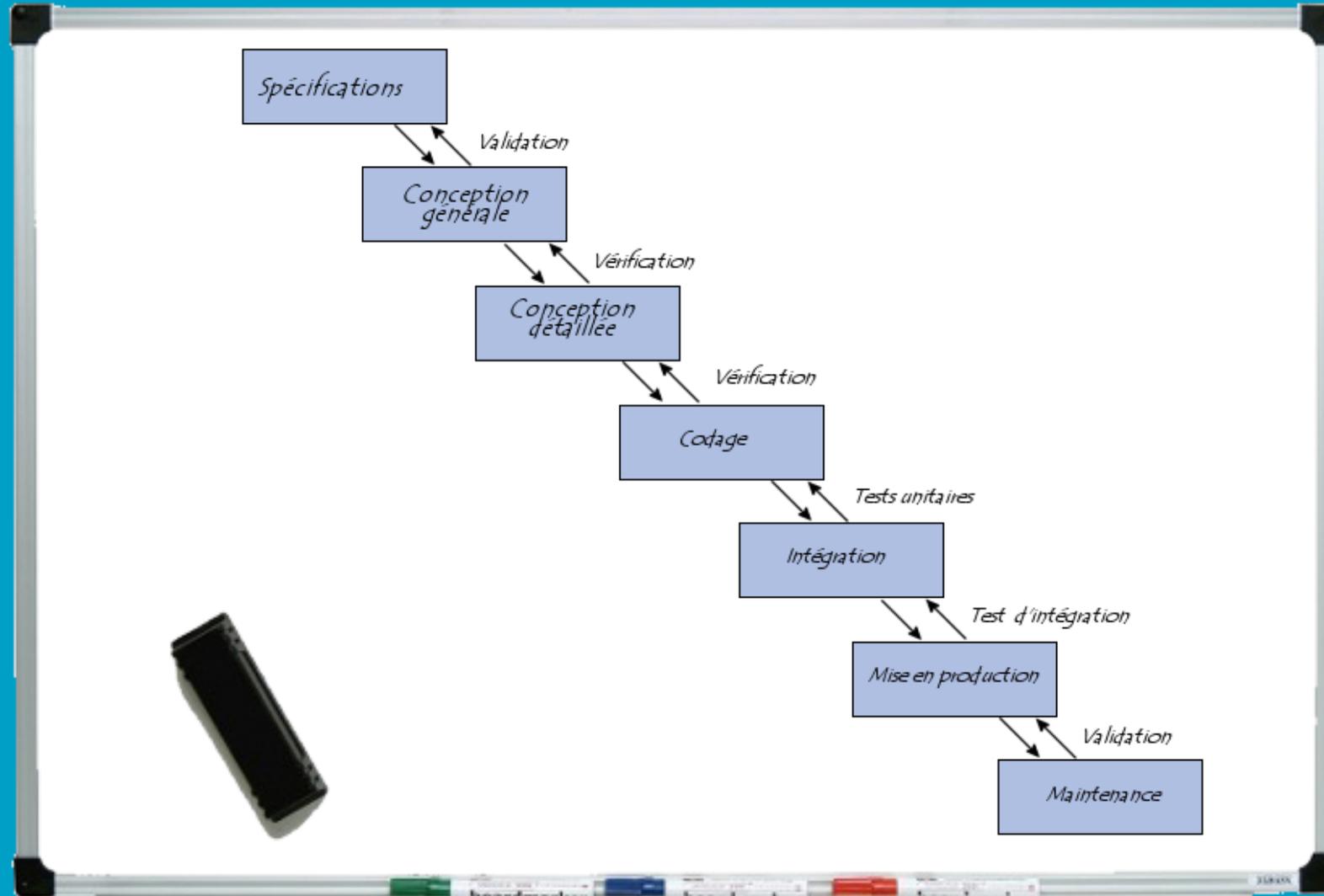




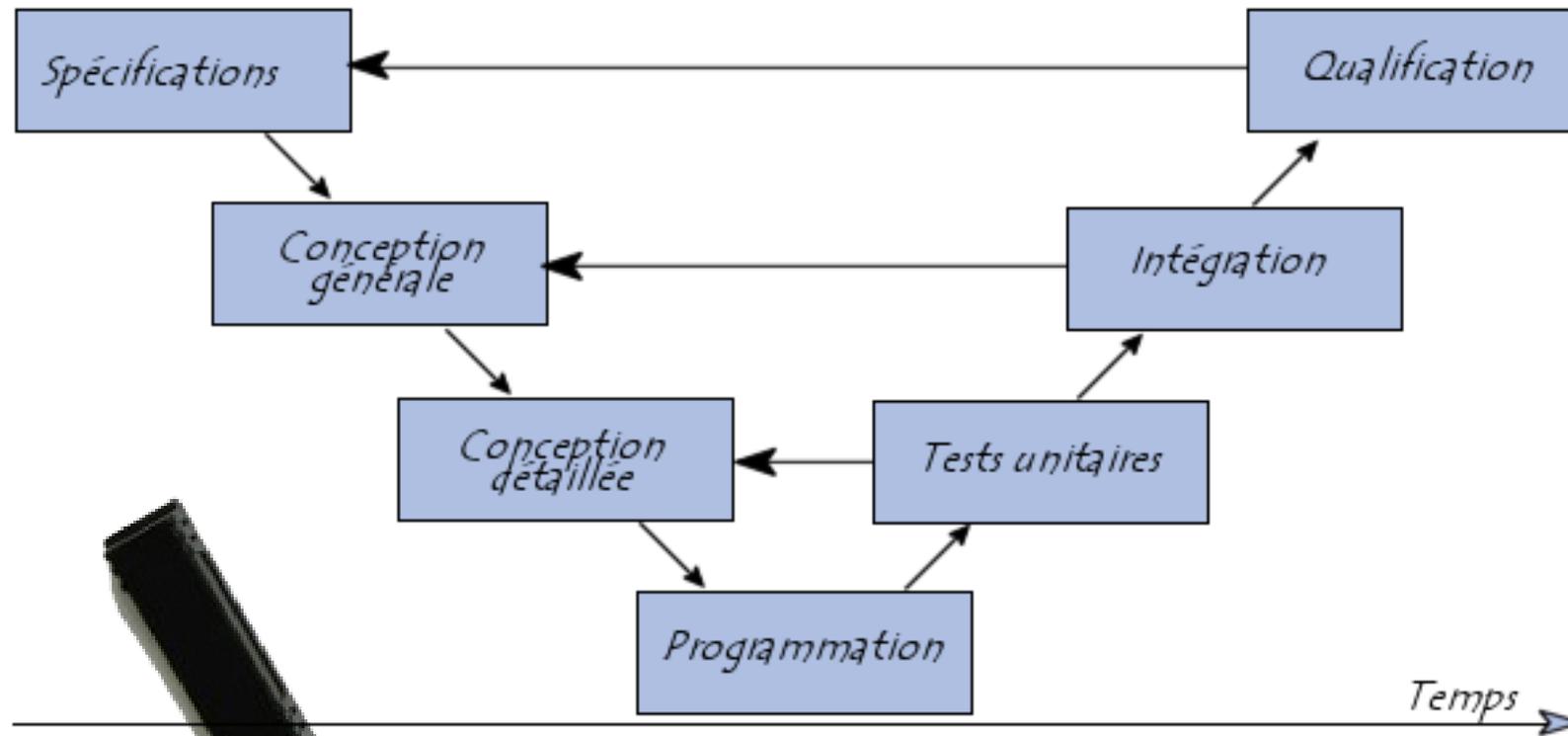


Modèle en cascade (Waterfall)



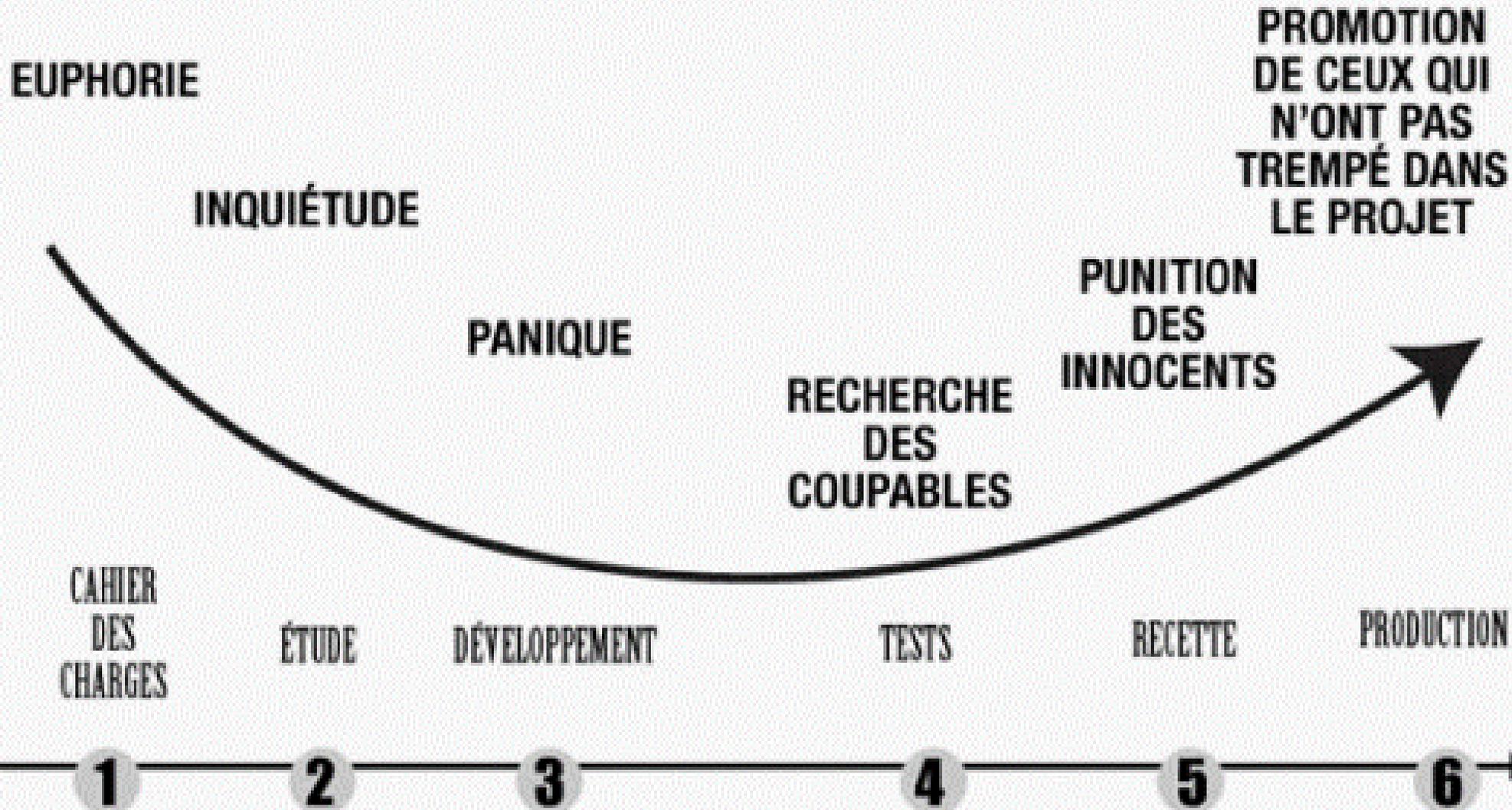


Cycle en V





CONDUITE DE PROJET

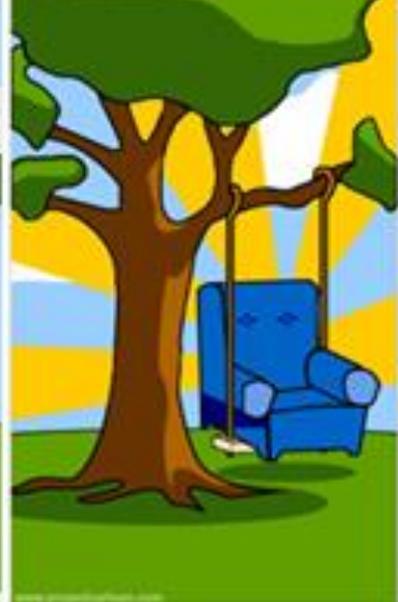




Ce que le client a expliqué



Ce qu'a compris le chef de projet



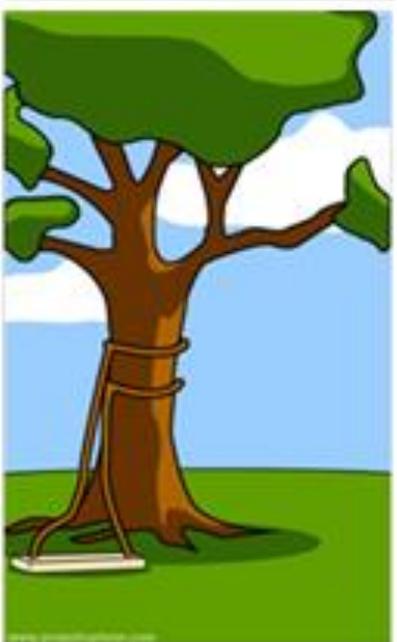
Comment les commerciaux l'ont décrit



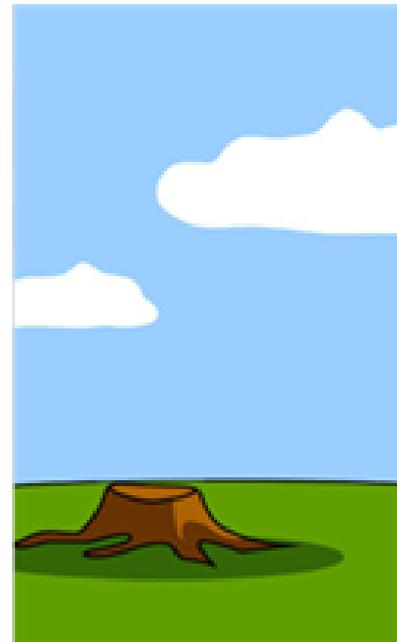
Ce que le marketing a vendu



Ce que l'analyste a conçu



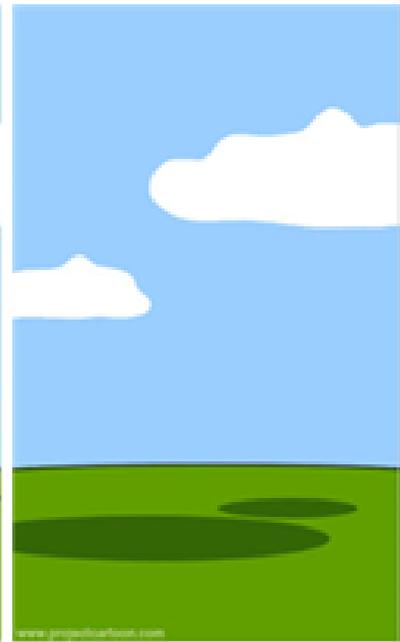
Ce que le développeur a fait



Ce que l'assistance a apporté



Ce que le client a été facturé



Comment le projet a été documenté



Ce que la production a installé



Ce dont le client avait vraiment besoin



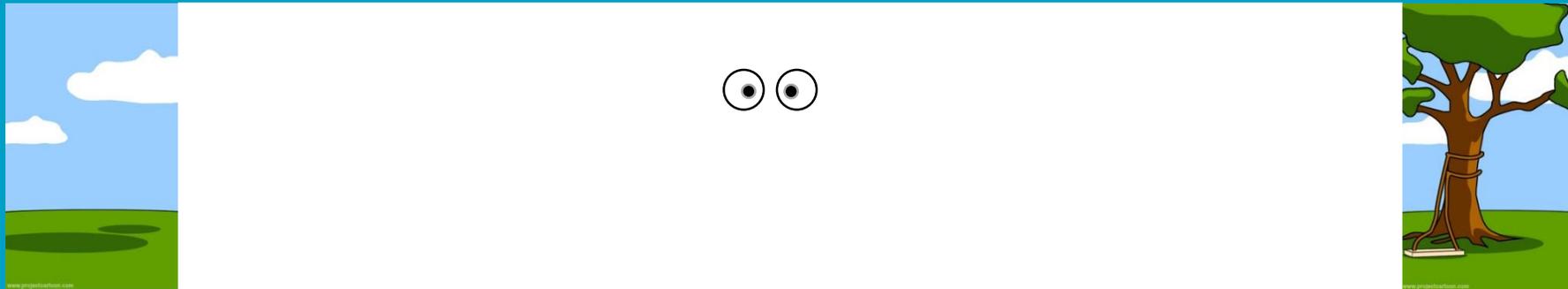
Simple à mettre en œuvre

- Contrat simple
 - Tout est prévu précisément à l'avance
 - Qui / Quoi / Quand
- Approches connues et enseignées partout



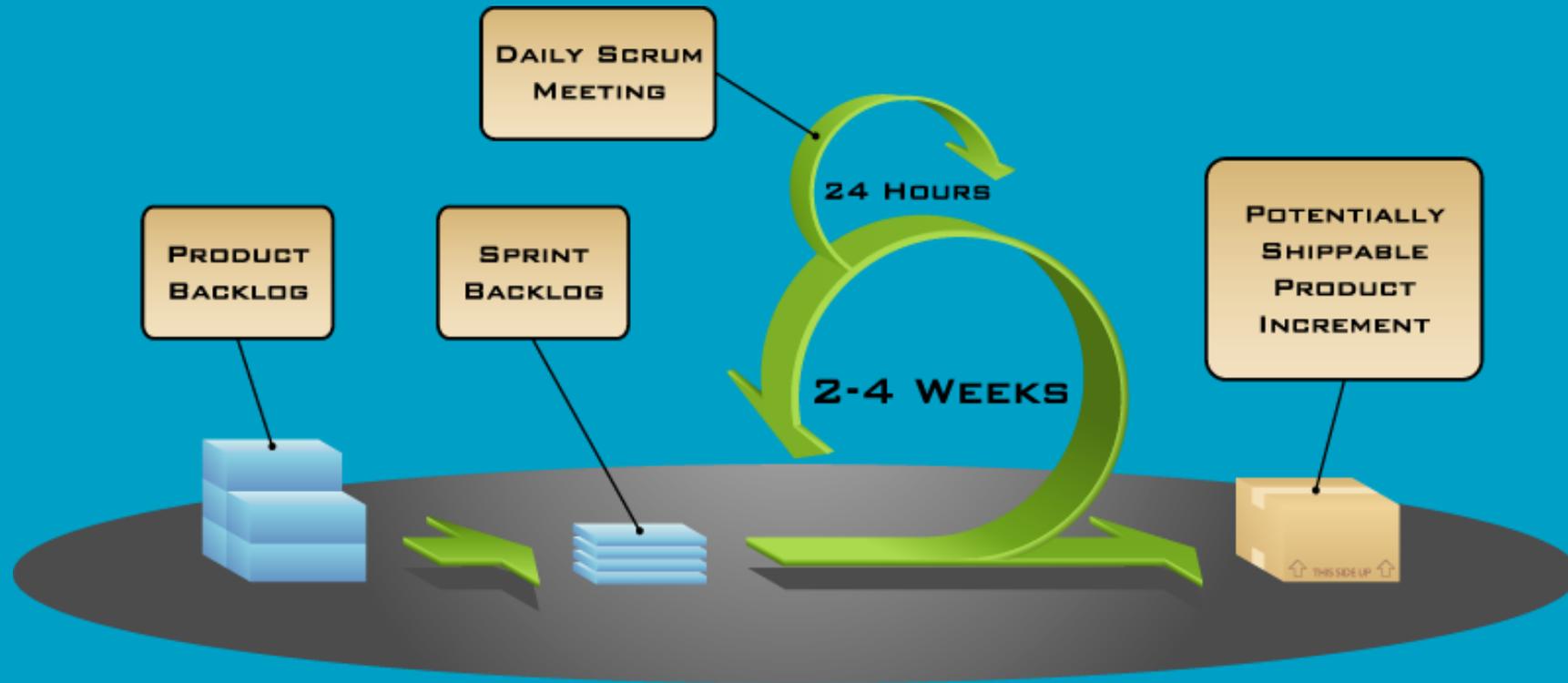
Effet « Tunnel »

« Nuit polaire »





Cycle de vie d'un projet Scrum



COPYRIGHT © 2005, MOUNTAIN GOAT SOFTWARE



Les 4 valeurs

Nous reconnaissons que les éléments à droite ont de la valeur, mais nous privilégions ceux à gauche

Les personnes et interactions	Priment sur	Les processus et les outils
Une application qui fonctionne	Prime sur	La documentation exhaustive
La collaboration avec le client	Prime sur	La négociation du contrat
L'ouverture au changement	Prime sur	La suivis d'un plan



12 principes

1. Satisfaire le client
2. Accepter le changement
3. Livrer fréquemment
4. Travailler quotidiennement avec les utilisateurs ou leur représentants
5. Créer un environnement qui soutienne l'équipe
6. Communiquer en face à face
7. Mesurer l'avancement sur un logiciel opérationnel
8. Avoir un rythme de développement soutenable
9. Porter une attention continue à l'excellence technique
10. Minimiser la quantité de travail inutile
11. Avoir une équipe auto-organisée pour faire émerger les solutions
12. Inspecter et s'adapter régulièrement



1-Satisfaire le client

TIME

for
change

2-Accepter le changement



3-Livrer fréquemment



4-Travailler quotidiennement avec les utilisateurs ou leur représentants



5-Créer un environnement qui soutienne l'équipe



6-Communiquer en face à face



7-Mesurer l'avancement sur un logiciel opérationnel



8-Avoir un rythme de développement soutenable



9-Porter une attention continue à l'excellence technique

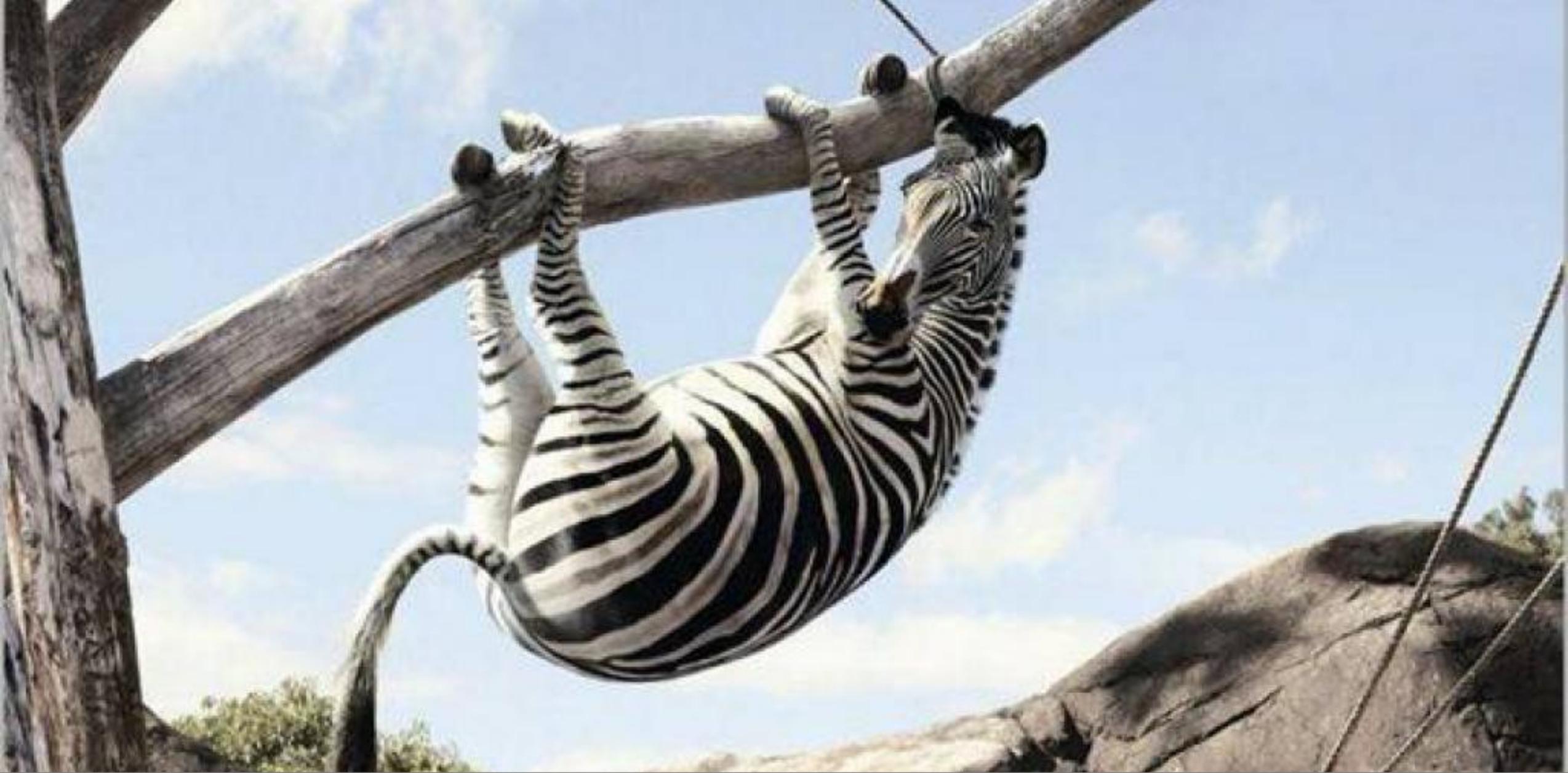


10-Minimiser la quantité de travail inutile

Michel, créer un esprit d'équipe
ne signifie pas transformer
votre équipe à votre image !



11-Avoir une équipe auto-organisée pour faire émerger les solutions



12-Inspecter et s'adapter régulièrement



Limites du lean management

- **Effet de mode**
- **Appliqué partiellement**
- **Tâches trop répétitives qui peuvent blesser physiquement et ou mentalement vos employés**
- **L'individu n'est pas toujours pris en compte**



Plan de cours

I- Pourquoi le Lean management ?
Présentation, concepts, définitions...

II- Appliquer le lean management à son organisation
Gestion de projet agile, cas pratique, boîte à outils lean

III- L'Humain au centre de l'entreprise
Comprendre et apprendre des autres, implication de tous les acteurs, apporter de la valeur à l'organisation en développant les personnes, leadership ...



INNOVATION

MOTIVATION

STRATEGY

CREATIVITY

SUCCESS

VISION

TEAMWORK

LEADERSHIP

Et la chance dans tout ça?









DEPTH
GAUGE
90 ft.

Projet artistote by Google

En 2012, Google a lancé le Projet Aristote,

Une étude dont le but était d'éclaircir un grand mystère managérial:

Qu'est-ce qui fait qu'une équipe de travail est efficace?

The New York Times

1- La sécurité psychologique :

la capacité à s'exprimer et prendre des risques sans se faire rabrouer par un leader.

2- La co-dépendance :

la capacité et la confiance partagée entre les membres de l'équipe dans la production d'un travail de haute qualité

3- La clarté des structures et des buts :

les objectifs et les plans pour les atteindre sont ils clairs ?

4- Le sens :

travaillons nous ensemble à quelque chose d'important pour chacun d'entre nous ?

5- L'impact :

croyons nous fondamentalement que notre travail compte ?



Comment devenir bienveillant

Pour Jennifer Aaker, psychologue sociale,
Melanie Rudd et Michael Norton,

Une des conditions préalable



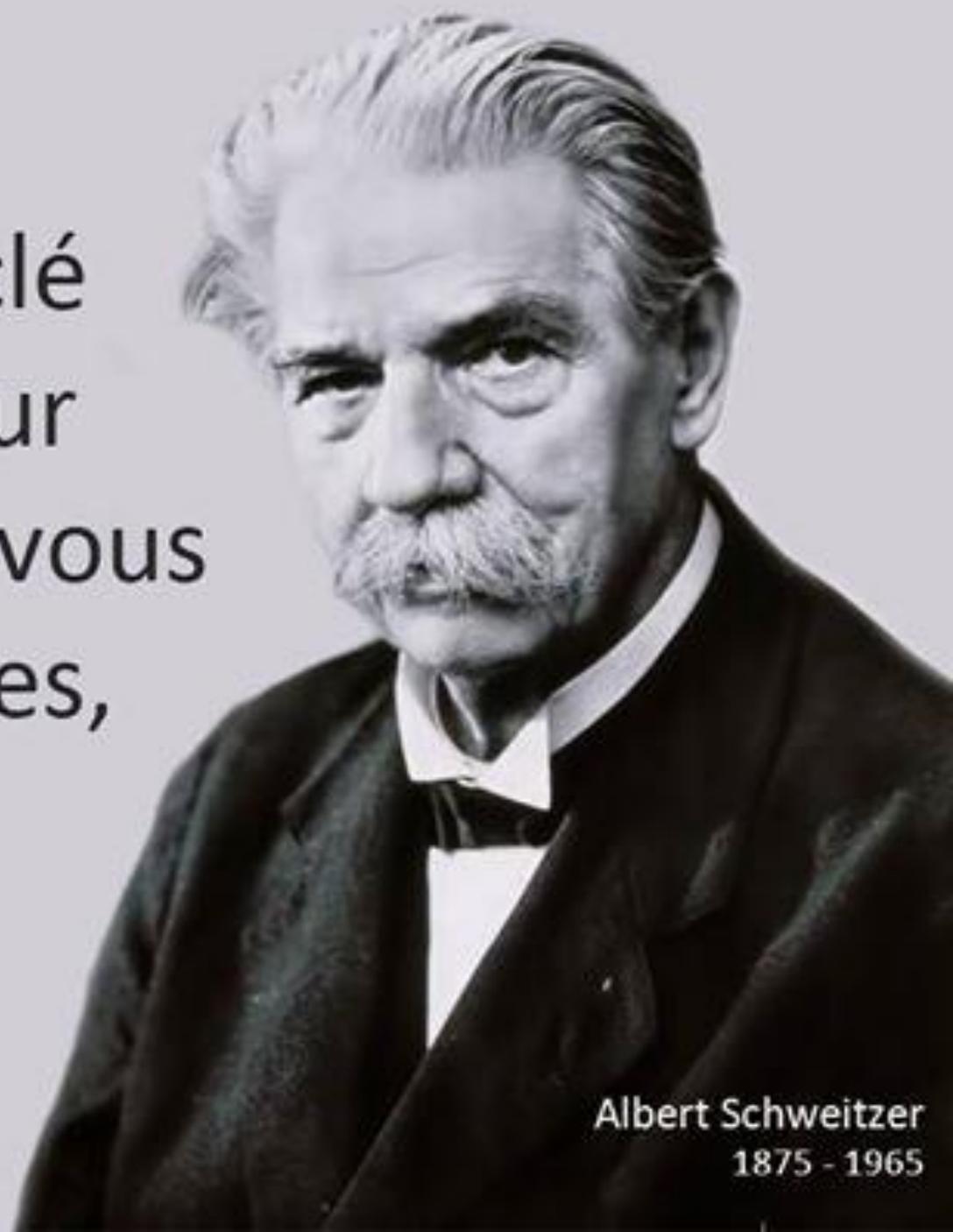
est d'être heureux



I  MY

WORK

“ Le succès n'est pas la clé du bonheur. Le bonheur est la clé du succès. Si vous aimez ce que vous faites, vous réussirez. ”



Albert Schweitzer
1875 - 1965

Et le un cerveau
positif
est plus efficace





31% + productif

Améliore ses ventes de 37%





+ rapide de 15%

Shawn Achor

Shawn Achor:

The happy secret to better work

TEDxBloomington · 12:20 · Filmed May 2011

43 subtitle languages

View interactive transcript



Watch later



Favorite



Download



Rate

Watch next...

Dan Gilbert: The surprising science of happiness

Share this idea



Facebook



Twitter



Email



Embed



More

13,164,089 Total views

We believe we should work hard in order to be happy, but could we be thinking about things backwards? In this fast-moving and very funny talk, psychologist Shawn Achor argues that, actually, happiness inspires us to be more productive.

Interactive transcript

Shawn Achor's reading list

Oui mais comment?

Ecrire un journal:

Votre expérience positive de la journée

Apprendre à votre cerveau que votre attitude compte

Méditation

Sortir de l'hyper activité

Gentillesse gratuite

Quand vous ouvrez votre boîte mail, un mail positif



**MANAGER : “TENIR EN MAIN
LES RÉNES D’UN CHEVAL”**

FRANÇAIS XVE SIÈCLE



18 conseils pour devenir un bon manager



SECRET #1

Ne pas chercher à se faire aimer de tous

A woman with short dark hair, wearing a vibrant, multi-colored patterned sleeveless top, is seated at a wooden desk in a creative studio. She is looking down at a piece of paper on the desk. The background features a wall with several colorful abstract paintings and sketches. To the right, there is a wooden shelving unit with various items, and a sewing machine with a large spool of green thread is visible on the desk.

SECRET #2

Aimer manager = Aimer l'individu



SECRET #3

Connaître et faire connaître ses limites

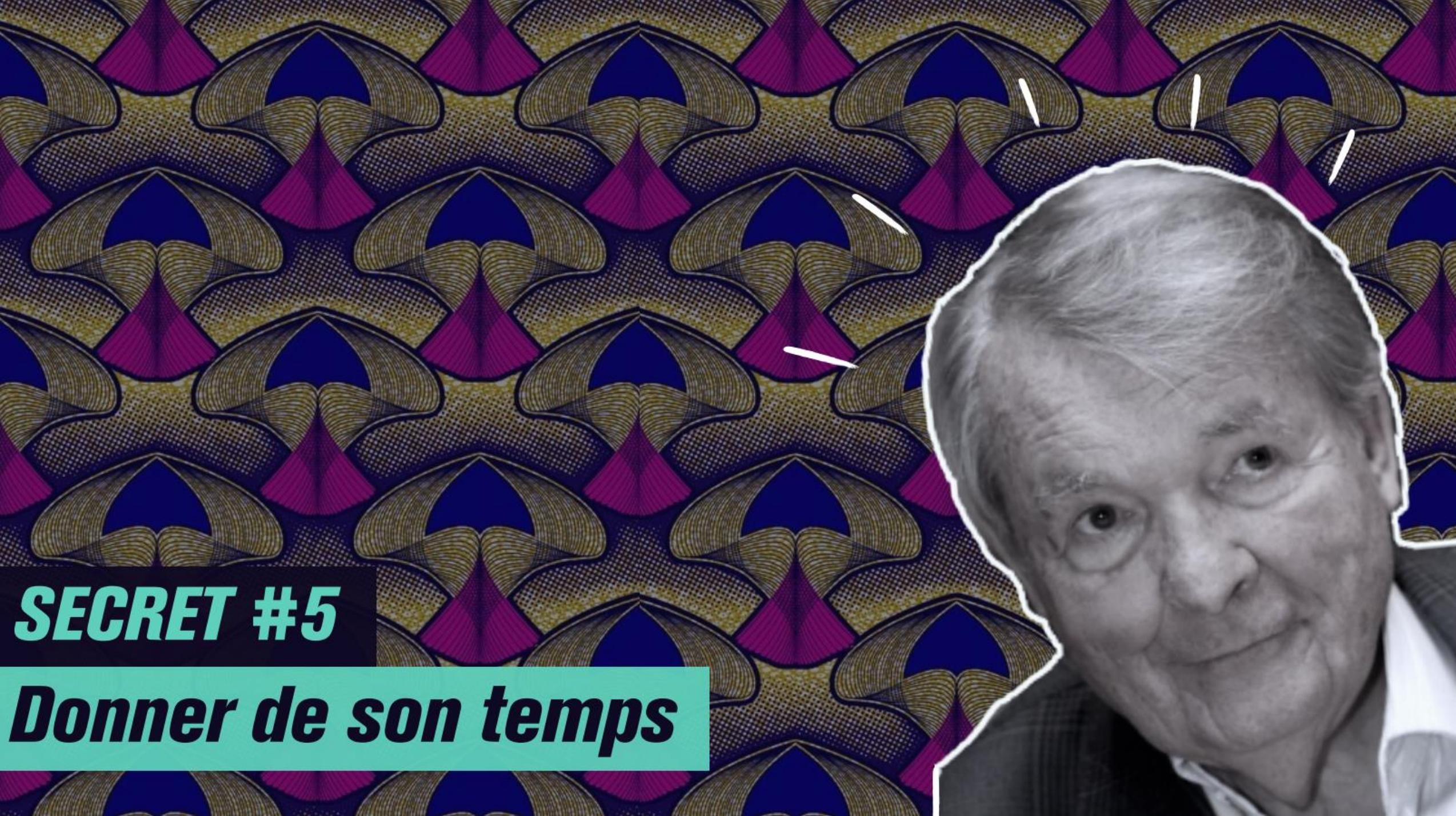


Le management est une leçon d'humilité
quotidienne. Avoir du leadership requiert
autant de charisme magnétique que de
savoir-faire bien concret



SECRET #4

Savoir s'entourer



SECRET #5

Donner de son temps



A composite image showing a crowd of people wearing hats looking out a window at an astronaut floating in space above Earth. The scene is viewed from inside a building, looking out through a large window. The crowd is in the foreground, and the astronaut is in the center of the frame, floating in the dark blue and black space above the Earth's surface. The Earth's surface is visible as a blue and white horizon line. The text "SECRET #6" is overlaid in the bottom left corner, and "Humilité - Leadership" is overlaid in the bottom center.

SECRET #6

Humilité - Leadership

A close-up photograph of a brown dog's face underwater. The dog's mouth is wide open, and it is holding a bright red ball. The dog's eyes are wide and looking upwards. The water is clear, and the background shows a stone ledge and a gravelly bottom.

SECRET #7

Éviter le syndrome de la propriété



SECRET #8

Ne pas faire - Faire faire



SECRET #9

Prise de risque, anticipation, décision



SECRET #10

Établir un état d'esprit / Créer la confiance

SECRET #11

“Le management est l’art de prendre des décisions à partir d’informations insuffisantes”

Roy Rowan, *The Intuitive Manager* (1986)



SECRET #12

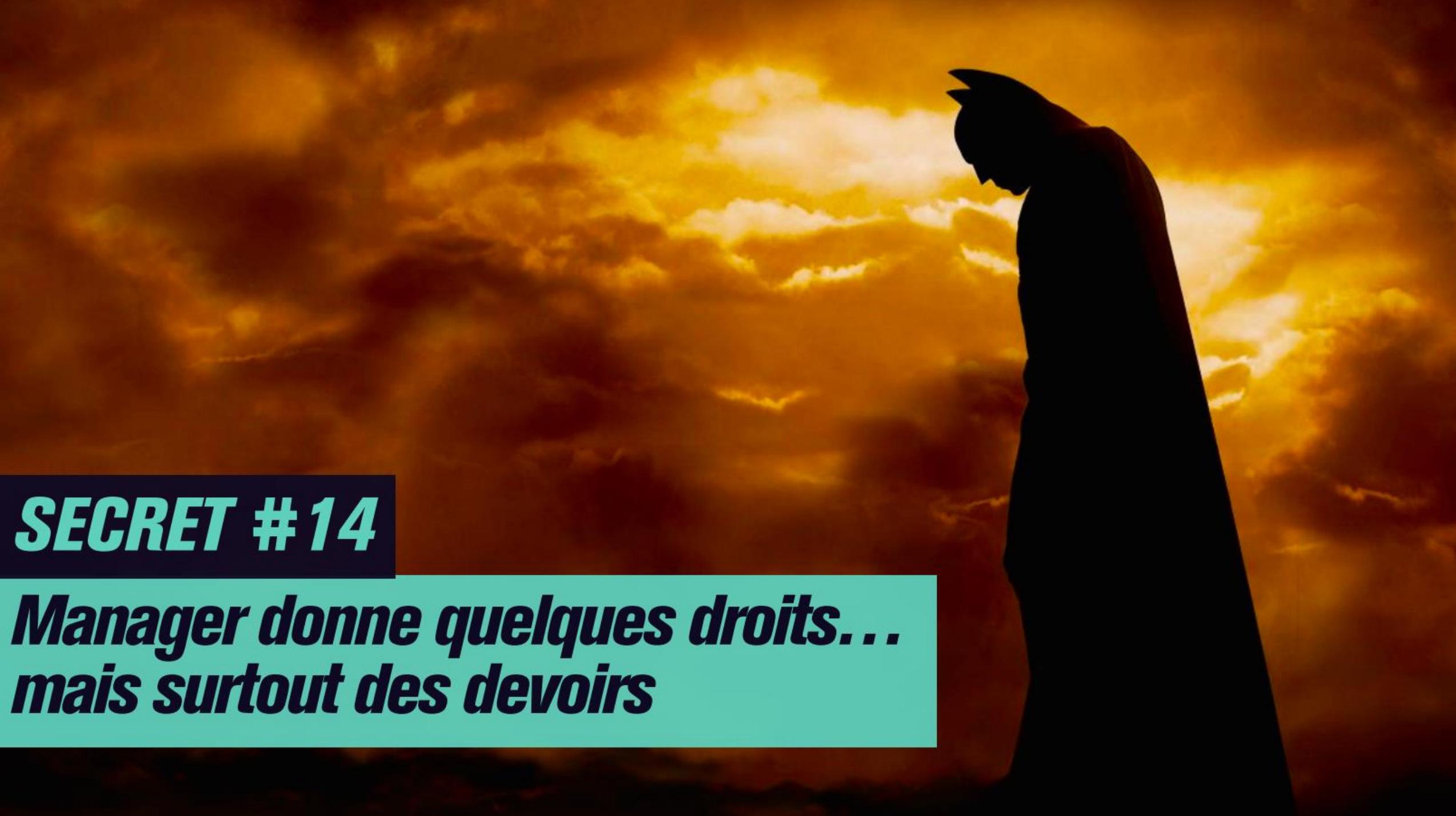
Mettre en situation





SECRET #13

Apprendre à gérer ses ambitions... et ses frustrations



SECRET #14

***Manager donne quelques droits...
mais surtout des devoirs***



SECRET #15

Oser son propre changement



SECRET #16

La 1ère vertèbre du management : la liberté

A man with a beard and short dark hair, wearing a black tactical vest, is shouting with his mouth wide open. He is standing in a vast, arid desert landscape under a hazy, orange-tinted sky. In the background, another person is visible, lying on the sand with their arms outstretched.

SECRET #17

***Donner du sens à l'effort & partager
une cause qui nous dépasse***

SECRET #18

Assumer ses erreurs... et rebondir





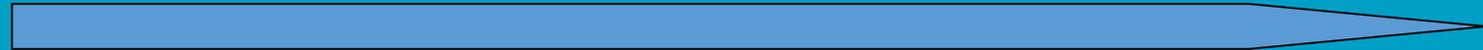
***LE MANAGEMENT SOUS SA FORME
ACTUELLE EN VOIE D'EXTINCTION ?***



LA SOLITUDE DU COUREUR DE FOND

Gardez à l'esprit que...

Ce que je pense



Ce que je pense



Ce que je dis



Ce que je pense



Ce que je dis



Ce que tu entends



Ce que je pense



Ce que je dis



Ce que tu entends



Tu comprends



Ce que je pense



Ce que je dis



Ce que tu entends



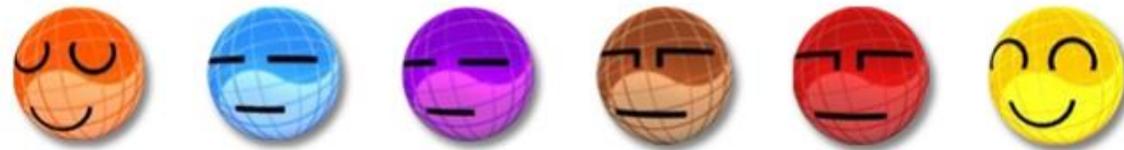
Tu comprends



Tu retiendras



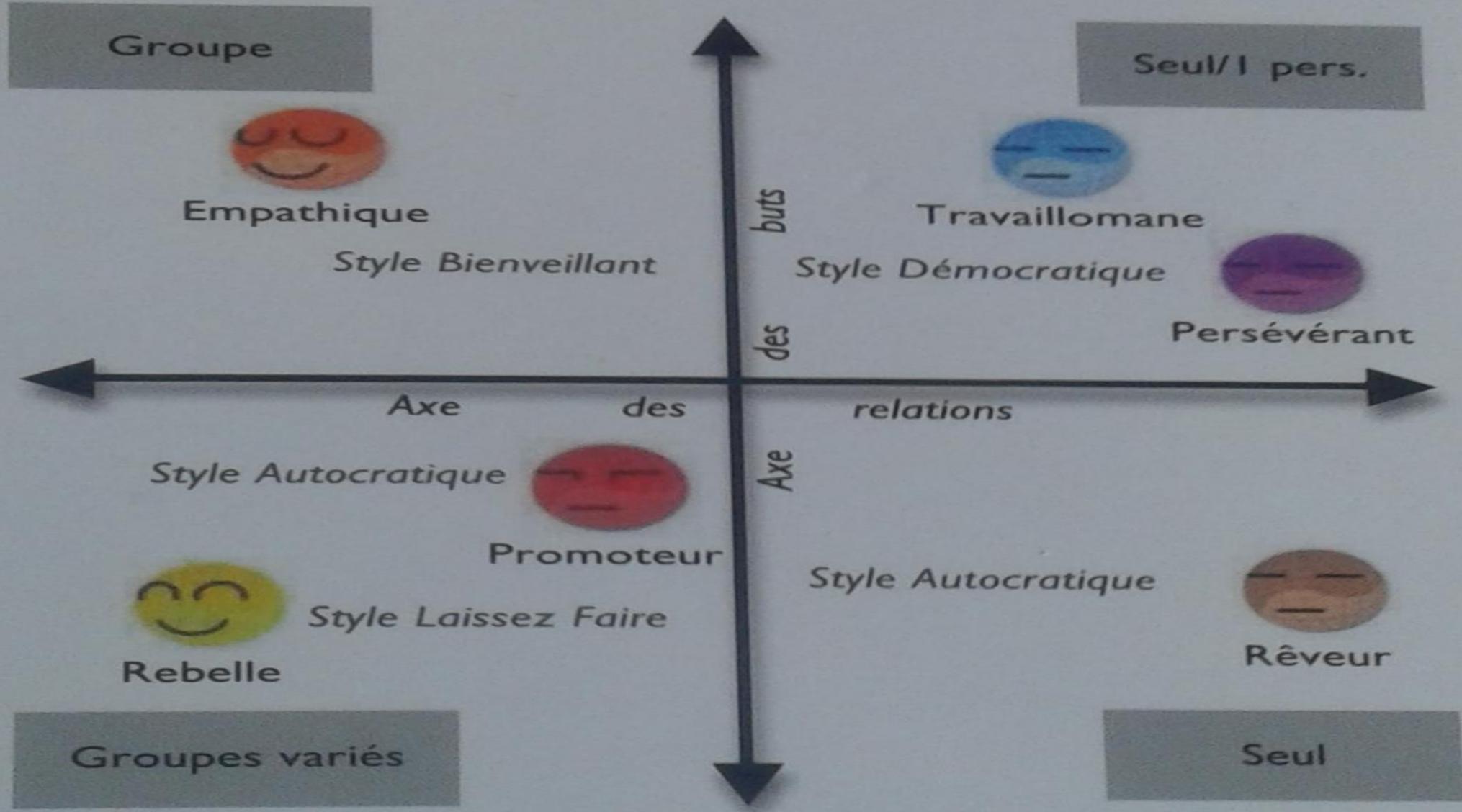
Les 6 types de personnalité



Déclencheur Interne
Prend l'initiative

S'engage d'abord dans la relation

ENGAGE



S'engage d'abord dans la tâche à accomplir
EN RETRAIT

Déclencheur Externe
Ne prend pas l'initiative

TYPE EMPATHIQUE



(30% dont 75% sont des femmes)

Caratéristiques

Chaleureux, compatissant et sensible,
Emotions,
Canal nourricier.

Pour l'aider à se motiver

Style de management bienveillant,
Attention personnalisée,
A l'aise dans des environnements chaleureux et confortables.

**Question
existentielle: « Suis-
je aimable ? »**



Pour communiquer efficacement:

S'intéresser authentiquement à lui, l'écouter avec empathie

Montrer de la compréhension lorsqu'il (elle) rencontre des difficultés

Chercher de façon conviviale avec lui les solutions qui lui permettent de progresser ou de résoudre un problème

L'assurer de son soutien et de sa disponibilité



Sous stress

1er degré:

Tendance à se suradapter. A en faire trop.
Manque d'assurance et de fermeté dans ses décisions.

2ème degré:

Se sent victime,
va faire des erreurs involontaires et "stupides" qui le décrédibilisent.

TYPE TRAVAILLOMANE



(25% dont 75% sont des hommes)

Caratéristiques

Logique, responsable et organisé,
Pensée axée sur les faits,
Canal interrogatif/affirmatif.

Pour l'aider à se motiver

Style de Management démocratique,
Echange d'informations factuelles,
Valoriser la qualité et la quantité de travail effectué.

**Question existentielle:
« Suis-je compétent ? »**



Pour communiquer efficacement:

Aller droit au sujet à traiter

Lui donner toutes les informations dont il a besoin et l'inviter à réfléchir (éviter l'improvisation)

Etre ponctuel et veiller à l'optimisation du temps



Sous stress

1er degré:

Pinaille, surdétaille, devient perfectionniste.

2ème degré:

Surcontrôle.

Suractivité.

Vérifie tout plusieurs fois.

TYPE PERSEVERANT



(10% dont 75% sont des hommes)

Caratéristiques

Conscientieux, observateur et dévoué,
Pensée axée sur les opinions,
Canal interrogatif/affirmatif.

Pour l'aider à se motiver

Style de management démocratique,
A besoin de se sentir respecté,
Echange d'opinions, Lui demander son avis.

Question existentielle:
« Suis-je digne de confiance

? »



Pour communiquer efficacement:

L'écouter

Le questionner sur la façon dont il voit les choses

Lui proposer de lui donner des conseils s'il le demande

Demander son avis



Sous stress

1er degré:

Deviens trop exigeant. Ne voit plus que ce qui ne va pas.

2ème degré:

Part en croisade

(cherche à imposer son point de vue, n'écoute plus, coupe la parole).

Développe un côté "parano".



(10% dont 60% sont des femmes)

Caratéristiques

Calme, introspectif et imaginatif,
Visualisation de l'action (imagin'action),
Canal directif.

Pour l'aider à se motiver

Style de management autocratique,
Utiliser ses capacités imaginatives et son goût pour l'analyse
approfondie, Environnement calme.

Question existentielle:
« Suis-je voulu ? »



Pour communiquer efficacement:

Respecter son rythme tranquille et efficace
(efficace parce que tranquille)

Avoir des échanges brefs et directs

Etre précis sur ce qui est attendu de lui

Accepter, parce que le comprenant, son besoin
de solitude



Sous stress

1er degré:

Deviens passif, se replie sur lui-même et se coupe des autres.
S'implique dans plusieurs projets et ne les mène pas à bien.

2ème degré:

Attend passivement.
Deviens transparent.

TYPE PROMOTEUR



(5% dont 60% sont des hommes)

Caratéristiques

Adaptable, plein de ressources, charmeur,
Action,
Canal directif.

Pour l'aider à se motiver

Style de management autocratique,
Etre direct et ferme, défis,
Accepter son côté fonceur.

**Question existentielle:
« Suis-je vivant ? »**



Pour communiquer efficacement:

Reconnaître ses «exploits»

Accepter son côté « vantard »

Etre ferme et le stimuler dans ses défis

Accepter son goût très limité pour l'organisation rigoureuse



Sous stress

1er degré:

Attend des autres qu'ils se débrouillent seuls.

2ème degré:

Prend des risques dangereux. Manipule.



(20% dont 60% sont des femmes)

Caratéristiques

Créatif, spontané et ludique,
Canal émotif/ludique,
Réactions.

Pour l'aider à se motiver

Style de management laisser-faire.
Environnement stimulant, créativité,
Etre sérieux sans se prendre au sérieux.

**Question existentielle:
« Suis-je acceptable ? »**



Pour communiquer efficacement:

Utiliser l'humour et la dédramatisation qui sont un excellent moyen d'aborder

Accepter son goût peu développé pour tout ce qui fait appel aux convenances

Favoriser l'expression et la mise en place d'idées nouvelles



Sous stress

1er degré:

Rale. Se met à "ramer".
Attend que les autres fassent les choses à sa place.

2ème degré:

Blâme. Rejette la responsabilité sur les autres.



Et vous?

L'inventaire de personnalité

EXEMPLE "D'IMMEUBLE DE PERSONNALITE" :



Les besoins psychologiques



Objectifs pédagogiques

Comprendre l'influence des besoins psychologiques sur nos comportements (positifs ou négatifs)

Savoir identifier leur manifestation (positive ou négative)

Savoir les satisfaire pour soi ou pour les autres



8 BESOINS PSYCHOLOGIQUES

RECONNAISSANCE EN TANT QUE PERSONNE

BESOINS SENSORIELS

RECONNAISSANCE DU TRAVAIL

STRUCTURATION DU TEMPS

RECONNAISSANCE DES OPINIONS

SOLITUDE

EXCITATION

CONTACTS POSITIFS

