

## Exercice – Les types de personnalité

### La réunion

#### Comportements

- 1 Deux collègues échangent leur point de vue sur la politique de l'entreprise
- 2 Le collègue qui sait qui prend du thé ou du café et qui prend du sucre
- 3 Un membre de l'équipe qui est visiblement ailleurs
- 4 Un collègue qui raconte une bonne blague avant que la réunion ne commence
- 5 Un participant qui relit ses notes avant le début de la réunion
- 6 Quelqu'un qui raconte le dernier bon coup qu'il vient de réussir

#### Type de personnalité

- |   |                    |
|---|--------------------|
| A | Emotions           |
| B | Pensées factuelles |
| C | Opinions           |
| D | Imagination        |
| E | Réactions          |
| F | Actions            |

## Exercice – Types de personnalité et points forts

### Trouver sa voie

Repérez quel étage serait le plus sollicité selon le métier.

#### Description

#### Type « pur »

1 Ecrivain	A	Empathique
2 Chef de projets		
3 Relations publiques	B	Travaillomane
4 Inspecteur de police		
5 Vendeur de voitures	C	Persévérant
6 Comédien		
7 Responsable qualité	D	Rêveur
8 Chercheur		
9 Designer	E	Rebelle
10 Cascadeur		
11 Hôtesse d'accueil	F	Promoteur
12 Responsable logistique		

### Exercice – Les besoins psychologiques

Quel besoin psychologique est-ce que je satisfais chez moi lorsque je prononce les phrases suivantes ?

A. Je suis restée jusqu'à 22h à mon bureau pour ce séminaire.	1. Besoin de solitude
B. Je reviens sur un point fondamental, qui me tient particulièrement à cœur : ce qui nous remplira vraiment d'énergie, c'est de satisfaire les besoins de la phase.	2. Besoin d'excitation
C. Pendant que vous ferez cet exercice par groupes de trois, je vais aller faire un tour dans le parc.	3. Besoin d'être reconnu pour son travail
D. Bonjour. Êtes-vous tous bien installés ? Avez-vous tout ce qu'il vous faut ?	4. Besoin d'être reconnu pour ses opinions
E. Je parie qu'à la fin du séminaire, vous saurez tous identifier la base de n'importe qui en moins de 10 secondes !	5. Besoin de reconnaissance inconditionnelle
F. J'adore pendant la pause boire un thé dans le petit salon, près de la cheminée.	6. Besoin de structuration du temps
G. Ça vous brancherait de faire un ping-pong avant de reprendre le boulot ?	7. Besoin de contacts positifs
H. À quelle heure finissons-nous ce soir ?	8. Satisfaction des sens

### Exercice – Les besoins psychologiques

Quel besoin psychologique est-ce que je nourris chez mon interlocuteur en lui parlant ainsi ?

	Besoin psychologique
La forme que tu as adoptée pour ce travail le rend particulièrement clair et compréhensible. Ce travail a dû te demander une recherche considérable !	
Allons découvrir ce restaurant qui a l'art d'associer les saveurs de manière nouvelle et de sublimer chacune.	
J'apprécie la pertinence de ton point de vue.	
Si tu arrivais à signer cette affaire, ce serait vraiment fort !	
L'ordre du jour est divisé en 3 parties : 1 <sup>er</sup> ..., 2 <sup>e</sup> ..., 3 <sup>e</sup> ...	
Si tu as besoin de t'isoler pour réaliser ce travail, demande-moi, j'organiserai quelque chose.	
Fais tout pour gagner ce contrat, mais je doute que tu y arrives car ce n'est pas gagné.	
Pourrais-tu faire ce travail dans un délai de 5 jours ?	
Sans toi, je ne sais pas comment nous nous en sortirions.	
Eh ! Et si on y allait franco, juste pour le fun, ok ?	

### Exercice - Les canaux de communication

#### Dialogues entre un manager et son collaborateur

La réponse du collaborateur à son manager est-elle dans le bon canal de communication ? Si oui, quel est ce canal ? Si non, pourquoi ? Suggérez un moyen de rendre le canal opérationnel.

	INTERACTION	CANAL			
		OUI	LEQUEL	NON	POURQUOI
1	« Décrivez-moi vos dernières expériences » « <b>Oui, alors, j'ai été embauché en 2003 chez...</b> »				
2	« J'ai besoin d'informations » « <b>D'accord</b> »				
3	« Est-ce que vous ne pouvez vous tenir plus convenablement ? » « <b>Je suppose que non</b> »				
4	« J'adore travailler avec vous » « <b>Ouais, moi aussi</b> »				
5	« À quelle heure voulez-vous que nous nous rencontrions ? » « <b>À quatre heures</b> »				
6	« J'apprécie votre aide » « <b>Merci</b> »				
7	« Arrêtez de râler et faites votre présentation » « <b>À vos ordres, votre Altesse !</b> »				