

## 5 IDÉES SIMPLES

pour terminer l'année sur une note positive !

**5 actions clés**, adaptées aux profils comportementaux de votre équipe, pour clore 2025 de manière motivante et préparer 2026 sereinement — en touchant chacun à sa façon !

### ACTION #1 Valoriser les forces de chacun

**Objectif :** Reconnaître et motiver chaque collaborateur selon ses atouts.

#### À faire concrètement :

- Organiser des entretiens individuels de 15-20 min pour identifier et féliciter les forces de chacun.
- Envoyer un email personnalisé avec un exemple concret de leur contribution.
- Créer un mur des réussites (physique ou virtuel) avec des post-it nominatifs.

#### Exemples de mise en œuvre :

- ✓ **Entretien** : "Ton analyse des données a permis de gagner 2 jours sur le projet X.  
Comment as-tu fait ?"
- ✓ **Email** : "Merci pour ton initiative sur [Y], voici son impact : [résultat]."
- ✓ **Mur des réussites** : "Pierre : a résolu le bug critique en 2h !"

 **Conseil d'expert Prédom** : Pour les profil "résultats", utilisez des chiffres. Pour les profil "relationnels", insistez sur l'impact humain.

### ACTION #2 Clôturer l'année avec un rituel commun

**Objectif :** Renforcer la cohésion et marquer la fin d'année de manière positive.

#### À faire concrètement :

- Organiser un atelier "tops/flops" de 1h en équipe pour partager les apprentissages
- Planifier un team building (escape game, atelier culinaire, etc.) en présentiel ou en ligne.
- Créer un board collaboratif (Miro, Padlet) pour que chacun partage une photo/mot symbolique de son année.

#### Exemples de mise en œuvre :

- ✓ **Atelier "tops/flops"** : "Chacun note 1 succès et 1 difficulté, puis on en discute en groupe."
- ✓ **Team building** : Escape game sur le thème de la collaboration.
- ✓ **Board** : Un tableau avec 3 colonnes : 'Fierté', 'Défis', 'Merci à...!'

 **Conseil d'expert Prédom** : Variez les formats : les profil "créatifs" aimeront le board visuel, les profil "structurés" préféreront l'atelier cadré.

## ACTION #3 Clarifier les priorités de fin d'année

**Objectif :** Éviter le stress et focaliser l'équipe sur l'essentiel.

### À faire concrètement :

- Animer une réunion de priorisation avec un tableau "Urgent/Important" (matrice Eisenhower).
- Envoyer un email récapitulatif avec 3 priorités max par personne pour décembre.
- Proposer des points individuels pour ajuster les charges de travail.

### Exemples de mise en œuvre :

- ✓ **Réunion :** "On classe ensemble les tâches dans la matrice, puis on valide les 3 priorités de chacun."
- ✓ **Email :** "Voici tes 3 focus pour décembre : [1], [2], [3]. Le reste peut attendre janvier."
- ✓ **Points individuels :** "As-tu besoin d'aide sur [priorité X] ?"



**Conseil d'expert Prédom :** Pour les profil "analytiques", fournissez des données.  
Pour les profil "flexibles", utilisez des visuels (mind map).

## ACTION #4 Célébrer les victoires

**Objectif :** Renforcer la fierté collective et individuelle.

### À faire concrètement :

- Organiser une cérémonie des "victoires" (10-15 min en réunion) pour remettre des "prix" symboliques.
- Envoyer une newsletter interne avec les succès de l'année (photos, témoignages).
- Offrir un cadeau personnalisé (livre, bon cadeau) avec un mot manuscrit.

### Exemples de mise en œuvre :

- ✓ **Cérémonie :** "Prix de l'innovation pour [Nom], prix de l'entraide pour [Nom]..."
- ✓ **Newsletter :** "Top 5 des projets 2025 : [photos + citations]."
- ✓ **Cadeau :** "Un livre sur le leadership avec un mot : 'Merci pour ton inspiration au quotidien.'"



**Conseil d'expert Prédom :** Les profil "compétitifs" adorent les classements. Les profil "empathiques" préféreront les remerciements publics.

## ACTION #5 Préparer la reprise avec chacun

**Objectif :** Anticiper les besoins pour un démarrage serein en 2026.

### À faire concrètement :

- Planifier des entretiens "besoins 2026" (30 min) avec la question : "De quoi as-tu besoin pour bien démarrer l'année ?"
- Créer un document partagé avec les attentes de chacun (outils, formations, objectifs).
- Organiser un atelier "vision 2026" pour co-construire les priorités d'équipe.

### Exemples de mise en œuvre :

- ✓ **Entretien** : "Quels sont tes 2 défis pour 2026 ? Comment puis-je t'aider ?"
- ✓ **Document partagé** : Tableau avec colonnes "Nom", "Besoins", "Actions prévues".
- ✓ **Atelier** : "On note nos objectifs communs sur des post-it, puis on les regroupe par thèmes."



**Conseil d'expert Prédom** : Les profil "autonomes" veulent des objectifs clairs. Les profil "relationnels" ont besoin de sentir le soutien de l'équipe.

## EN RÉSUMÉ

- ✓ Choisissez **1 levier à travailler cette semaine**.
- ✓ Testez **1 action concrète par jour**.
- ✓ Observez **les effets sur votre équipe après 3 semaines**.
- ✓ Et pour aller plus loin, **découvrez Prédom**, votre outil pour comprendre les comportements et développer la confiance durablement :

<https://www.predom.fr>