

ACTIVITÉ NUAGE DE MOTS : Situations nécessitant une capacité d'adaptation

In your organization, what changes are happening / situations are occurring where **adaptability** might be required?

30 responses

Commented [AU1]: Dans votre organisation, quels changements surviennent ou quelles situations nécessitent une certaine **capacité d'adaptation**?

30 réponses



ACTIVITÉ EN PETITS GROUPES : Obstacles et soutiens à la capacité d'adaptation

Quelles sont les structures organisationnelles qui entravent les efforts?	Comment pourriez-vous surmonter ces obstacles?
- Leadership rigide et environnement lent, bureaucratique, matriciel/cloisonné, non collaboratif.	- Projets/comités de groupe réunissant des personnes issues de domaines disparates. Création d'équipes et de possibilités transversales.
- Fatigue face au changement à plusieurs niveaux.	- Avoir une vision globale et communiquer clairement. Faire preuve d'empathie pour instaurer la confiance.
- Un environnement politiquement trop chargé freine l'efficacité et la capacité d'adaptation.	- Être conscient du nombre de politiques en usage. Adopter une approche « plus une, moins une » pour éviter la surcharge de politiques. - Examen pour garantir que les politiques servent l'organisation, et non l'inverse.

- Peur de l'échec, des changements organisationnels.	- Les dirigeants cultivent consciemment un état d'esprit plus ouvert et axé sur la croissance.
- Hiérarchie, chaîne de commandement, multiples niveaux d'approbation.	- Habiliter le personnel à prendre des décisions.
- Mauvais canaux de communication.	- Partager l'information de manière ouverte et transparente. Créer une vision claire qui encourage la collaboration et qui, une fois mise en œuvre, souligne/reconnaît les réussites au sein de l'équipe de direction.

ACTIVITÉ EN PETITS GROUPES : Capacité d'adaptation apprentissage interventions et soutiens

- Focus your attention on the current task
- Minimize distractions
- Manage your time to demonstrate your understanding of limited resources, for example: punctuality, not wasting time
- Fulfill assigned tasks to demonstrate dependability



- Concevez une activité d'apprentissage spécifique que vous utiliseriez pour développer les individus.
- Identifiez les autres soutiens nécessaires par :
 - Gestionnaires
 - Dirigeants
 - Organisation

Individuel (activité d'apprentissage)	<ul style="list-style-type: none"> • Auto-évaluation • Apprentissage basé sur des cas réels – Apprentissage en ligne avec différents scénarios incluant différents niveaux de réponses de réponses à la pratique (p. ex., prendre du temps, ajouter des distractions) • Activité de réflexion
Soutien des gestionnaires	<ul style="list-style-type: none"> • Donnent du temps pour accomplir l'activité d'apprentissage • En font une priorité • Facilitent l'encadrement et la réflexion après la fin de l'activité et établissent un plan d'action • Cela renforce la confiance entre l'individu et le gestionnaire
Soutien des dirigeants	<ul style="list-style-type: none"> • Doivent y croire et soutenir • Intègrent un élément de reconnaissance • Modélisent la responsabilité
Soutien de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Accorde un budget pour créer cette activité et les ressources • Soutient une culture d'apprentissage et de capacité d'adaptation

- Anticipate changes
- Reflect and evaluate what changes have happened and what is coming
- Identify when to keep trying and when to adapt your approach and mindset
- Keep trying when something does not go according to plans
- Modify your plans and approaches to reflect changing circumstances

Persist and persevere

- Concevez une activité d'apprentissage spécifique que vous utiliserez pour développer les individus.
- Identifiez les autres soutiens nécessaires par :
 - Gestionnaires
 - Dirigeants
 - Organisation

Individuel (activité d'apprentissage)	<ul style="list-style-type: none"> Chaque groupe reçoit un jeu de cartes pour construire la tour la plus haute, sans utiliser de colle ou de ruban adhésif. L'animateur doit fixer une limite de temps et créer diverses distractions pendant l'exécution de la tâche (musique forte, etc.). Une fois le temps écoulé, les participants réfléchissent individuellement pendant quelques minutes : comment vous sentez-vous en ce moment? Récapitulation en grand groupe : quelles ont été vos plus grandes frustrations? Qu'avez-vous fait pour les surmonter? Comment pouvez-vous lier cela à une situation au travail?
Soutien des gestionnaires	<ul style="list-style-type: none"> Exemple de récit personnel sur une situation où ils ont dû persévérer sur le lieu de travail et comment ils ont surmonté le ou les enjeux.
Soutien des dirigeants	<ul style="list-style-type: none"> Prêchent par l'exemple. Se concentrent sur les solutions et offrent des conseils et du mentorat aux personnes confrontées à des changements constants. Célèbrent les réussites lorsque leurs équipes adoptent le changement.
Soutien de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> Offre un environnement psychologique sûr pour exprimer ses préoccupations.

- Be positive and optimistic
- Stay calm when you are facing setbacks
- Recover when you are not able to stay calm
- Encourage others to stay calm

Regulate
your
emotions
when
appropriate

- Concevez une activité d'apprentissage spécifique que vous utiliseriez pour développer les individus.
- Identifiez les autres soutiens nécessaires par :
 - Gestionnaires
 - Dirigeants
 - Organisation

Individuel (activité d'apprentissage)	<ul style="list-style-type: none"> Activité d'apprentissage : proposez aux participants un scénario stressant, une simulation ou un jeu de rôle, et demandez-leur d'expliquer comment ils réagiraient pour contrôler leurs émotions (p. ex., scénarios de cours de premiers soins). Ajoutez au fur et à mesure des niveaux croissants de complexité et de stress. <p>Considérations pour l'animateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> Déterminez le cadre : processus d'intelligence émotionnelle (nommer ses émotions), respiration, journalisation (pensées et sentiments), CNV, Les quatre grandes stratégies Ne portez pas de jugement sur les approches des participants au scénario ou aux émotions.
Soutien des gestionnaires	<ul style="list-style-type: none"> Communiquent que leurs portes sont ouvertes et qu'il s'agit d'un environnement sûr. Leur réponse doit être positive, pour contrebalancer la négativité. Modélisent l'empathie, la régulation émotionnelle et la conscience de soi de leurs propres émotions. Confidentialité et développement/discussion collaborative des normes d'équipe concernant les émotions au travail. Équilibre entre vie professionnelle et vie privée.
Soutien des dirigeants	<ul style="list-style-type: none"> Identifient les leaders dotés d'une intelligence émotionnelle. Fournissent une rétroaction honnête et adoptent des réponses empathiques. Font preuve d'humilité et clarifient la communication autour de leurs propres vulnérabilités et erreurs, afin de créer un environnement adaptable.
Soutien de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> Existe-t-il un numéro de téléphone ou une ligne d'assistance téléphonique (confidentielle) pour obtenir de l'aide? L'organisation parle-t-elle de bien-être et de santé mentale et propose-t-elle des formations sur l'intelligence émotionnelle et la sécurité psychologique? Offre des activités (sociales, de remise en forme ou de promotion du travail d'équipe) propices à la détente et à la relaxation.

- Set goals and expectations based on your skill sets, available resources and supports
- Define expectations and standards for reaching goals

Set or adjust
your goals
and
expectations

- Concevez une activité d'apprentissage spécifique que vous utiliseriez pour développer les individus.
- Identifiez les autres soutiens nécessaires par :
 - Gestionnaires
 - Dirigeants
 - Organisation

Individuel (activité d'apprentissage)	<ul style="list-style-type: none"> • Objectifs SMART • Formation Juste à temps • Modèles • Outils pour définir des objectifs et les modifier • Formation basée sur des scénarios
Soutien des gestionnaires	<ul style="list-style-type: none"> • Jeu de rôle • Réunions d'équipe pour fixer des objectifs et discuter de scénarios. • Soutiennent le partage des objectifs dans un environnement sécuritaire et permettent des changements au besoin. • Fournissent des commentaires et des suggestions sur les objectifs.
Soutien des dirigeants	<ul style="list-style-type: none"> • Donnent l'exemple • Partagent des objectifs de haut niveau • Fournissent des commentaires • Sont responsables des objectifs • Vérifient les points de contrôle pour les objectifs fixés par les individus • Communications claires concernant les changements (quand et comment) • Attentes claires
Soutien de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> • L'intègre à la culture • Propose des outils et des modèles pour soutenir les gestionnaires et les personnes, notamment : • Etablit des processus, des échéanciers et des attentes clairs. • Retour d'information et, si possible, retour sur investissement et indicateurs clés de performance (ICP), enseignements tirés. • Fournit des critères de mesure. • Récompense la réalisation des objectifs.

- Define tasks, milestones, and longer-term strategies to achieve goals
- Prioritize and choose an order of tasks according to your circumstances

Plan and prioritize

- Concevez une activité d'apprentissage spécifique que vous utiliserez pour développer les individus.
- Identifiez les autres soutiens nécessaires par :

- Gestionnaires
- Dirigeants
- Organisation

Individuel (activité d'apprentissage)	<ul style="list-style-type: none"> ● Scénario : un employé a du mal à concilier son travail principal et son travail sur des projets, ainsi que les nouveaux renseignements reçus de manière ponctuelle, qui requièrent des ajustements. ● Invitez les employés à décrire leur travail (principal et projet) lors d'une séance animée. Nombre de participants par animateur : 1 pour 1 = idéal, maximum 1 pour 4. Les groupes plus importants utilisent des salles de réunion et font appel à des coanimateurs ou font appel à des animateurs pour accompagner les travaux en groupe. ● Utilisation : mangez cette grenouille (Brian Tracy), technique Pomodoro, ABC ● Gestion des tâches quotidiennes, création de limites
Soutien des gestionnaires	Organisent des réunions d'encadrement hebdomadaires pour évaluer l'achèvement des tâches et établir les priorités de leur gestion. Évaluent avec les employés comment ils vont. Favorisent une communication ouverte et le bien-être du personnel (veillent à ce que les employés fassent des pauses).
Soutien des dirigeants	<ul style="list-style-type: none"> ● Offrent du soutien et des ressources (outils, logiciels). ● Reconnaissent et apprécient lorsque l'établissement des priorités est efficace.
Soutien de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> ● Communique clairement les priorités, les objectifs et la façon dont le travail individuel contribue à la réalisation des objectifs.

- Reflect on your own skill sets and resources
- Find opportunities for improving yourself
- Learn from setbacks and mistakes



- Concevez une activité d'apprentissage spécifique que vous utiliseriez pour développer les individus.
- Identifiez les autres soutiens nécessaires par :
 - Gestionnaires
 - Dirigeants
 - Organisation

Individuel (activité d'apprentissage)	<ul style="list-style-type: none"> Atelier animé par un instructeur Demandez aux apprenants de réfléchir à un objectif sur lequel ils ont travaillé au cours des six derniers mois. Prenez du temps pendant l'atelier pour réfléchir à cet objectif. Utilisez les trois points du début dans le processus de réflexion. Incluez ce qui a fonctionné et ce qui n'a pas fonctionné. Partagez avec le groupe après la réflexion. Tirez parti des expériences passées des apprenants.
Soutien des gestionnaires	<ul style="list-style-type: none"> Donnent aux employés le temps d'assister à l'atelier. Soutiennent les efforts d'amélioration personnelle de leur équipe. Contribuent à créer une culture d'apprentissage au sein de l'organisation. Soutiennent et offrent un encadrement continu de la part des gestionnaires. Points de contrôle périodiques pour témoigner leur soutien. Prise en charge et mise en évidence de la vulnérabilité.
Soutien des dirigeants	<ul style="list-style-type: none"> Participant à l'atelier ou discutent de la façon dont ils ont fait des activités similaires. Affectent intentionnellement des membres de leur équipe à des projets où ils peuvent mettre en pratique les compétences acquises. Points de contrôle périodiques pour témoigner leur soutien. Prise en charge et mise en évidence de la vulnérabilité.
Soutien de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> Accorde des budgets pour l'apprentissage et le développement. Donne aux employés le temps de participer aux activités d'apprentissage et fait preuve de souplesse dans les livrables de travail lorsque les équipes suivent des formations. Donne aux gens du temps et de l'espace pour développer leurs compétences. Cette stratégie favorise une culture de formation et de développement des employés.