



# Acquérir des compétences en leadership

## 5. COMMUNICATION

### Description des compétences par niveau

Superviseur

- Donne des instructions aux subordonnés au sujet du travail
- Utilise les discussions avec les employés pour faire avancer le travail (communique les orientations sur les projets, motive les employés)
- Crée les tribunes appropriées où les subordonnés peuvent exprimer leurs idées, leurs opinions et leurs préoccupations

Cadre intermédiaire

- Utilise la communication pour assurer l'efficacité des rapports interpersonnels
- Fait part avec exactitude des préoccupations, des idées et des opinions des subordonnés à la haute direction
- Tiens la haute direction et les principaux intervenants au courant des progrès accomplis sur des projets pertinents
- Utilise la technologie pour communiquer efficacement



### Lectures suggérées

- *La communication et la gestion*, Solange Cormier, Les Presses de l'Université du Québec, 1995
- *Dites-le avec des messages*, Jacques Bojin et Marcel Dunand, Dunod, 19931
- *La gestion : une affaire de parole*, A. Chanlat et R. Bédard, dans les Cahiers du CETAI, Écoles des hautes études commerciales, 1990
- *Leaders efficaces*, Thomas Gordon, Actualisation, Jour, 1995

### Vidéos

- *Prenez le temps d'écouter*

### Sites web

- L'Université d'Ottawa offre des références et des guides de rédaction en direct ([www.uottawa.ca/academic/arts/writcent](http://www.uottawa.ca/academic/arts/writcent))