

360 leaders : **quoi** et pour qui



Un processus de feedback à la personne

- Pour le développement durable de son leadership
- Basé sur un questionnaire structuré s'appuyant sur un modèle de leadership
- Adressé au N+1, collègues et N-1 (à 360°)
- Inscrit dans un cadre protecteur
- En lien avec les voies de développement du leadership
- Qui aboutit à un plan de progrès

360 leaders : quoi et **pour qui**



A destination des personnes ayant un enjeu de leadership:

- Chef de projets,
- Commerciaux,
- managers,
- chef de service,
- dirigeants,
- animateurs de processus ...

Bénéfices du 360 leaders

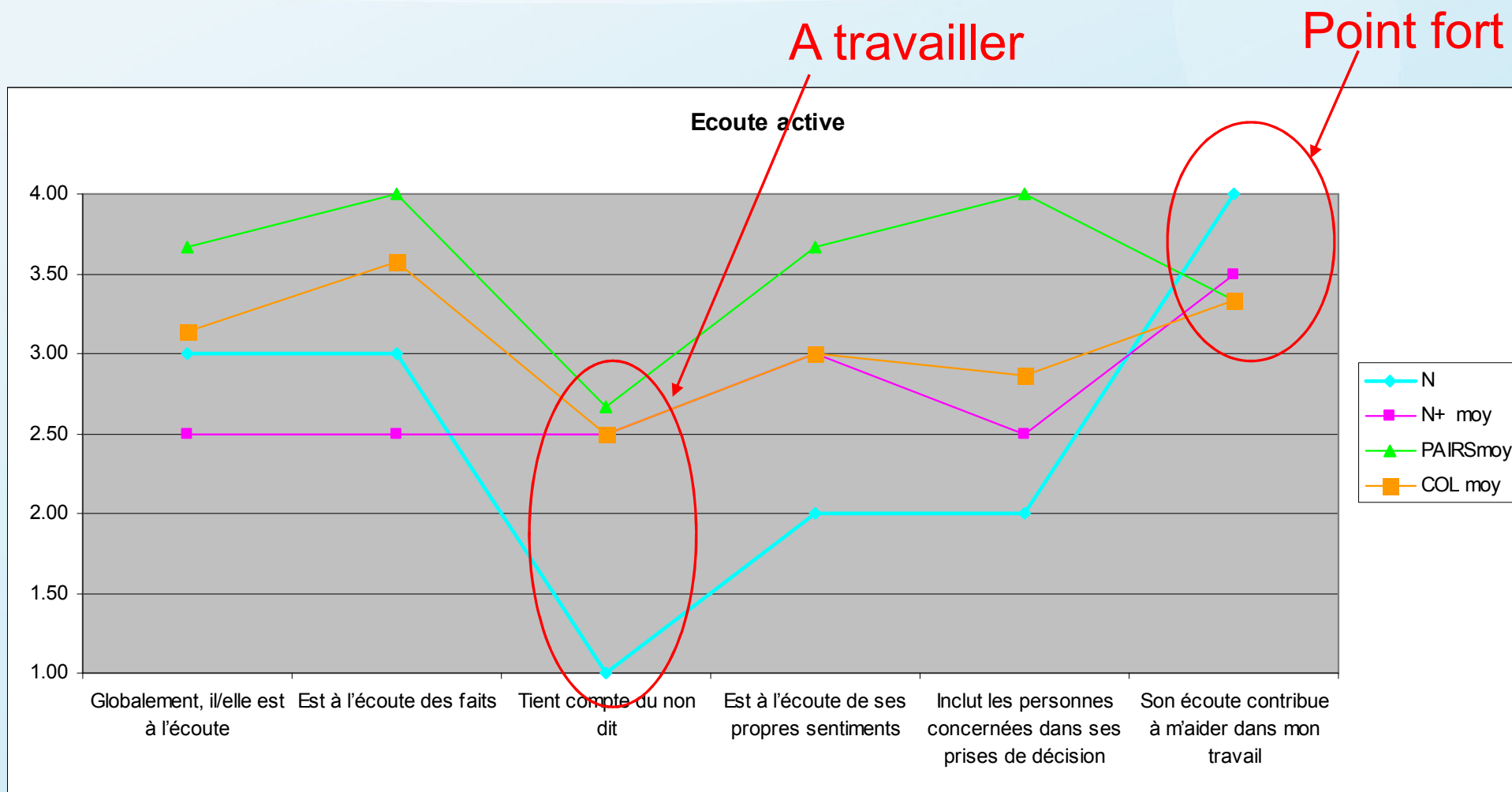


Favorise les prises de conscience

- Crée un support de communication de feedback
- Permet des relations plus fluides dans l'équipe
- Facilite une atteinte durable des objectifs
- Augmente la motivation au travail
- Met en valeur les points forts
- Fait progresser les équipes de travail






Pour l'atteinte durable des objectifs opérationnels et les €

Des tableaux de synthèse : exemple





Un processus intrinsèquement protecteur (1)

-  Finalité claire
-  Subjectivité / objectivité
-  Utiliser le 360° pour progresser et non pour évaluer les compétences
-  Pas d'association à la rémunération
-  Ecologie de l'approche
 - Respect de la maturité de l'équipe / Cohérence avec la culture /
 - Adéquation du modèle / Adéquation de la démarche / Conséquences positives pour tous



Un processus intrinsèquement protecteur (2)

- La suite donnée
 - Retour vers les interviewés
 - Les échanges possibles entre les participants
 - La prise en compte perso
- Deux intervenants sur le process
- Respect mutuel



1. Objectif / Contexte





Des objectifs clairs et partagés adaptés au contexte

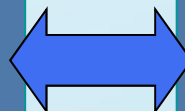
 Vos motivations pour ce projet 360 leaders?

 Comment saurez vous que votre résultat est atteint?

 Culture de l'entreprise?

 Actions passées déjà faites en ce sens?









 Les personnes concernées sont motivées et volontaires ou pas?

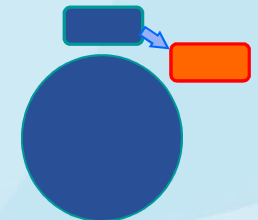


2. Mise en place du Processus



→ Organisation pratique du projet

-  Anonymat ou pas
-  Qui aura le questionnaire
-  Mode de présentation aux participants
-  Feedback à qui et de quoi
-  Standard / sur mesure
-  Une fois ou périodique
-  Quelle implication de la hiérarchie
-  Planning



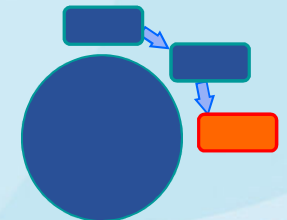
3. Elaboration du questionnaire



→ **Un questionnaire basé sur ce qui est important en terme de leadership dans l'entreprise**

Deux scénarios possibles :





1. L'entreprise dispose d'un outil interne
2. L'entreprise souhaite s'appuyer sur notre questionnaire en l'adaptant

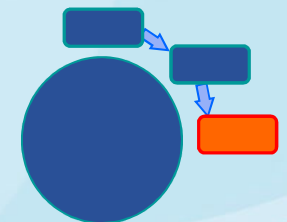


3. Elaboration du questionnaire



→ Notre référentiel







-  Ecouter
-  Déléguer
-  Relier
-  Tenir la barre
-  Reconnaître
-  Communiquer
-  Porter le sens
-  Etre authentique

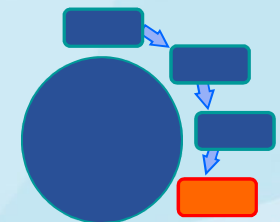


4. Lancement



Communication avec les participants :

-  Déontologie, sens
-  Modèle
-  Aide à l'adhésion
-  Informations pratiques
-  Règles
-  Suite qui sera donnée



5. Réponses des participants

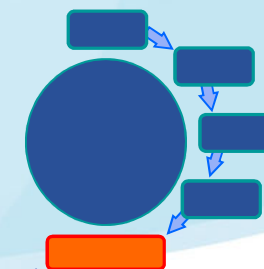


Différents types de participants

- Mon patron
- Mes collaborateurs
- Mes pairs
- Mes autres interlocuteurs internes ou externes
- ... Moi-même

Différentes formules :

- Internet
- Excel
- Papier

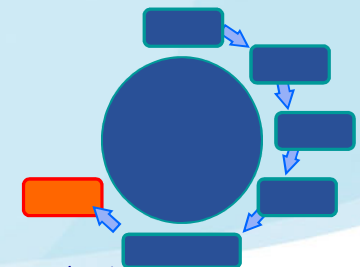


6. Dépouillement / Synthèse



Présenter une synthèse positive et utile pour l'intéressé et l'entreprise





- Dépouiller les questionnaires
- Les consultants font une synthèse des réponses
- Préservation de l'anonymat (si souhaité)
- Respect de la culture de l'entreprise
- Identification des points positifs

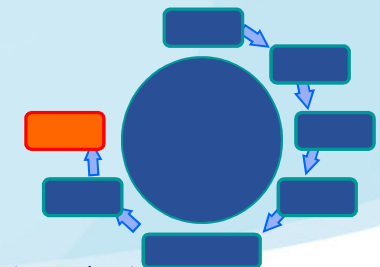


7. Feed back





Chacun des participants a un feedback

-  l'intéressé
 - Nous commentons et remettons un rapport de synthèse
 - Echange
 - Nous aidons à l'appropriation
-  les collaborateurs
-  le N+1
-  les autres interlocuteurs



8. Plan d'action



-  Réunion de construction du plan d'action
(les consultants ont une posture de coach)
-  Formalisation de ce plan

