réactions par un acteur.
 - ❖ Reconnaître les comportements improductifs.
 - ❖ Y répondre de manière appropriée.
- ◆ Peut-on changer les personnes ou les comportements ?
- ◆ Distinguer l'observation des faits et l'interprétation personnelle.

MODULE 2 : DE LA CONFRONTATION À LA RECONNAISSANCE EN PASSANT PAR LA CONCLUSION D'ACCORDS

Parfois, les mauvaises habitudes gonflent et deviennent véritablement caricaturales. Cela ne rend bien évidemment pas les choses plus aisées. Plus vous attirez l'attention de votre collaborateur sur son côté limité, plus celui-ci semble s'aggraver et plus la défensive se renforcera. Une approche transparente est nécessaire.

- ◆ Vous apprenez une méthode simple qui vous permet d'en parler de manière constructive et de trouver les moyens d'éviter les pièges.
 - ❖ Analysez le vrai problème.
 - ❖ Evitez d'alimenter les personnalités difficiles en étant vous-même difficile ...
 - ❖ Apprenez à prendre de la distance.
 - ❖ Evitez les appréciations personnelles, les attaques personnelles, les provocations, ...
 - ❖ Désarmez les conflits.
 - ❖ Concluez des accords clairs.
- ◆ Les valeurs, les croyances, les paradigmes, les normes, ...
 - ❖ Comment manier des normes différentes ?
 - ❖ Que faire avec les conflits générationnels et les fossés entre les générations ?
- ◆ Quelques modèles pertinents, essentiels pour identifier et aborder les comportements improductifs :
 - ❖ Le modèle de Fry relatif à l'efficacité du travail en équipe.
 - ❖ Le modèle de l'iceberg.
 - ❖ Le Quadrant d'Ofman : qualités fondamentales, pièges, allergie et provocations.
 - ❖ Le modèle MBTI.

TRAVAUX PRATIQUES : COMMENT TRANSFORMER UN COMPORTEMENT INAPPROPRIÉ EN UN COMPORTEMENT ADÉQUAT ?

L'ensemble des deux journées s'inscrit entièrement dans la perspective de la pratique ; il s'agit véritablement de travaux pratiques ou d'exercices pratiques en laboratoire. En étroite collaboration avec votre acteur-coach professionnel, nous proposons diverses situations de conflit. Vous êtes ainsi directement confronté à des collaborateurs difficiles aux comportements inappropriés et donc improductifs. Mais comment faites-vous face aux pédants, aux personnes stressées, à ceux qui ont toujours des commentaires à faire, aux alarmistes, aux casse-pieds, aux personnes énervantes, blasées ou négatives, ... Bref, comment coachez-vous les personnes difficiles ? Vous l'apprenez à l'aide des cas directement reconnaissables.

Les situations peuvent être définies par vous ou par notre équipe de formation. Et même si cela se déroule dans un cadre recréé et sûr, les sentiments que vous éprouvez sont intenses et réels.

Vous pouvez vous-même apporter des cas nécessitant une amélioration ... ou mieux encore participer activement dans des jeux de rôle. Vous rentrez chez vous avec de nombreux outils concrets pour aborder, après la formation, les comportements inappropriés de manière productive et axée sur les résultats.

« Bonne interaction avec l'acteur ; il stimule l'interaction et permet d'aller en profondeur. »

« J'ai trouvé les séances d'exercices très pratiques et instructives. »

UN EFFET D'APPRENTISSAGE OPTIMALE

Nous limitons le nombre de participants à ce cours ! Ainsi, vous pouvez profiter de façon optimale des connaissances et de l'expérience du formateur. En outre, vous pouvez confronter de manière interactive votre propre situation pratique à celle de vos collègues. En procédant de la sorte, l'IFBD vous garantit un effet d'apprentissage optimal, basé sur des fondements théoriques et étayé par de multiples exemples pratiques.

TIMING :

08.30	Accueil - café.
09.00	Début du cours (présentation du formateur).
12.30	Déjeuner.
17.00	Fin du cours.

Le matin et l'après-midi, une courte pause(-café) est prévue.

DIRIGER DES PERSONNES QUI N'EN VEULENT PLUS

DATE & LIEU DU COURS :

>>> Veuillez visiter notre site www.ifbd.be

FRAIS DE PARTICIPATION :

>>> 1.295 € hors TVA

INFORMATION D'ENTREPRISE

SOCIÉTÉ :

RUE / N° / BOÎTE :

CP / COMMUNE :

TEL. (central) : / FAX : /

ACTIVITÉ : industrie-production commerce de gros/import commerce de détail horeca
 entrepreneur de construction transport services service public

SECTEUR : TRAVAILLEURS :

DONNÉES DE FACTURATION

Adresse de facturation :

Votre référence :

N° TVA :

PARTICIPANT(S)

M. / Mme. :

Fonction :

E-mail :

DATE DU COURS :

M. / Mme. :

Fonction :

E-mail :

DATE DU COURS :

INFORMATIONS PRATIQUES

FRAIS DE PARTICIPATION

Les frais de participation à ces deux jours de cours s'élèvent à 1.295 € hors 21 % TVA. **Par participant supplémentaire, vous bénéficierez de 5% de réduction sur le montant total, avec une réduction maximale de 20% (= 5 participants ou plus).** Ce montant comprend les boissons chaudes/froides et un lunch copieux. Vous recevrez en outre un précieux dossier documentaire que vous pourrez consulter ultérieurement comme ouvrage de référence.

CONDITIONS D'INSCRIPTION

- > Vous faxez votre formulaire complété à notre numéro de fax +32 10 69 00 22.
- > Vous envoyez votre inscription par courrier à l'adresse suivante : **IFBD sa, Collines de Wavre - Avenue Pasteur 6, 1300 Wavre**
- > Vous réservez votre place par le biais de notre adresse e-mail : info@ifbd.be ou par notre website www.ifbd.be
- > Vous communiquez votre réservation par téléphone au +32 10 20 89 90. Une confirmation écrite reste toutefois indispensable.

Après réception de votre inscription, nous vous faisons parvenir une **confirmation d'inscription** ainsi qu'une facture. Deux semaines avant la date du cours, vous recevez une **lettre de rappel**, ainsi qu'un plan descriptif pour vous rendre à l'hôtel.

Annulation.

Nous comprenons parfaitement que d'autres priorités puissent survenir entre le moment de votre inscription et la date du cours. Dès lors, si nous pouvons enregistrer votre annulation écrite **deux semaines avant la date du cours**, seul un montant de 75 euros vous sera porté en compte. **Moins de deux semaines avant le cours**, vous nous serez redevable de l'intégralité de la somme due. Bien entendu, nous serons toujours enchantés d'accueillir l'un de vos collègues à votre place.

BASE DE DONNÉES DE L'IFBD ET GDPR

Nous souhaitons vous tenir informé des dernières évolutions dans votre secteur. Pour ce faire, nous avons enregistré vos données dans notre base de données. Vos informations sont destinées à notre propre usage, sont protégées et ne sont jamais communiquées à des tiers. Nous prenons toutes les mesures nécessaires à cet effet. Conformément à la loi du 08/12/1992 relative au traitement des données à caractère personnel et à la réglementation du 24/05/2016 relative au GDPR, vous avez à tout moment le droit de consulter vos données, de les faire corriger et de les faire supprimer. Pour en savoir plus, consultez **notre page www.ifbd.be/fr/GDPR** ou écrivez à DPO@ifbd.be.