



Encadrement

## ADAPTER SON TYPE DE MANAGEMENT A CHACUN DES AGENTS PRIS DANS SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

STYLE DE MANAGEMENT A EXERCER	FACTEURS D'ADAPTATION A INTEGRER	TYPE D'AGENTS	TYPES DE POSTE DE TRAVAIL
<p><b>STYLE DIRECTIF</b> Rôle : structurer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le responsable parle beaucoup et écoute peu</li> <li>– Des points de contrôle sont prévus à l'avance avec un calendrier précis</li> <li>– Les consignes sont précises et basées sur des procédures standardisées orales ou écrites</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les agents peu qualifiés</li> <li>– Les agents qui traversent des « situations de crise »</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Postes peu évolutifs</li> <li>– Postes peu techniques</li> </ul>
<p><b>STYLE PERSUASIF</b> Rôle : mobiliser</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Beaucoup d'explications : les raisons, les causes, les conséquences</li> <li>– Mise en valeur des projets, des objectifs des activités</li> <li>– Mise en valeur et encouragement de la personne</li> <li>– Le responsable parle beaucoup, répond aux objectifs, suscite des questions.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les nouveaux agents</li> <li>– Les mutations internes</li> <li>– Agents susceptibles de recevoir prochainement des responsabilités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Postes à fort potentiel</li> <li>– Postes d'exécution susceptibles d'être enrichis</li> <li>– Technicité importante</li> <li>– Postes changeant de système d'organisation ou subissant des évolutions brutales</li> </ul>
<p><b>STYLE PARTICIPATIF</b> Rôle : associer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le responsable écoute et conseille ses collaborateurs</li> <li>– Il aide à résoudre les problèmes</li> <li>– Il prend en compte les idées, suggestions et propositions</li> <li>– Il dose l'acceptable et l'inacceptable</li> <li>– Il travaille dans un climat de franchise avec ses collaborateurs</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– L'agent est « expert » (a plus de connaissance dans un domaine précis) que son responsable</li> <li>– L'agent prend en charge de nouvelles responsabilités et commence à les assumer</li> <li>– Agents très qualifiés, cadres intermédiaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Postes très techniques et relationnels</li> <li>– Postes très évolutifs, exigeant des mises à jour en continu</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>STYLE DELEGATIF</b> <b>Rôle : autonomiser</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les missions, objectifs et projets sont définis avec l'agent qui mènera son travail lui-même selon ses propres méthodes</li> <li>- On envisage des rencontres périodiques pour faire le point selon un calendrier prévu à l'avance par le collaborateur</li> <li>- Le responsable exprime sa confiance par l'absence de relations suivies</li> <li>- Il donne le droit à l'erreur non répétitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agents très qualifiés (grandes et moyennes collectivités : responsables de service)</li> <li>- Agent expert dans un domaine et chargé d'une mission nouvelle</li> <li>- Agents « autonomes » apprenant vite et intégrant rapidement la complexité de leur poste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Postes très techniques</li> <li>- Postes à responsabilités</li> <li>- Postes très relationnels</li> <li>- Postes à savoir très évolutif</li> </ul>
--	---	---