

The logo for Memorial University, featuring a red square above the text "MEMORIAL UNIVERSITY" in white, set against a background of a library with bookshelves and hanging light bulbs.

MEMORIAL
UNIVERSITY

INSTITUT DE LEADERSHIP DES BIBLIOTHÉCAIRES UNIVERSITAIRES

ST. JOHN'S, TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR
Du 6 au 12 juin 2022

POUR DÉVELOPPER LA
PROCHAINE GÉNÉRATION DE
DIRIGEANTS DE BIBLIOTHÈQUE

Créé en partenariat avec



Gardiner
centre

The logo for Memorial University Business Administration, featuring a small red square above the text "MEMORIAL UNIVERSITY BUSINESS ADMINISTRATION" in white.

MEMORIAL
UNIVERSITY
BUSINESS
ADMINISTRATION

www.mun.ca/gardinercentre

SURVOL DU PROGRAMME

En raison du rythme rapide des changements technologiques, de l'évolution des pratiques de communication et des contraintes budgétaires toujours croissantes, les dirigeants de bibliothèques de partout en Amérique du Nord font face à un ensemble de défis particuliers. Le rôle d'un dirigeant de bibliothèque exige des compétences établies solides pour assurer la direction et la gestion au sein de l'organisation.

L'Institut de Leadership des bibliothécaires universitaires (ILBU) a été conçu pour faire des bibliothécaires universitaires des leaders et des stratèges efficaces qui peuvent transformer les organisations, rehausser la création de valeur, accroître l'efficacité et amener les gens autour d'eux à produire de meilleurs résultats.

L'ILBU donne aux dirigeants de bibliothèques universitaires l'occasion d'améliorer leurs capacités essentielles de leadership, d'acquérir de nouvelles compétences utiles et d'établir des réseaux solides partout au pays, tout en apprenant dans un environnement unique à l'extrémité est du Canada.

Ce programme d'une semaine adopte une approche à deux volets pour développer de nouvelles compétences en leadership. Le premier volet comprend un cours de leadership pratique intégré à des activités telles que des études de cas, des pratiques, des discussions de groupe et l'application des compétences. Le deuxième volet comprendra deux séances en petits groupes sur les « problèmes épineux ».

Composante 1

Chacun des sept cours porte sur un aspect de leadership essentiel pour les dirigeants de bibliothèques universitaires. Les cours aideront les participants à trouver des moyens nouveaux et innovants de développer et de gérer les personnes, de faciliter le changement affectif, de gérer des projets et de tirer parti de leurs forces de leadership. Les cours comprennent :

1. Diriger avec intelligence émotionnelle
2. Gérer les conversations difficiles
3. Gestion et résolution des conflits
4. Principes fondamentaux de la gestion de projet
5. Embaucher une main-d'œuvre diversifiée et inclusive
6. Comprendre le processus de gestion du changement
7. Engager et motiver les employés

Composante 2

Résolution de problèmes et la bibliothèque universitaire - Naviguer vers l'avant

Les problèmes existent dans tous les lieux de travail, mais parfois les problèmes peuvent être si complexes et profondément nuancés qu'il est difficile de trouver une solution. Les administrateurs de bibliothèque sont confrontés quotidiennement à ce type de problèmes complexes (également appelés problèmes épineux) et doivent créer des stratégies pour mener leurs bibliothèques à travers ces défis - en les résolvant avec transparence, inclusion, respect et perspicacité. En s'appuyant sur les idées clés, les enseignements et les cadres de toute la semaine de formation, cette session cumulative de résolution de problèmes d'une demi-journée sera axée sur la création de solutions aux problèmes «épineux». En travaillant avec les problèmes actuels fournis par les participants eux-mêmes, les participants travailleront ensemble en petits groupes pour créer et concevoir des solutions à ces problèmes identifiés.

DESCRIPTION DES COURS

1. Diriger avec intelligence émotionnelle

L'intelligence émotionnelle (EQ) est définie comme « un ensemble de compétences émotionnelles et sociales qui influencent la façon dont nous nous percevons et nous exprimons, développons et entretenons des relations sociales, affrontons les défis et utilisons les informations émotionnelles de manière efficace et significative ». Dans ce cours, les membres compléteront l'évaluation EQi2.0 et apprendront à maîtriser les aptitudes et compétences en matière d'intelligence émotionnelle (EQ). En prenant conscience des compétences en intelligence émotionnelle, les responsables de bibliothèque apprendront à optimiser les compétences techniques en leadership qui détermineront en fin de compte la capacité des individus, des équipes et des organisations à atteindre les résultats souhaités.

Résultats d'apprentissage clés

- Identifiez les 15 compétences EQ qui ont un impact sur l'efficacité du leadership à l'aide d'une évaluation EQ scientifiquement validée, l'EQi2.0, et recevez un rapport détaillé sur vos propres compétences EQ.
- Acquérir une meilleure compréhension de l'impact de votre approche actuelle du leadership EQ sur la performance, l'engagement et la productivité des subalternes directs et des autres collègues.
- Apprenez à communiquer avec les autres, surtout dans les moments difficiles.
- Reconnaître et influencer les comportements des autres afin qu'ils puissent diriger efficacement les projets, le changement et la performance des personnes pour atteindre les objectifs et les résultats souhaités.
- Découvrez de nouvelles stratégies qui peuvent améliorer l'efficacité du leadership individuel.
- Réfléchissez aux compétences de QE qui vous exposent le plus au risque de faire dérailler l'efficacité de votre leadership.

2. Gérer les conversations difficiles

Les conversations difficiles sont parfois plus faciles à éviter en raison de l'incertitude liée à la manière de mener une conversation difficile en toute confiance. Comprendre comment avoir une conversation difficile est une compétence essentielle pour le succès organisationnel et personnel. Ces conversations offrent la possibilité de créer de nouvelles façons efficaces d'atteindre des objectifs et d'améliorer les relations. Les participants mettront en pratique des stratégies pour gérer et avoir des conversations difficiles en toute confiance et auront la possibilité d'appliquer ces compétences en temps réel en travaillant sur des conversations difficiles simulées avec d'autres participants. Cette approche d'apprentissage par l'expérience renforcera la confiance et la préparation.

Résultats d'apprentissage clés

- Passez en revue et appliquez le modèle de conversation en trois phases et pratiquez des techniques pour vous préparer à une conversation difficile
- Évaluer et appliquer le processus en sept étapes pour s'engager avec succès dans une conversation courageuse
- Discuter de l'importance des outils de communication et de coaching tels que l'enquête, l'écoute, la paraphrase, le recadrage et la reconnaissance
- Réalisez l'impact des messages et du langage assertifs
- Envisager des méthodes pour créer une culture de responsabilité

3. Gestion et résolution des conflits

Les conflits peuvent produire des résultats négatifs et toxiques pour les lieux de travail, sapant les relations interpersonnelles et les équipes. Ce cours interactif sensibilisera les participants à ce qui mène au conflit, en illustrant comment prévenir le conflit avant qu'il ne dégénère. En pratiquant des compétences de communication spécialement conçues pour résoudre les conflits et en appliquant un modèle de résolution en quatre étapes, les responsables de bibliothèque seront en mesure de gérer les conflits avec confiance et clarté. Cette formation comprend une pratique directe, une réflexion individuelle, une discussion de groupe et des scénarios de conflits réels, menant à une expérience d'apprentissage interactive et enrichissante.

Résultats d'apprentissage clés

- Définissez les types de conflits et la façon dont les conflits peuvent se former.
- Examiner les styles de personnalité de la gestion des conflits.
- Pratiquer des techniques de résolution pour gérer les malentendus, qui sont souvent à l'origine de nombreux conflits.
- Évaluer comment l'introspection et l'écoute attentive peuvent mener à la résolution.
- Pratiquer des compétences éprouvées en communication axée sur la résolution.
- Appliquer un modèle et un outil de résolution de conflits en quatre étapes pour gérer un conflit actuel.

4. Principes fondamentaux de la gestion de projet

Presque tous les dirigeants devront gérer des projets d'une forme ou d'une autre, qu'il s'agisse de grands projets d'infrastructure, de nouveaux systèmes informatiques ou de la mise en œuvre de nouveaux processus de travail. Cet atelier aide les participants à apprendre les principes de base de la gestion de projet et la structure dont chaque projet réussi a besoin. Les fondamentaux de la gestion de projet enseignent comment transformer une "bonne idée" en un projet qui peut être planifié, géré et exécuté. Le séminaire enseigne les processus et composants essentiels de la gestion de projet et passe en revue les concepts de livrables, de portée, de planification et d'estimation des ressources, de planification, d'analyse des parties prenantes, d'évaluation des risques et de planification des communications, entre autres.

Ils apprendront également comment lancer et clore les projets ainsi que l'importance de l'intégration des projets et de la documentation sur les projets.

Résultats d'apprentissage clés

- Examiner la définition du projet et les critères de réussite.
- Cerner les défis habituels liés au projet.
- S'exercer à penser comme un gestionnaire de projet.
- Lier le projet à une analyse de rentabilisation solide.
- Déterminer la nature d'un projet et en évaluer l'environnement.

5. Embaucher une main-d'œuvre diversifiée et inclusive

Les organisations qui adoptent des pratiques diversifiées et inclusives ont des employés qui se sentent plus connectés et valorisés et qui ont tendance à travailler plus dur pour obtenir de meilleurs résultats. Ce cours fournira une vue d'ensemble de la manière dont les organisations peuvent améliorer une culture de diversité et d'inclusion, ainsi que des techniques d'embauche et de rétention de talents diversifiés.

Résultats d'apprentissage clés

- Examinez les préjugés inconscients et les microagressions.
- Définir les meilleures pratiques en utilisant des outils et des stratégies pour surmonter les préjugés internes.
- Améliorer les interactions avec divers membres de l'équipe.
- Démontrer une conscience de soi pour devenir plus réceptif à la culture.
- Découvrez des stratégies pour embaucher et retenir une main-d'œuvre diversifiée et inclusive.

6. Comprendre le processus de gestion du changement

Comprendre le processus de gestion du changement enseigne des stratégies pour mettre en œuvre avec succès le changement sans sacrifier le moral, la productivité et les performances. Les participants seront en mesure d'optimiser les efforts de communication et de comprendre comment guider les autres à travers les réactions émotionnelles du changement afin de gérer les niveaux élevés d'incertitude qui surviennent lorsque des changements se produisent. Les participants repartiront avec une compréhension fondamentale du changement organisationnel et de ce qu'ils peuvent faire pour s'aider eux-mêmes et leurs employeurs pendant le processus.

Résultats d'apprentissage clés

- Définir les meilleures pratiques de gestion du changement.
- Examinez les causes courantes d'une mauvaise gestion de la transition et comment les contrer.
- Examiner les lignes directrices pour une communication et une gestion efficaces des transitions de changement.
- Créez une évaluation détaillée d'une transition spécifique dans votre organisation.
- Évaluez comment les charges de travail sont affectées, les réactions personnelles au changement et les processus de communication du changement.
- Élaborer un plan d'action des prochaines étapes pour améliorer la gestion du changement.

7. Engager et motiver les employés

Lorsque les employés ne sont pas activement engagés au travail, l'ensemble de l'organisation peut en ressentir l'impact. Un engagement plus élevé conduit à une plus grande productivité et à une plus grande rétention et cela commence par le fait que les employés ressentent un lien avec le lieu de travail qui va au-delà de leurs tâches. Cet atelier explore ce dont les employés ont besoin pour faire de leur mieux et explorera les éléments clés de l'engagement. Les responsables de bibliothèque évalueront dans quelle mesure leur propre lieu de travail engage les employés et élaboreront des stratégies pour l'améliorer.

Résultats d'apprentissage clés

- Passez en revue les principaux niveaux d'engagement des employés et évaluez le degré d'engagement de votre lieu de travail.
- Décrire la différence entre un employé satisfait, un employé motivé et un employé engagé.
- Explorez l'impact de la culture d'entreprise sur l'engagement des employés.
- Élaborez un énoncé de vision d'engagement à fournir aux employés pour stimuler l'engagement et la connexion au travail.
- Découvrez les actions de leadership qui renforcent l'engagement des employés.
- Passez en revue les principaux comportements des employés qui favorisent un engagement plus fort

LOCATION

Emera Innovation Exchange,
Signal Hill Campus,
100 Signal Hill Rd #1014,
St. John's, NL A1A 1B3

CONTACT

gardinercentre@mun.ca

Tel. 709-864-7977

Créé en partenariat avec



Gardiner
centre

MEMORIAL
UNIVERSITY
BUSINESS
ADMINISTRATION