DYNAMIQUE DE LA PRODUCTIVITÉ PERSONNELLE

FEUILLE DE ROUTE DU PROGRAMME

Introduction

Le programme de la Dynamique de la Productivité Personnelle est conçu pour créer une organisation à haute performance en développant les compétences et les habiletés des participants. Il vise à transformer l'attitude et le comportement des participants de manière durable, en garantissant des résultats mesurables et un rendement du capital investi.

Objectifs du programme

- **Accroître la productivité** par le contrôle des priorités et la gestion du temps.
- **Développer des compétences en communication** pour améliorer l'impact productif.
- **Renforcer le leadership et la délégation du pouvoir** pour maximiser la performance de l'équipe.
- **Établir des objectifs personnels et professionnels** pour une meilleure clarté d'esprit.
-

Thèmes de développement

LEADERSHIP | **TRAVAIL D'ÉQUIPE** | **PLANIFICATION** | **COMMUNICATION** | **MOTIVATION** | **GESTION DU TEMPS**

Détails sur le programme

- **13 rencontres sur 6 mois**
  - Rencontre d'analyse individuelle incluant votre profil psychométrique.
  - Douze rencontres collaboratives en présentiel, sur six mois .
- **6 grands chantiers adressés**
- **Cohortes de 6 à 10 participants sélectionnés et motivés**
- **Un accompagnement en mode facilitateur et non conférencier**

> Le programme m'a permis de clarifier mes objectifs de vie et de carrière, et de réaligner mes actions en conséquence. Je suis maintenant plus centré sur le stratégique et je délègue mieux. Un excellent processus de remise en question personnelle et professionnelle.



René-Pierre Roussel
Chef de la direction, Groupe Canva



AUBERT
Leadership
Productivité personnelle

LMI CANADA

ÉCHÉANCIER ET DÉTAIL DES SÉANCES

Le programme se déroulera selon l'horaire suivant:

Rencontre 1 : Analyse et interprétation du rapport du profil psychométrique.

Rencontre 2 & 3 : Définir l'objectif et la méthode de suivi - Mise au point de l'ensemble des objectifs organisationnels identification, développement et planification d'objectifs personnels afin d'augmenter la rentabilité organisationnelle, mise au point d'indicateurs de performances.

Rencontre 4 : Lancement du programme et introduction aux concepts LMI - Les notions de succès, de motivation et de changement d'attitude, sondage sur le climat organisationnel, établissement du profil de chaque participant tel qu'il se perçoit, la réussite par rapport au conditionnement reçu (attitude et habitudes), l'apprentissage multi-sensoriel, la répétition espacée, la puissance de l'établissement d'objectifs.

Rencontre 5 : Développement des feuilles de planification des objectifs (GPS).

Rencontre 6 : *Leçon 1 - La nature de la productivité* - Qu'est-ce que la productivité ? La ressource clé pour augmenter votre productivité, attitudes face à la planification et à la fixation des objectifs, attitudes face aux autres et aux événements extérieurs, attitudes face aux méthodes et procédures, attitudes face à vous-même, identification et gestion des activités à haut rendement, établissement de la mesure de base de la productivité, bénéfices reliés à l'amélioration de la productivité.

Rencontre 7 : *Leçon 2 - Productivité par la réalisation des objectifs* - L'image de soi, buts personnels et organisationnels, comment fonctionne le processus de fixation d'objectif, le pouvoir des objectifs écrits, trouver le temps de planifier et de se fixer des objectifs, suivi et rétroaction, pratiquer l'affirmation et la visualisation.

Rencontre 8 : *Leçon 3 - Augmenter la productivité par la gestion des priorités* - Établir des priorités dans tous les domaines de sa vie, comment traiter les interruptions, comment faire face aux urgences, la gestion du calendrier/agenda, les visites impromptues, la gestion des documents, espaces de travail fonctionnels, la gestion des communications, savoir dire « non ».

Rencontre 9 : Synthèse des aquis à mi-parcours

Rencontre 10 : *Leçon 4 - Améliorer la productivité par la communication* - Il est temps de communiquer avec un impact productif, l'empathie dans la communication, clarifier par des questions efficaces, écouter pour saisir le message global, lecture rapide, planifier pour obtenir un impact maximum, communiquer avec des groupes.

Rencontre 11 : *Leçon 5 - Délégation-Responsabiliser l'équipe pour une performance maximale* - Les impératifs de la délégation du pouvoir, les avantages de la délégation du pouvoir, processus de la délégation, le temps d'un leader, les attitudes au coeur du pouvoir et de la délégation du pouvoir, former des joueurs d'équipe par la délégation, gérer les niveaux de délégation, communication et délégation

Rencontre 12 : *Leçon 6 - Augmenter la productivité de l'équipe* - Le partage et la communication des objectifs, créer un environnement d'apprentissage, développer et entraîner des équipes de travail autonomes, entretenir des attentes positives, stratégies et méthodes de formation, procédures efficaces, stratégies de réunions productives, célébrer votre succès.

Rencontre 13 : Présentations de graduation des participants et célébration des nouvelles habitudes.

Des questions ? Communiquez avec moi !

Téléphone
(514) 808-9707

Courriel
nicolas@aubertleader.ca

LinkedIn
www.linkedin.com/in/nicolasaubertconseils

AUBERT
Leadership
Productivité personnelle

LMI CANADA

