



J'organise le travail de mon équipe



La boucle du management

Le manager dispose de **4 leviers pour renforcer l'attractivité de son équipe** :

- **Le sens** : faire sentir et comprendre où l'on va (direction) et la raison pour laquelle on y va (signification)
- **Le cadre** : la façon dont les individus s'accordent, interagissent et collaborent
- **Le lien** : la force d'attraction qui relie les collaborateurs entre eux
- **Le suivi** : la capacité à se regarder fonctionner et à progresser

Les stades de maturité de l'équipe : les actions à engager pour passer au niveau supérieur



NIVEAU 1

STADE DE LATENCE



- Accroître la connaissance mutuelle
- Partager autour de la notion de co-responsabilité
- Faire de l'écoute une pratique importante de fonctionnement collectif

NIVEAU 2

STADE D'APPARTENANCE



- Créer des occasions de travailler en commun (binôme – trinôme sur des sujets)
- Partager des activités extra-professionnelles
- Organiser régulièrement des moments festifs

NIVEAU 3

STADE D'ÉQUIPE CONSTITUÉE



- Associer davantage l'équipe à la prise de décision
- Faire des réunions des lieux d'écoute, de débats et de décisions
- Confier des dossiers de forts enjeux à l'équipe

NIVEAU 4

STADE D'ACTIONS CONCERTÉES



- Accompagner les collaborateurs dans leur développement
- Créer des liens plus étroits et confiants avec l'environnement
- Partager les enjeux et contraintes mutuels et les pratiques (co-développement)

NIVEAU 5

STADE D'INTELLIGENCE COLLECTIVE

À ce stade, le manager doit veiller à maintenir l'état d'esprit et les règles de vie communes



Fixer un objectif SMART

Le manager a en charge de traduire les priorités de l'organisation en objectifs concrets et cohérents pour ses collaborateurs. La fixation d'objectifs peut être perçue comme une forme d'ingérence, le manager a pour responsabilité d'en expliquer l'importance, en lien avec la démarche stratégique.

L'objectif décrit précisément le résultat à atteindre par des actions concrètes, dans un délai fixé.

Pour répondre à cet objectif et éviter toute interprétation, l'objectif doit être formulé de manière **SMART** :

S pécifique	Objet précis et bien délimité
M esurable	Évaluer les progrès à l'aide de critères quantifiables et/ou qualifiables
A tteignable	Écart entre la situation actuelle et la situation souhaitée
R éaliste	Lien clair entre actions à mener et résultats attendus
T emporel	Objectif délimité dans le temps



J'organise le travail de mon équipe



Gérer les priorités et organiser des réunions performantes

Chaque individu a un rapport au temps qui lui est propre (soif de structure). La gestion du temps est multicritère, elle est notamment impactée par : le degré de perfectionnisme de la personne, le niveau de concentration, la capacité à dire non à des sollicitations extérieures, la capacité à décider et à faire des choix...

La **grille de relevé du temps** (matrice importance/urgence) scinde son emploi du temps en 2 critères interconnectés : le degré d'urgence et le degré d'importance.

Le manager a tout intérêt à positionner en priorité ce qui est important pour lui et l'organisation.

MATRICE D'EISENHOWER (IMPORTANT/URGENCE)



La gestion des réunions est une illustration de la façon dont le temps est géré dans l'équipe : ponctualité, cadencement des sujets, respect de l'heure de fin...

Lorsqu'un manager organise une réunion, avant toute chose, il doit définir son **TOP** :

- Quels sont les **Thèmes** à aborder ?
- Quels sont les **Objectifs** à atteindre ?
- Quel est le **Plan** qui en découle ?