

Développer son leadership

3 jours - 21 heures

Objectifs

Connaître les droits et obligations des délégués du personnel. Préparer les réunions avec les délégués du personnel. Identifier ses talents personnels et les utiliser au bon moment. Mieux percevoir son style de leadership, sa manière d'interagir. Donner du sens à ses objectifs, développer sa capacité de conviction. Savoir donner envie, motiver et fédérer.

Participants

Tout collaborateur exerçant des fonctions d'encadrement et souhaitant développer son impact managérial.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Modalités

Cette formation peut se dérouler en présentiel (intra ou interentreprises), à distance (intra ou interentreprises)

Accessibilité

Les personnes reconnues en qualité de travailleur handicapé (RQTH) souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Modalités de suivi et d'évaluations

Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage. Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires.

Attestation de fin de formation

Programme

Animateur d'équipe

Affirmer son rôle
Adapter son style de management à ses collaborateurs
Adapter son style de management aux situations et aux activités
Faire faire
Les styles de management en question
Autodiagnostic et approfondissement des styles : Directif, Persuasif, Participatif, Déléгатif
Définir son profil
Caractériser son fonctionnement et développer son potentiel
Mieux gérer les interactions avec les membres de son équipe et ses propres supérieurs
Définir sa vision et l'incarner avec crédibilité et confiance

La motivation des collaborateurs

Susciter et soutenir l'implication de l'équipe
Donner envie
Les attentes vis-à-vis d'une équipe motivée.
Les facteurs de la motivation, de la non-motivation, de la démotivation
L'économie des signes de reconnaissance et la valorisation des agents Le « Système V.I.E. » pour mobiliser

Savoir guider son équipe : accompagner le changement

Comprendre le processus du changement pour l'accompagner en dynamique
Mobiliser les énergies
Donner à voir les opportunités
Accepter l'échec et garder motivation, optimisme et enthousiasme

Fédérer son équipe

Partager la vision
Les choix stratégiques et les objectifs de l'entreprise avec son équipe
Faire partager les valeurs de son entreprise
Fédérer ses collaborateurs autour d'un projet
Convaincre par le pouvoir de l'information
Faire évoluer son attitude et celles de ses collaborateurs

Le plan d'action de l'équipe

Organiser et suivre l'activité de son équipe
La fixation d'objectifs collectifs, individuels, et leurs indicateurs
L'évaluation des performances
Le contrôle et le suivi d'efforts, d'activités, de résultats

Renforcer la cohésion et la performance de l'équipe

Identifier et tirer le meilleur parti des talents de chacun
Proposer un projet d'équipe mobilisateur
Utiliser les outils de pilotage pour renforcer la performance collective
Impliquer chacun dans le déroulement des réunions : les rôles délégués