

Quelles sont les 10 leçons les plus importantes que vous avez apprises sur le leadership ?

« La capacité d'apprentissage est la qualité la plus importante qu'un leader puisse posséder. »
– Padmasree Warrior

« Le leadership et l'apprentissage sont indispensables aux uns et aux autres. » – John F. Kennedy

Pourriez-vous créer une synthèse de tout ce que vous avez appris tout au long de votre parcours de leadership ? Cela vous permettrait de mesurer l'investissement que vous avez réalisé pour vous-même et pour renforcer votre capital de leadership. Voici quelques autres raisons de faire cette synthèse.

- Tout d'abord, elle vous aide à mettre en ordre et à clarifier les principaux enseignements et compétences que vous avez acquis, ce qui rend plus facile de les appliquer dans vos futurs rôles de leader.
- Ensuite, elle vous permet d'identifier les domaines où vous pourriez vous améliorer et de concentrer vos efforts sur le développement de compétences précises.
- Enfin, elle renforce votre confiance en mettant en lumière vos progrès et en célébrant vos réussites tout au long de votre parcours de leadership.

Votre défi

Nous vous invitons à utiliser votre créativité pour développer et présenter ce que vous avez appris. Il y a plusieurs façons de procéder.

Option 1. Lisez votre journal d'apprentissage et mettez en évidence les leçons qui ont été particulièrement importantes pour vous. Regardez votre journal d'apprentissage une deuxième fois, en accordant une attention particulière au texte mis en évidence. Sur une feuille, écrivez les leçons que vous avez identifiées. Ensuite, passez en revue cette liste de leçons que vous avez retenues en essayant de les regrouper par thèmes. Dans votre journal d'apprentissage, identifiez les grands thèmes auxquels peuvent être rattachées ces leçons.

Pour chaque leçon, accomplissez les étapes suivantes :

1. **Identification de la leçon.** Exprimez chaque leçon dans vos propres mots et en une phrase complète. Elles ne doivent pas simplement répéter le contenu du livre ni en être tirées directement ; elles doivent être étroitement liées à votre apprentissage. Les leçons doivent être distinctes.
2. **Élaboration de la leçon.** Qu'est-ce que cela veut dire précisément par rapport aux comportements spécifiques des leaders ?

3. **Description de la raison pour laquelle c'est une leçon marquante pour vous (personnellement) et de la façon dont elle représente un apprentissage nouveau pour vous.** D'habitude, les leçons marquantes sont des connaissances que nous ne possédions pas avant ou bien qui nous aident à changer notre façon d'aborder, de voir ou de réaliser le leadership. Donc, il ne suffit pas d'exprimer pourquoi vous trouvez cette leçon importante ; il faut dire pourquoi elle est marquante pour vous personnellement. Si vous avez « toujours su » quelque chose, il ne s'agit pas d'une leçon marquante !
4. **Description de l'implication de cette leçon quant à vos propres comportements.** Décrivez de façon concrète ce que vous allez faire différemment à l'avenir à la lumière de cette leçon. S'il s'agit d'une leçon marquante, elle doit avoir des implications importantes sur vos comportements futurs. Donc, elle ne doit pas vous inciter à répéter ce que vous faisiez dans le passé.

Option 2. Créez une présentation de leçon de vie et remettez-la à votre équipe de rétroaction. Cette présentation PowerPoint de 15 minutes implique de réfléchir à tout ce que vous avez appris en parcourant ce livre et de décrire les 10 leçons clés qui ont été les plus importantes pour vous et pourquoi elles l'étaient. Incluez les diapositives et les notes de présentation détaillées dans votre journal d'apprentissage.

Option 3. Créez une boîte à outils de leadership – dans vos propres mots. Si vous n'êtes pas bricoleur et que cette métaphore ne vous plaît pas, considérez la boîte à outils comme un sac à main, un *dressing*, un sac de sport ou une trousse de survie. Quelle que soit l'image que vous utilisez, l'objectif est de cibler les astuces de ces exercices qui peuvent vous faciliter la vie et contribuer à votre réussite en tant que leader. Par exemple, vous pouvez utiliser le processus de prise de décision décrit dans l'exercice 21 ou la méthode de rétroaction « commencer, arrêter et continuer » abordée dans l'exercice 12.

Quoi qu'il en soit, remplissez votre sac (de sport, de courses ou d'épicerie) ! Nous vous proposons de cibler 10 outils qui vous seront utiles, mais ne vous arrêtez pas à ce chiffre s'il y en a d'autres ! Notez tout cela dans votre journal d'apprentissage (oui, incluez tous les outils et les conseils en un seul endroit dans votre journal d'apprentissage). Ensuite, vous pouvez imprimer votre liste, la coller dans votre calendrier ou la mettre dans un tiroir de votre bureau pour y accéder facilement lorsque vous en avez besoin. Au fil du temps, vous découvrirez peut-être d'autres outils pertinents. Ajoutez-les à votre boîte à outils ! Parfois, à première vue, il est difficile de sélectionner les outils les plus essentiels et les plus pertinents, mais lorsque vous retrouverez votre routine, vous pourrez voir quelles astuces vous sont vraiment utiles. C'est un cycle d'apprentissage (voir exercice 7). Parfois, vous devez prendre le temps de digérer les informations et les conseils avant de comprendre comment ils s'appliquent à votre vie et à votre travail. Ce sera une bonne raison de revenir feuilleter ce manuel.

Réflexion et plan d'action

Puisque votre défi implique beaucoup de réflexion et de planification pour l'avenir, nous n'avons aucune réflexion supplémentaire à vous offrir !