S'ADAPTER AUX DIFFÉRENTS PROFILS DE PERSONNALITÉS

Réseau Annie RH | annie.boilard@reseau-annie.ca | 514-795-9516

LE RÉSEAU D'ANNIE

Nous ne sommes ni blanc, ni noir…

Nous avons tous les 4 couleurs en nous

LE RÉSEAU D'ANNIE

Tous droits réservés. Reproduction autorisée uniquement dans le cadre d'une diffusion de formation par le Réseau d'Annie RH.
Toute utilisation à d'autres fins doit être préalablement approuvée par écrit par le Réseau d'Annie RH et la mention de la source devra être clairement indiquée.

4 PROFILS DE COMMUNICATION

Sans parti pris
Analytique
Objectif
Détaché
Précis
Prudent

Positif
Affirmatif
Assuré
Audacieux
Compétitif
Exigeant

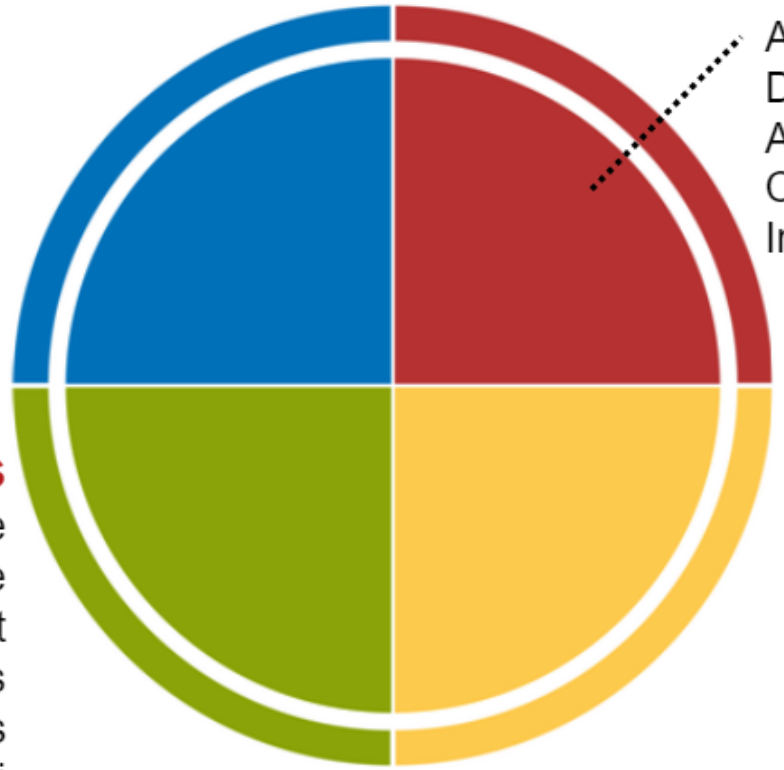
Apaisant
Détendu
Calme
Aimable
Patient
Rassurant

Joyeux
Dynamique
Sociable
Enthousiaste
Ouvert
Persuasif

LE RÉSEAU D'ANNIE

Tous droits réservés. Reproduction autorisée uniquement dans le cadre d'une diffusion de formation par le Réseau d'Annie RH.
Toute utilisation à d'autres fins doit être préalablement approuvée par écrit par le Réseau d'Annie RH et la mention de la source devra être clairement indiquée.

Le Rouge



Forces

Assuré
Déterminé
Aime les défis
Concentré
Influent

Faiblesses

Manque d'écoute
Perçu parfois comme arrogant
Exige trop des autres
Ne sollicite pas l'avis d'autrui

adre d'une diffusion de formation par le Réseau d'Annie RH.
par écrit par le Réseau d'Annie RH et la mention de la source devra être clairement indiquée.

Le Bleu

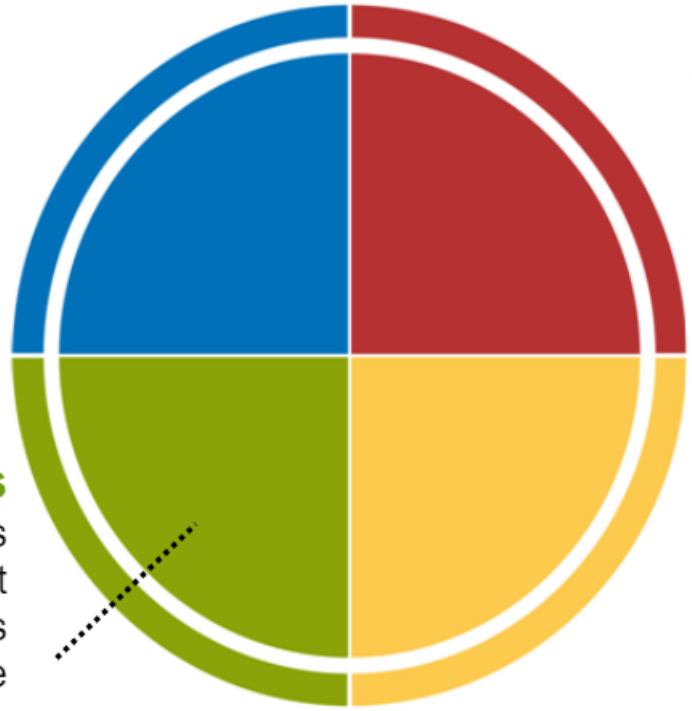
Forces

Bien informé,
Sens du détail
Une impression de compétence
Questions pertinentes
Suivi minutieux des projets

Faiblesses

Contact initial difficile
Un questionnement parfois abrupt
Ne prend pas assez en compte les sentiments d'autrui
S'attache à des détails sans importance

LE RÉSEAU D'ANNIE
Tous droits réservés. Reproduction autorisée uniquement dans le cadre d'une diffusion de formation par le Réseau d'Annie RH.
Toute utilisation à d'autres fins doit être préalablement approuvée par écrit par le Réseau d'Annie RH et la mention de la source devra être



Faiblesses

Lent à s'adapter
A du mal à prendre les décisions
Dire NON lui est difficile
Trop sensible aux difficultés d'autrui

Forces

Construit des relations sincères et durables
Écoute attentive
Aidant et chaleureux
Stable

Le Vert

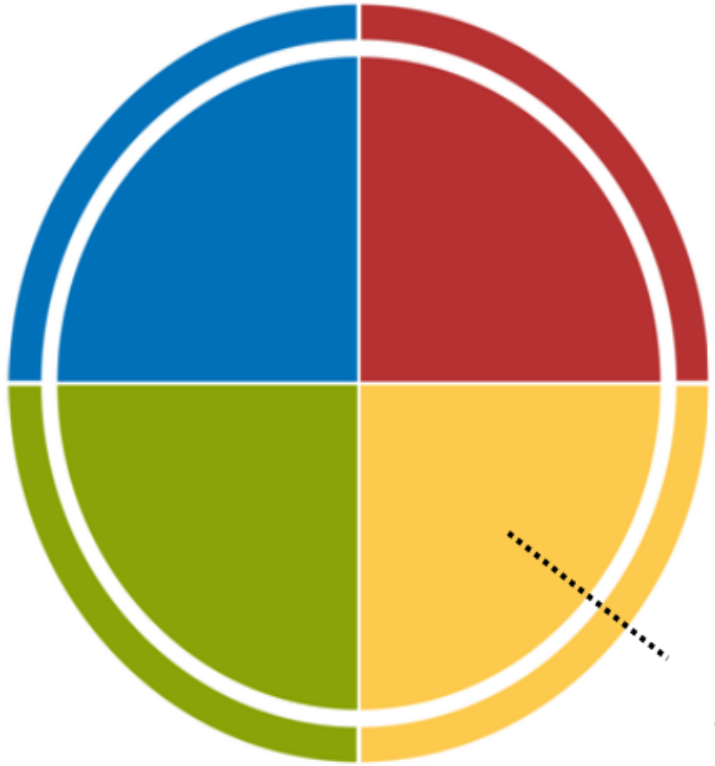
LE RÉSEAU D'ANNIE

Tous droits réservés. Reproduction autorisée uniquement dans le cadre d'une diffusion de formation par le Réseau d'Annie RH.
Toute utilisation à d'autres fins doit être préalablement approuvée par écrit par le Réseau d'Annie RH et la mention de la source devra être cla

Le Jaune

Faiblesses

Se disperse trop
Trop décontracté pour certains
Planification et suivi faibles
Manque parfois de suite dans les idées



Forces

Se fait rapidement des relations
Amical et sociable
Adaptable, imaginatif
Orateur talentueux

adre d'une diffusion de formation par le Réseau d'Annie RH.
par écrit par le Réseau d'Annie RH et la mention de la source devra être clairement indiquée.

LES FORCES AU TRAVAIL

DIRECTIF	EXPRESSIF
▪ Décisif et fait avancer les choses ▪ Répond rapidement et trouve des solutions ▪ Responsable et prend les devants ▪ S'adapte bien aux nouvelles situations ▪ Fonctionne bien sous pression	▪ Réaction vive ▪ Convivial et bon parleur ▪ Persuasif et apprécie l'interaction ▪ Communicatif et influent ▪ Positif et rassembleur ▪ Leader d'opinion et bon ambassadeur
ANALYTIQUE	**AIMABLE**
▪ Méticuleux et attentif aux détails ▪ Systématique et précis ▪ Des services de qualité égale ▪ Concentré sur le problème et les faits ▪ Calme et non émotionnellement réactif ▪ Fiable et assure le suivi	▪ Positif et ouvert ▪ Disponible et convivial ▪ Compréhensif et indulgent ▪ Enthousiasme contagieux ▪ Crée un climat harmonieux et sain ▪ Apprécie les contacts personnels (collègues, clients)

LES DÉFIS AU TRAVAIL

DIRECTIF

- Écoute avec impatience
- Ne cherche pas le vrai problème
- A tendance à passer trop rapidement aux solutions
- Peut aller au-delà de son niveau d'autorité
- Se dispute parfois avec ses interlocuteurs
- Manque parfois d'empathie
- Manque parfois de diplomatie

EXPRESSIF

- A l'avenir comme cadre de référence
- A un souci minimum pour la routine et la conformité
- Parle, des fois sans bien écouter
- Prend des actions impulsives
- A toujours besoin de stimulation et d'interaction
- Peut prioriser les interactions sociales au détriment de la tâche

ANALYTIQUE

- Met trop l'accent sur les faits et pas assez sur la personne
- Manque d'enthousiasme; inexpressif
- Ne passe pas assez de temps avec les autres
- Fait souvent référence aux règles et procédures et semble inflexible
- Lent dans la prise de décisions
- Met trop l'accent sur le négatif et devient parfois pessimiste ou critique

AIMABLE

- Passe trop de temps sur les discussions
- Peut mélanger les émotions aux problèmes
- Peut omettre certains faits ou détails
- Repousse les tâches difficiles à plus tard
- Il lui est difficile de dire non ou de fixer des limites
- Veut surtout plaire et fait parfois trop de promesses
- Pourrait améliorer sa gestion du temps

COMMUNIQUER AVEC LES AUTRES PROFILS

En communication avec les **DIRECTIFS**	En communication avec les **EXPRESSIFS**
▪ Aller directement au vif du sujet ▪ Rester bref et ne partager que les informations essentielles, brièvement ▪ Parler en termes de résultats, d'objectifs et de plan d'action ▪ Poser des questions spécifiques sans être conflictuel ▪ Rester efficace et rapide ▪ Leur donner des choix de solutions (2) ▪ Rester aligné sur le sujet ▪ Se concentrer sur les tâches et les livrables ▪ Maîtriser ses informations	▪ Leur demander comment ils vont ▪ Les écouter et montrer de l'intérêt ▪ Au-delà des tâches, développer une relation ▪ Apporter une structure à leur créativité ▪ Échanger sur les idées et opinions ▪ Reconnaître et apprécier leurs idées ▪ Ne pas hésiter de leur dire quand ça ne fonctionne pas, ils apprécieront le challenge ▪ Leur rendre des rapports écrits des points de discussion ▪ Parler d'eux positivement aux autres

COMMUNIQUER AVEC LES AUTRES PROFILS

En communication avec les **ANALYTIQUES**	En communication avec les **AIMABLES**
▪ Parler de processus, de faits, d'analyse ▪ Les rassurer qu'il n'y aura pas de surprises ▪ Suivre leur rythme et rester constant ▪ Suive une méthodologie (par étapes) ▪ Démontre (avec preuves) ce que vous dites ▪ Poser des questions et écouter les détails ▪ Leur demander: quoi? comment? quand? où? ▪ Envoyer des documents à l'avance pour qu'ils les voient avant une réunion ▪ Avoir un ordre du jour pour les réunions ▪ Tout documenter en détail (annexes et documents pour appuyer tous les points) ▪ Ne pas se précipiter pas pour des décisions rapides	▪ Montrez votre intérêt à leur personne en premier ▪ Rester amical et sincère ▪ Développer les points avec lesquels vous êtes tous les deux d'accord ▪ Partager son processus de réflexion ▪ Tenir compte des relations, du climat et de l'impact sur les personnes ▪ Demander leur avis, poser des questions ▪ Écouter attentivement et montrer de l’attention ▪ Favoriser le consensus et l'engagement autant que possible

POUR POURSUIVRE LA DISCUSSION

Annie Boilard, BAA, MBA, M. Sc., CRHA

annie.boilard@reseau-annie.ca

514-795-9516

Entreprise : Réseau Annie RH

Aide-mémoire : balado Astuces RH (10 min.)

LE RÉSEAU D'ANNIE

Tous droits réservés. Reproduction autorisée uniquement dans le cadre d'une diffusion de formation par le Réseau d'Annie RH.
Toute utilisation à d'autres fins doit être préalablement approuvée par écrit par le Réseau d'Annie RH et la mention de la source devra être clairement indiquée.

- Module 2

LE RÉSEAU D'ANNIE
Tous droits réservés. Reproduction autorisée uniquement dans le cadre d'une diffusion de formation par le Réseau d'Annie RH.
Toute utilisation à d'autres fins doit être préalablement approuvée par écrit par le Réseau d'Annie RH et la mention de la source devra être clairement indiquée.

S'ADAPTER AUX DIFFÉRENTS PROFILS DE PERSONNALITÉS

Réseau Annie RH | annie.boilard@reseau-annie.ca | 514-795-9516

LE RÉSEAU D'ANNIE

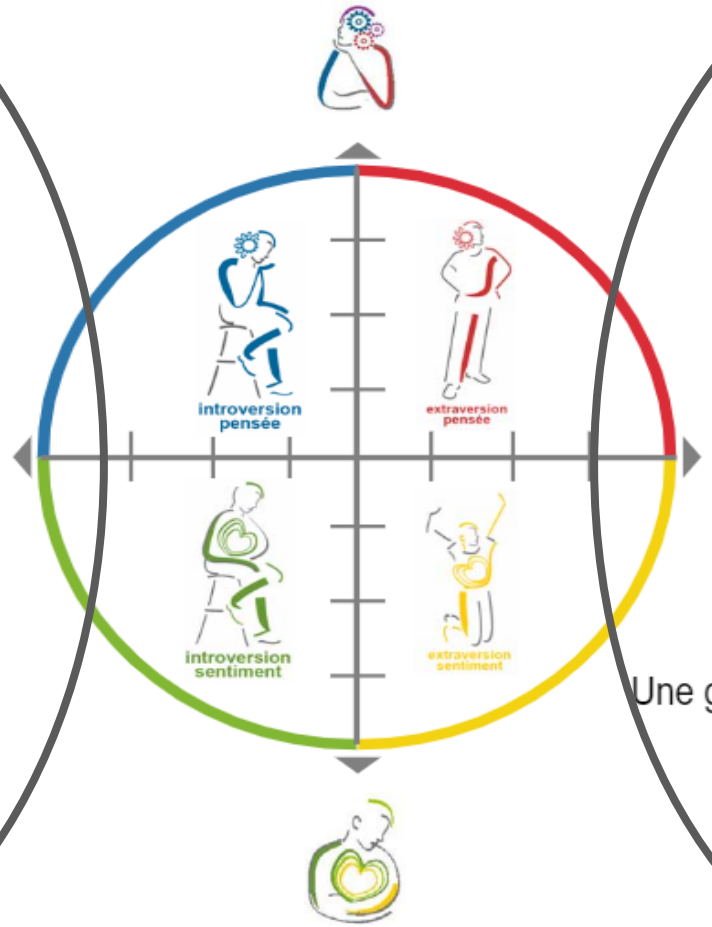
Toute utilisation à d'autres fins doit être préalablement approuvée par écrit par le Réseau d'Annie RH et la mention de la source devra être clairement indiquée.

LES PROFILS DE COMMUNICATION

Inspiré par les travaux de Solange Cormier et Straight Talk

Bleu Frais
Introversion et Pensée
Concentrée sur sa tâche, qui reste calme sous la pression, réfléchi et objectif.

Vert Calme
Introversion et Sentiment
Apprécie la profondeur des sentiments comme celles des relations, la réflexion, le consensus et l'harmonie.

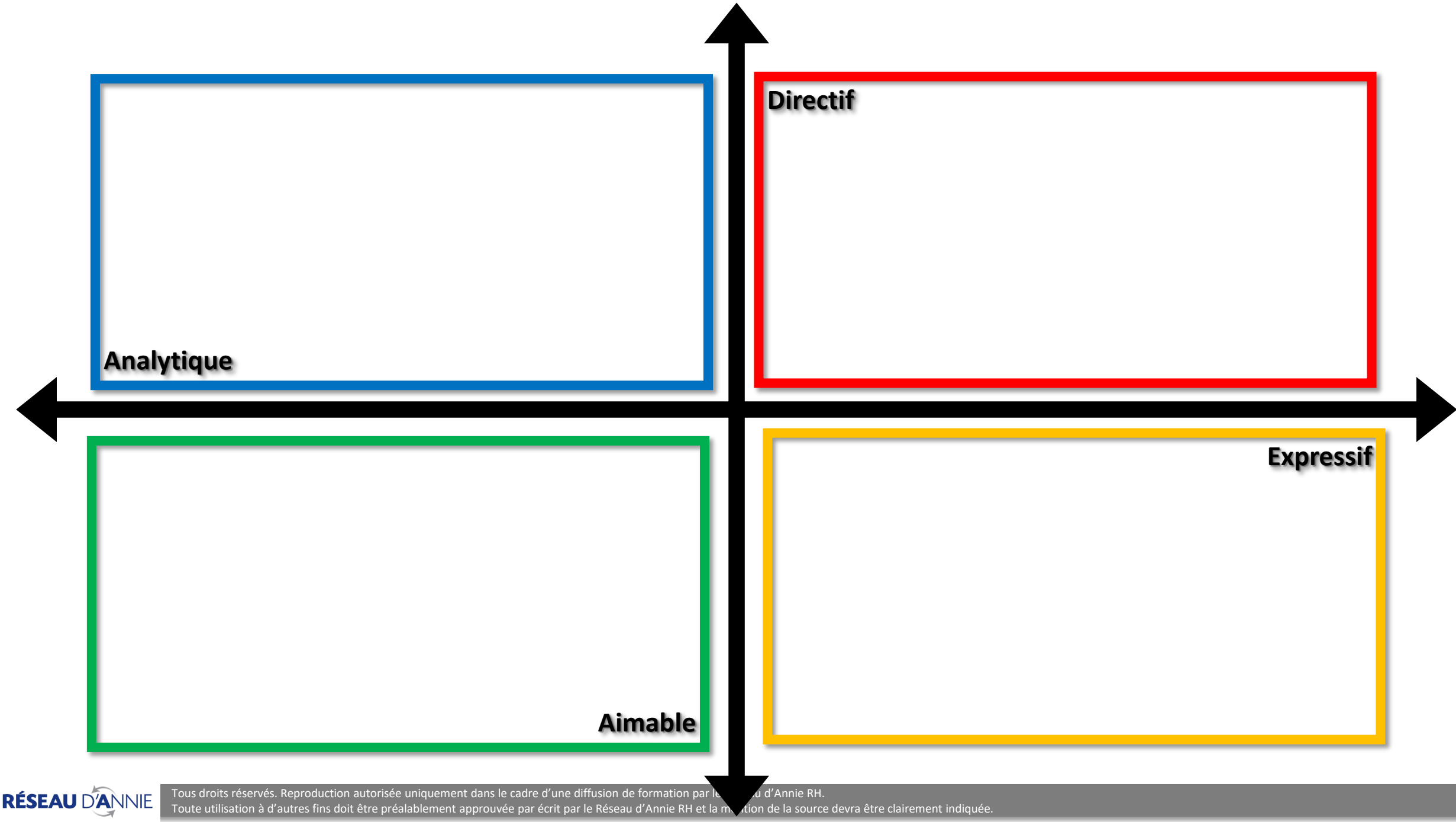


Rouge Ardent
Extraversion et Pensée
personne active, qui travaille volontiers avec autrui, logique et factuelle.

Jaune Brillant
Extraversion et Sentiment
Une grande sociabilité et un vif intérêt pour les autres, personne avide d'actions et entraînante.

LE RÉSEAU D'ANNIE

Tous droits réservés. Reproduction autorisée uniquement dans le cadre d'une diffusion de formation par le Réseau d'Annie RH.
Toute utilisation à d'autres fins doit être préalablement approuvée par écrit par le Réseau d'Annie RH et la mention de la source devra être clairement indiquée.



LE RÉSEAU D'ANNIE

Tous droits réservés. Reproduction autorisée uniquement dans le cadre d'une diffusion de formation par le Réseau d'Annie RH.
Toute utilisation à d'autres fins doit être préalablement approuvée par écrit par le Réseau d'Annie RH et la mention de la source devra être clairement indiquée.

QUE RÉPONDENT LES DIFFÉRENTS PROFILS…

1. Rédiger une communication pour annoncer et promouvoir le BBQ d'été d'IQ (party de Noel)

2. Répondez aux questions suivantes
    a) Vos principales forces au travail?
    b) Compléter la phrase suivante : « un projet réussi, c'est un projet… »
    c) Plusieurs échéances sont rapprochées et vous craignez de ne pas pouvoir livrer. Pourquoi est-ce que ce cela vous dérange?
    d) Vous arrivez à un 5 à 7 et vous ne connaissez personne. Que faites-vous?
    e) Sur quelle compétence aimez-vous être reconnu?
    f) Vous gagné un prix professionnel – quelles sont vos 1ères pensées?
    g) Dans le contexte du travail, comment aimez-vous qu'on vous aborde et qu'on échange avec vous?

LE RÉSEAU D'ANNIE

Tous droits réservés. Reproduction autorisée uniquement dans le cadre d'une diffusion de formation par le Réseau d'Annie RH.
Toute utilisation à d'autres fins doit être préalablement approuvée par écrit par le Réseau d'Annie RH et la mention de la source devra être clairement indiquée.