

Pratiques en matière de leadership positif : **Tâches opérationnelles**



Clarifiez chaque poste

- Les séances ponctuelles de négociation de rôle avec chaque employé peuvent permettre de clarifier les objectifs, les attentes, les considérations importantes liées aux équipes et à l'organisation ainsi que les domaines de responsabilité. Clarifier les rôles permet de jeter les bases de l'application des stratégies de leadership positif.

Soyez visible et présent

- Restez visible en allant voir tous les sites ou bureaux. Il s'agit d'une méthode idéale pour montrer l'intérêt que vous portez au travail des employés. Vous restez ainsi au courant des activités quotidiennes et pouvez répondre aux questions des employés.

Donnez une vue d'ensemble

- Il arrive parfois que les employés n'aient pas une vue d'ensemble des choses. En leur présentant les objectifs généraux d'un projet donné, ils peuvent ainsi comprendre comment ils contribuent aux activités d'ensemble de l'organisation. Avoir une vue globale des choses favorise la participation et la réalisation des objectifs liés à un projet ou de l'organisation en général.

Confiance et soutien

- En ce qui concerne les projets réalisés par des unités de travail plus petites, effectuez des vérifications régulières pour vous assurer que les choses avancent comme prévu. En favorisant l'autonomie d'une équipe, vous lui montrez que vous lui faites confiance; et en lui donnant les outils et ressources dont elle a besoin, vous facilitez la réalisation des tâches et des objectifs.

Définissez des étapes pour les projets

- Lorsque vous fixez des objectifs, définissez des étapes précises (objectifs à court terme) afin d'aider les membres à avancer rapidement, à obtenir de l'interaction et à rester motivés. La réalisation de ces objectifs peut être alors liée à des objectifs à plus long terme et servir de repères pour suivre les progrès de l'équipe.

Tâches opérationnelles

Définissez le fonctionnement de l'équipe

- Établissez un plan de processus, un organigramme ou un modèle logique illustrant le processus par lequel les équipes communiquent et collaborent pour atteindre les objectifs de l'organisation. Le plan de processus peut comprendre des objectifs communs, des valeurs d'équipe, des méthodes de communication, des activités clés, des jalons et les résultats souhaités. Affichez le plan de processus dans les aires communes pour créer un sentiment d'interdépendance.

Clarifiez et affinez les processus d'équipe

- En période de changement ou lors de nouveaux projets ou initiatives, prenez le temps de rencontrer l'équipe pour clarifier les rôles, les responsabilités et les limites de l'équipe. À partir des commentaires formulés par les membres de l'équipe, affinez ou adaptez les processus d'équipe et recommandez des modes de collaboration efficaces.

Rencontrez régulièrement chaque membre de l'équipe

- Afin d'évaluer l'efficacité des tâches opérationnelles, rencontrez les membres de l'équipe individuellement. Ces rencontres permettent de discuter des préoccupations ou des défis ainsi que d'obtenir des idées pour fixer des objectifs et mener à bien les tâches. Les évaluations régulières et les rencontres individuelles sont essentielles pour favoriser la participation de chacun et son développement professionnel.

Habilitez, ne contrôlez pas

- Plutôt que de procéder à une microgestion, les gestionnaires devraient faire en sorte que les membres de leur équipe puissent mettre à profit leurs forces. En déléguant des responsabilités, les gestionnaires offrent aux membres de leur équipe la possibilité de mettre à profit et de développer leurs forces et donc d'enrichir la diversité de l'organisation et de contribuer à la productivité globale.

Tâches opérationnelles

Encadrez

- L'encadrement est un processus qui vise à aider les membres d'une équipe à améliorer leur rendement et à se concentrer sur leurs tâches. Cela suppose de croire que les membres d'une équipe possèdent le potentiel de relever les défis. La personne qui encadre peut ne pas forcément être un expert en la matière. Son travail consiste plutôt à aider les membres de l'équipe à libérer leur potentiel.

Offrez des séances de développement professionnel

- Les séances d'apprentissage collectif permettent de renforcer à la fois le rendement de l'équipe et les forces de chacun. Les activités régulières d'apprentissage professionnel permettent aux employés d'avoir confiance dans leur capacité à atteindre les objectifs opérationnels, avec l'assurance que l'organisation et sa direction soutiennent leur croissance et leur développement en tant que membres précieux de l'équipe.

Comprendre le leadership opérationnel

- La surveillance efficace des tâches opérationnelles suppose de comprendre les réalités stratégiques et tactiques de l'organisation. Il est important de comprendre les processus, les systèmes, les structures et la mission de l'organisation afin de renforcer la confiance des membres de votre équipe dans votre capacité à diriger, à les guider et à les encadrer pour mener à bien les tâches opérationnelles. L'accent que met le gestionnaire sur la qualité des efforts et des résultats de son équipe peut inciter les employés à donner le meilleur d'eux-mêmes.

