

Développer son leadership – Outils et Stratégies

Public concerné

Managers, cadres, dirigeants, entrepreneurs et toute personne souhaitant développer ses compétences en leadership.

Durée

2 journées soit 14h de formation.

Pré-requis

Diagnostic préalable nécessaire : fiche individuelle d'analyse des besoins à compléter en amont

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- > Développer les compétences clés nécessaires pour être un leader efficace.
- > Comprendre les différents styles de leadership et savoir s'adapter à diverses situations.
- > Améliorer sa communication, sa prise de décision, et sa gestion d'équipe.
- > Renforcer la confiance en soi et l'impact personnel en tant que leader.
- > Acquérir des outils pratiques pour motiver et inspirer son équipe.
- > Développer un leadership transformationnel, capable de conduire le changement et d'inspirer ses équipes.

PROGRAMME

Jour 1 : Les fondamentaux du leadership

• Matin :

1. Introduction au leadership
 - Définition du leadership : différence entre gestion et leadership.
 - Les qualités essentielles d'un leader : vision, influence, écoute, adaptabilité.
 - Discussion en groupe sur les traits de leaders inspirants et les défis rencontrés dans le leadership.
2. Les différents styles de leadership
 - Présentation des styles
 - Identification de son propre style de leadership.
 - Analyse de cas pratiques et discussions sur les styles de leadership adaptés à différentes situations.
3. Communication et leadership
 - L'importance de l'écoute active et de la communication non-verbale.
 - Techniques de feedback constructif.
 - Mise en situation sur la communication efficace en tant que leader.

Développer son leadership – Outils et Stratégies

- *Après-midi :*

1. La gestion de l'équipe

- Comprendre les dynamiques de groupe et les rôles des membres.
- Comment motiver son équipe et développer la cohésion.
- Simulation de gestion d'équipe : gestion de conflits, encouragement, délégation.

2. Prise de décision et gestion des priorités

- Outils et méthodes pour une prise de décision efficace.
- Importance de l'analyse des risques et des conséquences.
- Cas pratique de prise de décision avec analyse des priorités.

3. Conclusion de la journée

- Réflexion sur les enseignements de la journée et retour sur les compétences développées.
- Session de questions-réponses pour clarifier les points abordés.

Jour 2 : Développer un leadership transformationnel et performant

- *Matin :*

1. Leadership transformationnel : Comment inspirer et motiver

- Comprendre les principes du leadership transformationnel.
- Les 4 composantes du leadership transformationnel : inspiration, stimulation intellectuelle, prise en compte individuelle, influence idéalisée.
- Étude de cas sur des leaders transformationnels et discussion sur leur impact.

2. Gestion du changement et leadership

- Les étapes du changement et comment les leaders peuvent accompagner leurs équipes.
- La résilience face au changement : les leaders comme modèles.
- Simulation de gestion du changement avec une équipe confrontée à une période de transition

3. La gestion du stress et du bien-être en tant que leader

- Techniques de gestion du stress pour rester performant.
- La gestion du stress au sein de l'équipe.
- Exercices pratiques de relaxation et de gestion du stress en situation de leadership.

Développer son leadership – Outils et Stratégies

• Après-midi :

1. Développement personnel et leadership

- L'importance du développement personnel dans l'exercice du leadership.
- L'intelligence émotionnelle au service du leadership.
- Évaluation de son parcours de développement personnel et élaboration d'un plan d'action.

2. Création d'une vision stratégique pour son équipe

- Comment définir et communiquer une vision claire pour son équipe.
- Élaboration d'objectifs clairs et mesurables.
- Atelier sur l'élaboration d'une vision stratégique pour un projet en équipe, avec définition des étapes clés.

3. Conclusion de la formation

- Synthèse des compétences développées durant la formation.
- Plan d'action personnel pour le développement du leadership.
- Session de feedback, questions et réponses.

MODALITÉS DE LA FORMATION

Assistance et moyens pédagogiques

- > Description des différentes situations pédagogiques
- > Mises en situation

Supports pédagogiques

- > Support de formation
- > Exercices, autodiagnostic, questionnaire
- > Mise en situation et étude de cas pratique

Suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- > Justificatifs permettant d'attester la réalisation des travaux demandés au stagiaire
- > Informations et données relatives au suivi de l'action, à l'accompagnement et à l'assistance du stagiaire
- > Évaluations formatives qui jalonnent ou terminent la formation

Une attestation de suivi et d'encadrement où figureront la durée des séquences et les dates d'évaluation pourra également être établie à l'issue de la formation.

Développer son leadership – Outils et Stratégies

CONDITIONS TARIFAIRES

Intra-entreprise :

A définir en fonction du nombre d'apprenants, de la personnalisation nécessaire, des frais de déplacement et des frais pédagogiques (reprographie, matériel)

Délai d'accès : « Notre organisme de formation s'engage à répondre sous 48h à toute demande d'information relative aux actions de formation. Une fois le contact établi, nous envisagerons conjointement la date la plus appropriée en fonction de vos besoins et de vos enjeux. Sauf cas particulier, la mise en place de la formation pourra se faire dans les deux mois suivant votre demande. »

Modalités d'accès handicap : Formations réalisées dans les locaux de l'entreprise ou de l'organisme de formation qui aura pris les dispositions. L'organisme de formation prendra les dispositions nécessaires en amont de la formation et en concertation avec l'entreprise et le stagiaire

Les + de la formation

- > Alternance de données théoriques et d'exercices pratiques
- > Partage d'expérience en groupe
- > Autodiagnostic