

# La référence canadienne en développement du leadership



**Carole Perez-** coach exécutif  
**cperez@lmicanada.ca**  
 (514)942-2626

**Nous sommes une équipe de coachs professionnels** qui accompagnent nos clients par l'entremise d'un processus transformationnel qui a fait ses preuves depuis plus de 50 ans.

Notre équipe est partenaire EXPERT du Groupement des chefs d'entreprise du Québec.

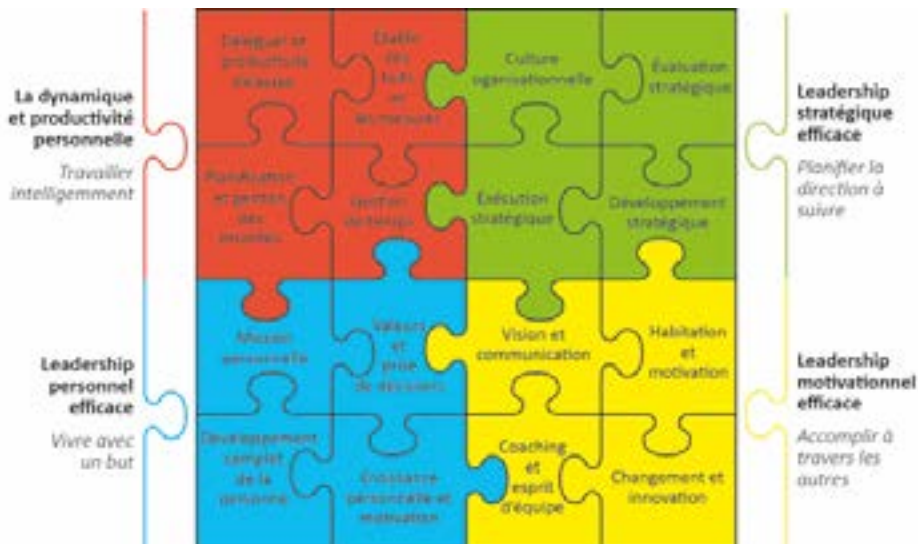
Nous sommes agréés par la Commission des partenaires du marché du travail du Québec et nos programmes sont admissibles à loi du 1%.

Nos programmes uniques permettent d'intégrer des changements d'attitudes et de comportements qui auront un effet de levier sur vos objectifs d'affaires. Que vous soyez un chef d'entreprise, un gestionnaire ou un professionnel, il est possible d'allier la performance et l'équilibre personnel grâce à nos programmes.

**Gestion du temps**  
**Productivité**  
**Compétences en communication**  
**Intelligence émotionnelle**

**Contrôle des priorités**  
**Délégation**  
**Mobilisation d'équipe**  
**Leadership**

## Le leader complet



**Le processus de coaching LMI est unique**

LMI favorise le développement des habiletés et des compétences des participants par les changements d'attitudes et de comportements.

**Ce programme est un processus accélérateur afin d'atteindre vos objectifs**

Nous garantissons des résultats mesurables et un rendement du capital investi de 10 :1:

- ✓ De concert avec le participant et la direction, nous fixons des objectifs précis en matière d'apprentissage et d'amélioration du rendement
- ✓ Le coach LMI guide le participant dans la mise en pratique de ses apprentissages
- ✓ Nous avons un processus d'apprentissage multisensoriel
- ✓ Douze (12) séances sont prévues au programme, soit un atelier de coaching aux deux semaines
- ✓ Le participant présente un résumé de ses réalisations lors de la réunion de la remise des certificats

**Préparation et introduction aux concepts LMI**

Profil psychométrique  
Les notions de succès, de motivation et de changement d'attitude  
Sondage sur le climat organisationnel  
Établissement du profil de chaque participant tel qu'il se perçoit  
La réussite par rapport au conditionnement reçu  
Attitude et habitudes : les motivateurs efficaces  
L'apprentissage multisensoriel  
La répétition espacée  
La puissance de l'établissement d'objectifs

**L'établissement des objectifs**

Identification, développement et planification d'objectifs S.M.A.R.T.  
Mise au point d'indicateurs de performances  
Dimensions de la personnalité à modifier, s'il y a lieu

**La nature de la productivité**

Qu'est-ce que la productivité ?  
La ressource clé pour augmenter votre productivité  
Attitudes face à la planification et à la fixation des objectifs  
Attitudes face aux autres et aux événements extérieurs  
Attitudes face aux méthodes et procédures  
Attitudes face à vous-même  
Identification et gestion des activités à haut rendement  
Établissement de la mesure de base de la productivité  
Récompenses reliées à l'amélioration de la productivité

**La réalisation des buts par la gestion du temps**

L'image de soi  
Buts personnels et organisationnels  
Comment fonctionne le processus de fixation d'objectif  
Le pouvoir des buts écrits  
Trouver le temps de planifier et de se fixer des objectifs  
Suivi et rétroaction  
Pratiquer l'affirmation et la visualisation

**Accroître la productivité par le contrôle des priorités**

Établir des priorités dans tous les domaines de sa vie  
Comment traiter les interruptions  
Comment faire face aux urgences  
La gestion du calendrier/agenda  
Les visites impromptues  
La gestion du papier  
Espaces de travail fonctionnels  
La gestion des communications  
Savoir dire « non »

**Accroître la productivité par la communication**

Il est temps de communiquer avec un impact productif  
L'empathie dans la communication  
Clarifier par des questions efficaces  
Écouter pour saisir le message global  
Lecture rapide – suggestions  
Écrire pour obtenir un impact maximum  
Communiquer avec des groupes

**Déléguer son pouvoir à l'équipe**

Les impératifs de la délégation du pouvoir  
Les avantages de la délégation du pouvoir  
Processus de la délégation  
Le temps d'un leader  
Les Attitudes – Au cœur du pouvoir et de la délégation du pouvoir  
Former des joueurs d'équipe par la délégation  
Gérer les niveaux de délégation  
Communication et délégation

**Accroître la productivité de l'équipe**

Le partage et la communication des buts  
Créer un environnement d'apprentissage  
Développer et entraîner des équipes de travail autonomes  
Attente positive  
Stratégies et méthodes de formation  
Procédures efficaces  
Stratégies de réunions productives  
Célébrer votre succès

Ce programme est un processus accélérateur afin d'atteindre vos objectifs. Il vous aidera à devenir davantage proactif que réactif. Vous serez en contrôle de votre temps et augmenterez votre productivité.

**AUTRES PROGRAMMES DE DÉVELOPPEMENT LMI**

Leadership ■ Travail d'équipe ■ Ventes ■ Communication ■ Mobilisation ■ Gestion stratégique