



BRAINSTORMING  
Human Capital & Transformation

**Blanchard**<sup>®</sup>  
Partner Network

SOLUTIONS BLANCHARD<sup>®</sup>

POUR ANIMATION EN INTRA

**FORMATIONS POUR MANAGERS ET ÉQUIPES AUX COMPÉTENCES  
COMPORTEMENTALES DE LEADERSHIP ET COLLABORATION**



# Nous vous proposons d'animer ces quatre ateliers en INTRA chez vous...

## IMPORTANT :

- Avec 15 places par atelier, **jusqu'à 60 participants** peuvent être inscrits sur un même forfait en INTRA.
- L'atelier **L'Expérience SLII™** est recommandé pour les managers qui ont au moins six mois en poste.
- L'atelier **Team Leadership** est recommandé pour les responsables qui ont une équipe d'au moins 3 membres.



**Établir la confiance**  
(1/2 journée)

16 heures en atelier  
+ activités asynchrone

Établir la confiance



**Team Leadership**  
(1 jour)

8 heures en atelier  
+ activités asynchrone

Team Leadership



**Self Leadership**  
(1 jour)

8 heures en atelier  
+ activités en asynchrone

Self Leadership



**L'Expérience SLII™**  
(2 jours)

16 heures en atelier  
+ activités en asynchrone

L'Expérience SLII™

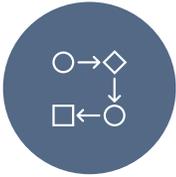


# POURQUOI SUIVRE CES FORMATIONS ?

À la suite de cette série, vous observerez les impacts suivants dans l'attitude et la productivité des participants :



Des contributeurs individuels plus autonomes et qui acceptent la responsabilité et prennent l'initiative de leur propre succès.



Amélioration de la qualité et du suivi des objectifs individuels.



Amélioration de la gestion du moral et de la productivité des équipes

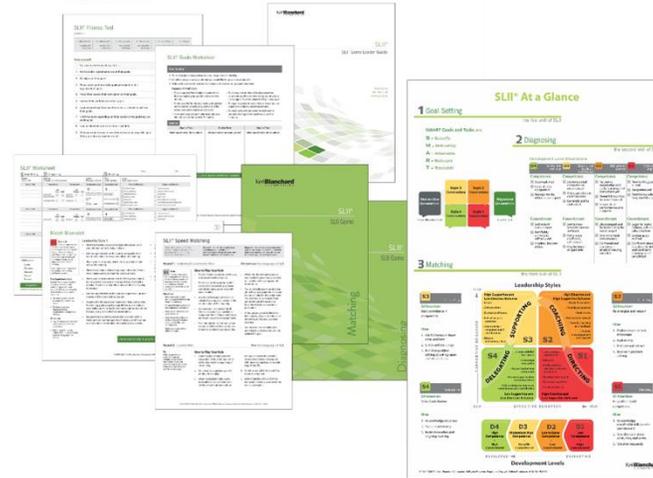


Responsabilisation mutuelle des membres des équipes autour d'une charte d'équipe structurante

 36 HEURES	 MULTIMODAL	 FRANÇAIS OU ANGLAIS (AU CHOIX)	 ATTESTATION
--	---	---	--



L'appli SLII®  
Mettez la puissance de SLII dans la paume de vos mains  
Diagnostiquez les niveaux de développement à la volée et préparez une conversation avec un membre de votre équipe.





# L'Expérience SLII™



## Contenu pédagogique



Activités préalables : SE LANCER

- Diagnostic LBAII®
- Bilan préalable des compétences SLII (Leadership Situationnel)

Jour 1 : APPRENDRE LES CONCEPTS

- Définir des objectifs SMART
- Diagnostiquer le niveau de développement sur l'échelle SLII
- Appliquer le style de leadership adapté à la situation

Jour 2 : METTRE EN PRATIQUE

- Entretien d'alignement
- Entretien de Style 1, 2, 3 et 4
- Entretien structuré

Défis d'application : APPLIQUER EN POSTE

- 12 activités qui renforcent la formation et développent en seconde nature la capacité à définir des objectifs SMART, à diagnostiquer le stade de développement et à utiliser le style correspondant à la situation pour développer l'autonomie et optimiser la performance de ses collaborateurs.

Expérience multimodal pour apprendre SLII®, le modèle de développement du leadership opérationnel le plus utilisé pour former les managers à créer des relations de travail productives avec chacun de leurs collaborateurs.

À la fin du processus, les participants sauront :

- Fixer des objectifs SMART : Obtenir un alignement sur ce qui doit être fait, comment et avec quel suivi du manager.
- Diagnostiquer : Évaluer la compétence et l'engagement de son collaborateur pour un objectif ou une tâche spécifique.
- S'adapter : Donner la réponse managériale appropriée à la situation (au besoin du collaborateur).



### Durée

16 heures sur 2 jours  
+ activités en asynchrone



### Prix

Forfait INTRA applicable



### Format d'apprentissage

Multimodal



### Instructeur

Brainstorming Co.



### Particularité

Différents plans d'animation sont proposés, y compris en version atelier d'une journée de Team Building pour les équipes de managers.



### Ref. Ind.

LS-BLD-SLII

## Public cible



- Directeurs
- Managers de tous les niveaux ayant au moins six mois de vécu sur le poste.

SLII® est le modèle de développement du leadership le plus utilisé dans le monde\* pour former les managers à :

- Adopter un langage commun de leadership (compétence, engagement)
- Améliorer la qualité et la fréquence des conversations (manager/collaborateur)
- Accélérer le développement des compétences et l'autonomie des autres
- Bâtir des équipes de haute performance

Plus de 150 000 nouveaux managers y sont formés chaque année, dont ceux des entreprises du Top 20 mondial.



BRAINSTORMING CO.



# Self Leadership



Atelier animé en présentiel en 8 Heures ou en 3 classes classes virtuelles de 2 heures pour à se responsabiliser et prendre l'initiative de son propre succès.

À l'issue de ce programme, les participants sauront :

- Définir des objectifs SMART
- Identifier et remettre en question les contraintes présumées
- Diagnostiquer leur niveau de développement
- Exploiter leurs atouts pour obtenir proactivement l'aide dont ils ont besoin pour avancer

## Contenu pédagogique



### SE PRÉPARER

- Autodiagnostic avec le Questionnaire sur la perception de self leadership

### APPRENDRE ET S'EXERCER

- L'état d'esprit du Self Leader (*Dépasser les contraintes présumées ; Exploiter ses atouts ; Être proactif*)
- Les compétences du Self Leader (*Définir des objectifs SMART ; Diagnostiquer le niveau de développement ; Identifier le style de leadership*)
- Rechercher proactivement ce dont on a besoin

### APPLIQUER

- Utiliser le guide de perception de self leadership
- Conduire des entretiens individuels

## Public cible



Tous les professionnels, à tous les niveaux.

Des outils sont également inclus :

- L'application SLII - une application pour mobile qui aide les apprenants à maîtriser SLII et à décider de ce dont ils ont le plus besoin dans chaque situation.
- Feuille de travail One on One - un outil qui guide les leaders à travers des entretiens individuels réguliers et bien planifiés avec leur manager.
- Questionnaire sur les perceptions du leadership personnel - un outil qui compare les perceptions des participants à celles de leur manager les perceptions des participants à celles de leur manager dans sept domaines clés du leadership personnel.



### Durée

8 heures sur journée  
OU 4 sessions x 2h (virtuel)



### Prix

Forfait INTRA applicable



### Format d'apprentissage

Synchrone en atelier et asynchrone



### Instructeur

Brainstorming Co.



### Particularité

Les modules Se lancer et Appliquer sont en asynchrone en ligne avant et après les ateliers (Apprendre et S'exercer)



### Ref. Ind.

LS-BLD-SL



BRAINSTORMING CO.



# Team Leadership



Séminaire de formation d'une journée dont l'objectif est d'apprendre un processus en cinq étapes pour construire et maintenir des équipes performantes.

Après cette formation, les managers pourront :

- Diagnostiquer le stade de développement de leur équipe
- Structurer l'action de l'équipe autour d'objectifs et de normes d'actions
- Guider l'équipe vers la haute performance

## Contenu pédagogique



**SE LANCER :** *Les traits d'une équipe performante*

- Oriente les chefs d'équipe vers un ensemble de principes directeurs qui aident les équipes à être plus performantes.

**APPRENDRE :** *Diagnostic des besoins de l'équipe*

- Identification des étapes de développement de l'équipe que toutes les équipes traversent, diagnostic des besoins de l'équipe et compréhension de ce que font les équipes très performantes.

**S'EXERCER/PRATIQUER :** *Styles de leadership & Interventions*

- Comportements/Interventions des leaders qui aident le plus utiles l'équipe ; par exemple, structurer une charte d'équipe, tirer parti des conflits, favoriser la responsabilisation de l'équipe, encourager la prise de risques, etc.

**APPLIQUER :** *Défis d'application en poste*

- Conduire un diagnostic d'équipe
- Élaborer une charte d'équipe

## Public cible



Ce séminaire est recommandé pour tous les responsables d'équipe à tous les niveaux.

Les responsables d'équipe qui participent avec d'autres managers.

Des équipes entières qui vivent l'expérience de formation en même temps.

*Les équipes échouent dans 60 % des cas. Souvent, elles n'atteignent pas leurs objectifs en raison d'un manque d'objectif commun, et de non clarté des rôles et responsabilités individuels, responsabilisation mutuelle et d'un leadership inefficace. Cet atelier de formation pour équipe apprend aux managers à diagnostiquer le développement de leur équipe et à appliquer le bon style de leadership pour créer et maintenir des équipes performantes.*

*En formant les managers à ces compétences de leadership, vous pouvez améliorer de manière significative la capacité de vos équipes à exécuter des projets, à développer l'activité de l'entreprise et à s'adapter à tous les défis qui se présentent.*

KEN BLANCHARD



### Durée

8 heures sur un jour  
OU 15 heures sur 2 jours



### Prix

Forfait INTRA applicable



### Format d'apprentissage

En présentiel (ou virtuellement)



### Instructeur

Brainstorming Co.



### Particularité

Proposé principalement en intra-entreprise pour des équipes entières (prix groupe applicable). Idéal lors de Team Building avec activités préalables et de suivi.

Alternativement proposé en ateliers animés en ligne en sessions de 2 heures, avec de l'auto-apprentissage.



### Ref. Ind.

LS-BLD-TL





# Établir la confiance



Atelier animé en présentiel en 4 heures axé sur l'accompagnement des professionnels à bâtir ou réparer la confiance en utilisant un simple mais puissant modèle de gestion des relations interpersonnelles.

À l'issue de la formation, les participants seront capables d'appliquer le modèle ABCD de la confiance pour adresser les facteurs qui érodent la confiance chez les autres et créer des relations de collaboration fiables et productives.



### Durée

4 heures



### Prix

Forfait INTRA applicable



### Format d'apprentissage

Multimodal, en présentiel ou virtuellement



### Instructeur

Brainstorming Co.



### Particularité

Peut être organisé en deux sessions de 2 heures en atelier animé virtuellement. Inclus deux modules e-learning en auto-apprentissage de 35 minutes (plus coaching debriefing).

## Contenu pédagogique



### SE PRÉPARER

- Autodiagnostic : *Quand la confiance s'érode*

### APPRENDRE

- Relations de faible / forte confiance
- Attitudes qui renforcent / érodent la confiance
- Modèle ABCD pour établir la confiance
- Diagnostiquer la fiabilité

### PRATIQUER

- Plan d'action pour renforcer la confiance
- Diagnostiquer le déficit de confiance
- Établir/Rétablir la confiance
- Outils pour maîtriser la confiance

### APPLIQUER

- Défis d'application en poste : évaluer le capital confiance de ses relations de travail les plus importantes



### Ref. Ind.

LS-BLD-BT

## Public cible



Tous les managers et collaborateurs à tous les niveaux

*Le programme "Building Trust" de Blanchard peut aider les dirigeants et les membres de leur équipe à apprendre comment instaurer la confiance sur le lieu de travail et comment la rétablir lorsqu'elle a été brisée.*

*Sur la base de 30 années de recherche, nos experts en confiance ont développé un modèle de confiance simple, mais puissant, qui fournit un langage et un cadre communs, axés sur les comportements spécifiques qui renforcent la confiance.*



THE KEN BLANCHARD COMPANIES



# ...ou vous pouvez choisir parmi nos solutions celles qui correspondent le mieux à vos besoins.

## COLLABORATEURS

**Self Leadership**

**Établir la confiance**



Service d'exception



Faciliter le dialogue collaboratif



S'adapter au changement

## MANAGERS

**L'Expérience SLII®**

**Team Leadership**



Fondamentaux du coaching



Conduire le changement



Fondamentaux du leadership



Point de Vue de Leader

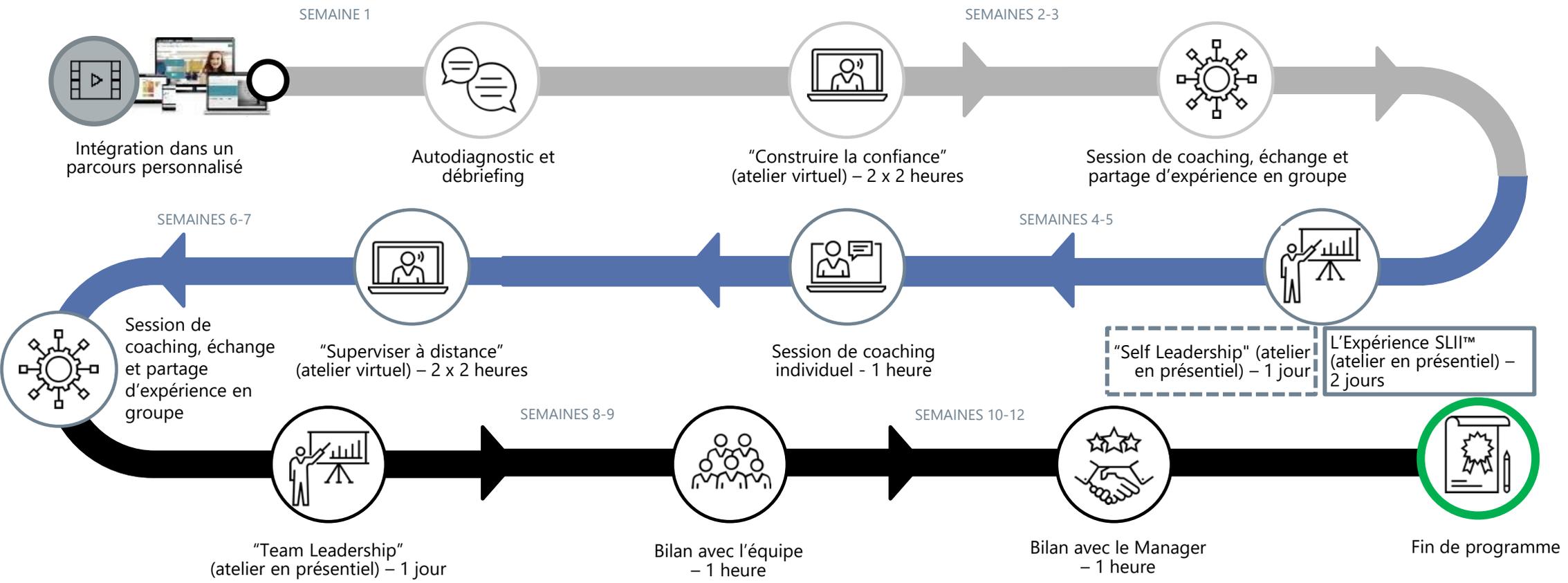


Superviser une équipe à distance



# Exemple de programme animé sur 12 semaines en intra pour former aussi bien les managers que les contributeurs individuels.

Dans cet exemple, **L'Expérience SLII™** et **Self Leadership** sont animés dans la même semaine.





## COMMENT ÇA MARCHE ?

Etape 1 : Choisissez la formule qui vous convient : tarif avec kit simplifié (papier) ou avec kit complet (digital + kit physique).

Etape 2 : Confirmez votre intérêt en signant la proposition commerciale ou en nous envoyant un bon de commande.

Etape 3 : Nous programmons et animons les sessions selon un calendrier et les modalités convenus avec vous.

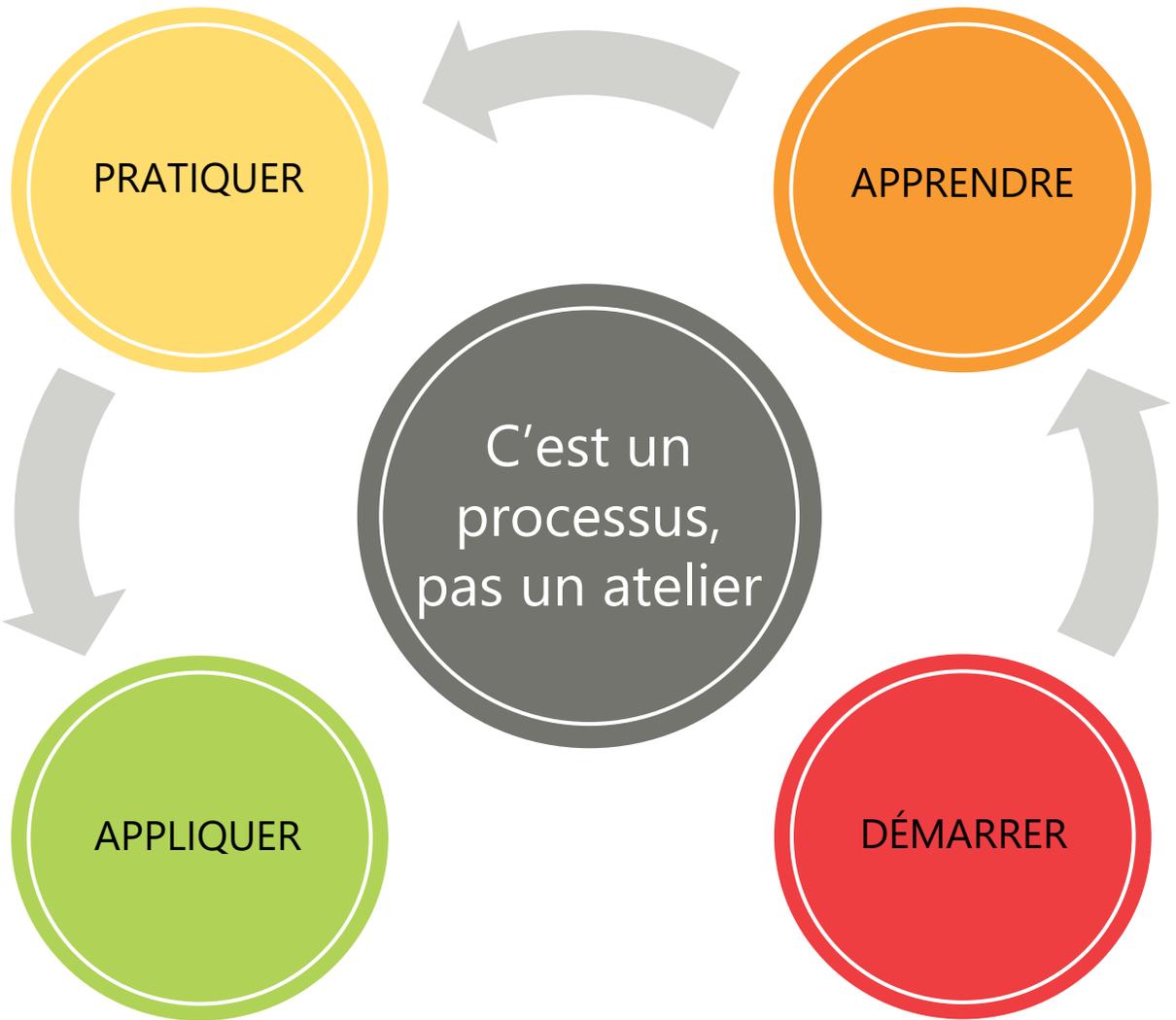
### POUR NOUS CONTACTER :

[contact@brainstormingco.com](mailto:contact@brainstormingco.com) / +241 60 30 88 98 / +241 77 94 88 70





Chacune de nos solutions est conçue comme un processus de développement en quatre étapes, et non simplement un atelier de formation





# DÉMARRER

## Setting SMART Goals

- Think of an individual you lead who has the potential to develop.
- Identify three goals or key tasks that you would like this person to accomplish.
- Write each goal or task in terms of a "what needs to be done, by whom" statement.

**Examples of SMART Goals**

- To win approval for the highest standards on the new building design within the next two months
- To design a fix for the engineering design flaw on the new building by May so that all of the environmental standards are achieved
- To submit accurate and timely financials on a bi-monthly basis for the next 12 months
- To increase the number of positive customer comments by 50% over the next six months, from an average of 3 per employee to 3.9 per employee
- To organize a workshop to orient and mentor new engineers within a next two months
- To organize four forums over the next year to promote sharing of best practices across the company

### SLII® Goals Worksheet

**Goal Setting**

1. Think of an individual you lead who has the potential to develop.

2. Identify three goals or key tasks that you would like this person to accomplish.

3. Write each goal or task in terms of a "what needs to be done, by whom" statement.

**Examples of SMART Goals**

- To win approval for the highest standards on the new building design within the next two months
- To design a fix for the engineering design flaw on the new building by May so that all of the environmental standards are achieved
- To submit accurate and timely financials on a bi-monthly basis for the next 12 months
- To increase the number of positive customer comments by 50% over the next six months, from an average of 3 per employee to 3.9 per employee
- To organize a workshop to orient and mentor new engineers within a next two months
- To organize four forums over the next year to promote sharing of best practices across the company

Goals for	Goal or Task	Goal or Task	Goal or Task
	What needs to be done, when?	What needs to be done, when?	What needs to be done, when?

### LEADER BEHAVIOR ANALYSIS II™ LBAIL™ Self Report

**SLII® Fitness Test**

LAUNCH

1 = Almost Never	2 = Infrequently	3 = Occasionally	4 = Sometimes	5 = Almost Always	6 = Always
How often does this occur?					

**Rate yourself.** 1 2 3 4 5 6

My team members would say that ...

- We have clear agreements about their goals.
- We align on their goals.
- They understand how their goals are related to the organization's goals.
- I help them assess their motivation on their goals.
- I assess their confidence on their goals.
- I understand what they need from me as a leader to achieve their goals.
- I help my style depending on their needs on the goal they are working on.
- I can be directive when direction is needed.
- They can count on me to teach them how to do a specific goal if they have low competence on it.

## Diagnostic individuel

### Team Assessment

Ken Blanchard COMPANIES

Team Name: Product Development

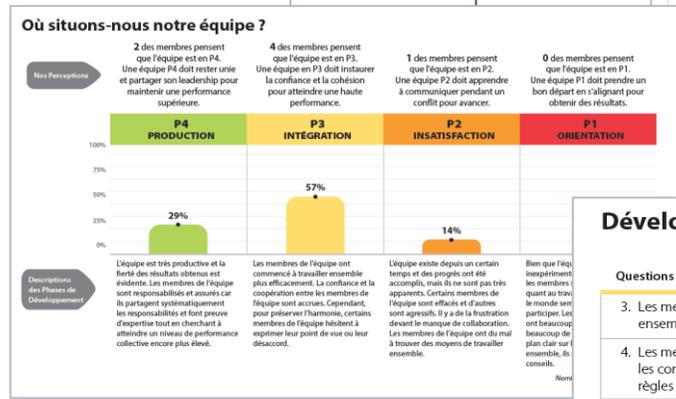
Rate Your Team

Read each of the following 24 statements. For each, believe these statements are true (from "Not at all" to "Very true")

- Team members understand the purpose of the team. (1-3)
- Team members listen to each other. (1-3)
- Team members work through issues. (1-3)
- Team members discourage behavior. (1-3)
- Team members feel comfortable expressing their views. (1-3)
- The team has an agreed-upon decision-making process. (1-3)
- Team members help each other be successful. (1-3)

### RAPPORT DU QUESTIONNAIRE DE LEADERSHIP D'ÉQUIPE

Equipe XYZ  
7 répondants  
15 Mai 2019



### Aperçu

Ce questionnaire fournit aux équipes et à leurs leaders un instantané des forces de l'équipe et des domaines à améliorer pour atteindre la haute performance. L'évaluation de l'équipe identifie la perception par une équipe de sa phase de développement actuelle et des domaines d'amélioration essentiels, ce qui peut aider les équipes à s'aligner sur ce qui est nécessaire pour progresser. Ce questionnaire permet également d'identifier les comportements dont l'équipe a le plus besoin de la part de son leader.

### À retenir

**Forces de l'équipe**

- Les membres de l'équipe comprennent l'objectif de l'équipe. (#1)
- Les membres de l'équipe se sentent à l'aise pour s'exprimer en cas de conflit. (#5)
- Les membres de l'équipe entretiennent des relations de confiance. (#19)
- Les membres de l'équipe partagent la responsabilité du leadership d'équipe. (#21)
- Les membres de l'équipe pensent qu'ils sont plus forts ensemble qu'individuellement. (#12)

**Domaines à développer**

- Les objectifs spécifiques de l'équipe sont convenus. (#13)
- Les membres de l'équipe s'écoutent les uns les autres pour vraiment se comprendre. (#2)
- L'équipe résout les problèmes en utilisant les talents de tous ses membres. (#18)
- Les membres de l'équipe s'entraident pour réussir. (#7)
- L'équipe cherche sans cesse à s'améliorer. (#24)

### Développe la cohésion de l'équipe

Questions	T4	T3	T2	T1	Score moyen	Maxima/Minima
3. Les membres de l'équipe résolvent ensemble les problèmes.	1	6	0	0	3,14	✓
4. Les membres de l'équipe découragent les comportements non conformes aux règles de l'équipe.	2	3	2	0	3,00	
7. Les membres de l'équipe s'entraident pour réussir.	0	5	2	0	2,71	✗
18. L'équipe résout les problèmes en utilisant les talents de tous ses membres.	0	5	2	0	2,71	✗
19. Les membres de l'équipe entretiennent des relations de confiance.	2	5	0	0	3,29	✓
20. Les membres de l'équipe se responsabilisent mutuellement sur le respect des engagements pris.	1	4	2	0	2,86	✗

✓ = Force de l'équipe ✗ = Domaine à améliorer

Nombre total de répondants = 7





# PRATIQUER

**D3** Comment engager la conversation dans le cadre d'un entretien individuel Demander le style **S3**

**D4** Comment engager la conversation dans le cadre d'un entretien individuel Demander le style **S4**

Contexte	Besoins du D4	Que dire pour recevoir le style S4 adapté	Notes
CONTEXTE	Clarification de l'objet de l'entretien	Au cours de cet entretien, j'aimerais vous faire part de ce à quoi je suis satisfait de...	
CONTEXTE	Point sur les objectifs SMART	Voici ce que j'ai réalisé dans le cadre de cet objectif... Pour moi, un objectif ambitieux consistait à...	
CONTEXTE	Accord sur l'utilisation du Style 4 (niveau de développement et style de leadership)	C'est moi qui prends les initiatives, mais comment souhaitez-vous que je vous tienne informé ?	
CONTEXTE	Partage des résultats	Jusqu'à présent, j'ai... Les retours ont été... Je pense que c'est important que...	
CONTEXTE	Occasions de faire preuve de créativité et d'innovation	Pendant que je travaillais, j'ai... J'ai toujours voulu... Un défi que j'aimerais relever...	
CONTEXTE	Autonomie	J'aimerais avoir plus de... J'aimerais apprendre... Y aurait-il d'autres occasions...	
CONTEXTE	Perfectionnement	Je souhaiterais... J'aimerais apprendre... Ça aurait été intéressant si...	
CONTEXTE	Occasions de former ou d'encadrer les autres	Je...	
CONTEXTE	Reconnaissance et contribution	Resources supplémentaires, s'il en fait la demande	

**D1** Comment engager la conversation dans le cadre d'un entretien individuel Demander le style **S1**

Contexte	Besoins du D1	Que dire pour recevoir le style S1 adapté	Notes
CONTEXTE	Clarification de l'objet de l'entretien	Je souhaite vous parler de...	
CONTEXTE	Reconnaissance des compétences	Je vais pouvoir exploiter mes compétences en matière de... (liste de compétences) pour atteindre cet objectif...	

**D2** Comment engager la conversation dans le cadre d'un entretien individuel

Contexte	Besoins du D2	Que dire pour recevoir le style S2 adapté
CONTEXTE	Clarification de l'objet de l'entretien	Je souhaite vous parler de...
CONTEXTE	Occasions d'exprimer ses préoccupations	Je m'inquiète de mon manque de progression dans le cadre de cet objectif. Les choses ne se déroulent pas comme je le pensais. Je m'inquiète de... et j'aimerais vous en parler. Je suis un peu découragé(e) et souhaiterais travailler avec vous à...
CONTEXTE	Nouvelle clarification des objectifs SMART	Pourrions-nous reformuler mon objectif. Quel est ce que vous voulez que je fasse ? Je voudrais discuter de ce que vous attendez de moi et des domaines où j'aurais besoin de votre aide/que vous me conseilliez du temps.
CONTEXTE	Accord sur l'utilisation du Style 2 (niveau de développement et style de leadership)	Comme j'en suis toujours au stade de l'apprentissage dans le cadre de cet objectif sur cette tâche, j'aimerais vous faire part de mes idées et aussi que vous me donniez des directives.
CONTEXTE	Mise en perspective	J'ai besoin d'un autre point de vue. J'ai besoin de savoir ce que vous pensez de ma progression. J'ai besoin de comprendre en quoi cet objectif est important pour l'entreprise. Pouvez-vous m'aider à comprendre pourquoi cette approche est la meilleure ?
CONTEXTE	Implication dans la résolution des problèmes	Je suis bloqué(e). Que pensez-vous que je dois faire maintenant ? J'aurais bien une idée, mais que me conseillez-vous ? Quelles sont mes possibilités ? Pourrais-je envisager la situation sous un autre angle ? Quelles en sont les possibilités envisagées et pourquoi ?
CONTEXTE	Coaching	Pouvez-vous me montrer comment faire ? Disposez-vous d'informations ou de ressources susceptibles de m'être utiles ? Pouvez-vous me donner des exemples ? Qui pourrait être un modèle à suivre, un bon mentor ou formateur ?
CONTEXTE	Feedback	Quels sont vos retours ? Qu'avez-vous observé ou entendu ?
CONTEXTE	Qu'en est-il de la confiance et de la soutien	Est-ce que je suis quand même sur la bonne voie ? C'est toujours aussi difficile ?
CONTEXTE	Vérification de la bonne compréhension et de l'assurance	Bien, je vais récapituler ce que nous avons décidé pour m'assurer de ma bonne compréhension... Je veux être sûr(e) de la marche à suivre qui est de... Comment allons-nous rester en contact à propos de cet objectif ? Quand souhaitez-vous en faire le point ? Quand allons-nous nous rencontrer à nouveau ?

Feuille de travail SLII®

Objectif ou tâche	2 Diagnostiquer		3 S'adapter	
	Compétence	Engagement	Niveau de développement	Style de leadership
	Faibles-moyennes Elevées <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Faible-variables Elevée <input type="checkbox"/> Motivation <input type="checkbox"/> Confiance en soi <input type="checkbox"/>	D En cas de diagnostic intermédiaire, quelle est la tendance de performance ? <input type="checkbox"/> ↑ <input type="checkbox"/> ↓ ou ↔	S Supervision efficace ? <input type="checkbox"/> Supervision efficace ? <input type="checkbox"/>
	Moyennes et élevées <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Moyennes <input type="checkbox"/> Motivation <input type="checkbox"/> Confiance en soi <input type="checkbox"/>	D En cas de diagnostic intermédiaire, quelle est la tendance de performance ? <input type="checkbox"/> ↑ <input type="checkbox"/> ↓ ou ↔	S Supervision efficace ? <input type="checkbox"/> Supervision efficace ? <input type="checkbox"/>
	Moyennes élevées <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Moyennes <input type="checkbox"/> Motivation <input type="checkbox"/> Confiance en soi <input type="checkbox"/>	D En cas de diagnostic intermédiaire, quelle est la tendance de performance ? <input type="checkbox"/> ↑ <input type="checkbox"/> ↓ ou ↔	S Supervision efficace ? <input type="checkbox"/> Supervision efficace ? <input type="checkbox"/>

Entretien individuel – Feuille de travail

1. Décrivez une liste des sujets que vous souhaitez aborder. Vous pouvez parler du sujet de votre choix.

2. Diagnostiquez votre niveau de développement pour les sujets associés à des objectifs ou à des tâches.

3. Décrivez le style de leadership dont vous avez besoin de la part de votre supérieur ou de votre collègue - S1, S2, S3 ou S4 - pour chaque sujet.

4. Une fois complétée, envoyez cette feuille à votre supérieur ou à votre collègue 24 heures avant l'entretien.

Sujets	Niveau de développement de votre supérieur	Style de leadership dont vous avez besoin	Étapes suivantes
1	D	<input type="checkbox"/> Directives - Solutions - Informations <input type="checkbox"/> S3 Coaching - Conseils - Feedback <input type="checkbox"/> S4 Questions pertinentes - Encouragement - Reconnaissance - Autonomie - Influence	
2	D	<input type="checkbox"/> Directives - Solutions - Informations <input type="checkbox"/> S3 Coaching - Conseils - Feedback <input type="checkbox"/> S4 Questions pertinentes - Encouragement - Reconnaissance - Autonomie - Influence	
3	D	<input type="checkbox"/> Directives - Solutions - Informations <input type="checkbox"/> S3 Coaching - Conseils - Feedback <input type="checkbox"/> S4 Questions pertinentes - Encouragement - Reconnaissance - Autonomie - Influence	

## Entretiens individuels

Entretiens de Style 3

Entretiens de Style 2

Entretiens de Style 4

Entretiens de Style 1

## Entretiens d'accord

Menés par le collaborateur

Menés par le leader

Plus directif

S4 S1 Plus directif

D4 D3 D2 D1 Moins encourageant

Se mettre d'accord



# APPLIQUER

L'Appli SLII



Les 12 défis d'application en poste SLII

**Blanchard EXCHANGE** Welcome Account Settings Log out Learner Portal

Back to My Courses Visit our Support Site

**SLII Challenge 2.0** 6 of 12 done  
Click on any of the 12 challenges to practice using those SLII skills. You can complete the challenges in any order.

Teaching Others SLII ✓	Development Level Dashboard CONTINUE	Alignment Conversations ✓	One on One Conversations START
Style 1 Conversations START	Style 2 Conversations CONTINUE	Style 3 Conversations ✓	Style 4 Conversations START
One on One Conversations with My Leader ✓	Leadership Style Feedback ✓	SLII Fitness Test START	Share Your Success Story ✓

**Leaderboard**

Participant 1	12
Participant 2	10
Participant 3	8
Participant 4	7
Participant 5	6

Show All



# Formulaire de commande

Demandeur

Email

Entreprise

Fonction

Adresse (incl. Boîte Postale)

Ville

Pays

N° Bon de commande

Date ou période choisie

Comment avez-vous découvert ce programme ?

## Frais de participation

Par participant

à

Soit

Pour groupe large

Demande de devis pour participation avec

Kit simple

Kit digital

**Signature et cachet d'une personne habilitée à engager l'entreprise**

Mme/M.

 , le 

Envoyer à  
[contact@brainstormingco.com](mailto:contact@brainstormingco.com)

Ou appelez le  
+241 60 30 88 98 ou +241 77 94 88 70



# Vous avez un grand nombre de personnes à former ?

## Envisagez plutôt un contrat de service

### CE QU'INCLUT NOTRE "CONTRAT DE SERVICE DE FORMATION" :



**Autodiagnostic  
et debriefings**



**Animation d'ateliers  
(chez vous/nous\*)**



**Rapports d'évaluation  
(Réaction et Rétention)**



**Kit participant\*\***

### QUELS AVANTAGES POUR VOUS ?

- Développement d'un socle commun de compétences comportementales
- Flexibilité des formats d'animation
- Optimisation importante des coûts
- Animation en français ou en anglais
- Des solutions testées et adoptées

**Profitez de solutions de classe mondiale pour développer un socle commun de compétences comportementales de leadership et collaboration.**



Rue Kringer, Batterie IV  
Immeuble ACD, Porte 5C  
BP 9594 Libreville



+241 60 30 88 98  
+241 77 94 88 70



contact@brainstormingco.com  
info@brainstormingco.com

\*selon programmation annuelle flexible limitée à 12 places par session

\*\*Kit digital à commander pour chaque participant

