
Programme de Formation

LEADERSHIP Brigadiers 4+1 Jours

Organisation

Durée : 40 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Objectifs pédagogiques

- Ecouter pour comprendre - Stimuler la motivation
- Donner des instructions de manière efficace et sans risque
- Donner un feedback de manière professionnelle - Dire non si Nécessaire
- Fournir des objectifs utilisables - Améliorer ma posture et mon rôle
- Gérer une plainte - Gérer l'autonomie de mes collaborateurs
- Vérifier les fausses excuses - Recadrer les récidivistes
- Me gérer moi et mon émotionnel - Me protéger des généralités polluantes
- Vérifier la compréhension de mon interlocuteur

Description

JOUR 1 : Rôle du responsable et bases de la communication

- Libérer son esprit, se mettre en confort, avoir envie d'apprendre.
- Comment faire une demande assertive (p.ex. confier des tâches à mon collaborateur) ? Parler moins et augmenter mon efficacité
- Quel rôle et quelles responsabilités associées à mon poste?
- Comment se positionner comme responsable ? Quels pièges éviter et comment?
- « Entre mon manager et le personnel = entre le marteau et l'enclume ? » . Différencier personne et fonction
- Ajuster mon positionnement: en OK+ OK+
- Gérer ses anciens collègues et éviter le chantage affectif
- Réflexion sur la posture de manager et l'autorité
- Savoir communiquer et éviter les pièges face à une instruction que je ne partage pas tout à fait - Améliorer la relation avec ma hiérarchie...
- Perception vécu, valeurs => carte du monde et territoire
- Comment vérifier ses interprétations et aller au contact lorsque mon interlocuteur donne des signes d'inattention ?
- Astuce d'un outil simple: l'expression en « JE » pour rester en confort et éviter le «Tu qui tue »
- Comment vérifier la qualité de mes instructions ?
- Respecter et susciter le questionnement, vivre une situation inversée
- Connaître et poser des questions qui rapportent gros
- Jongler avec les outils de l'écoute active
- Création de son vademécum personnel afin de verbaliser et mémoriser les concepts qui me parlent.

JOUR 2 : Donner du feedback et savoir dire non

- Rappel des concepts vus et mise en confort
- Savoir différencier les vraies des fausses excuses et traiter les « Oui..mais »



- Découverte du concept de l'ASSERTIVITE et autodiagnostic.
- « Attaque-Fuite-Manipulation-Assertivité » - quelles sont mes tendances majeures, présentes, marginales?
- C'est quoi le FEEDBACK et pour quoi?
- Identifier les risques et avantages du feedback positif/négatif
- Comment traiter la première fois ?
- Disposer d'un outil simple pour aller au contact lors du premier manquement et en toutes circonstances: kit de survie
- Diminuer les risques et maximiser les avantages via le feedback F.A.C.I.L.E. conditionnel, stimulant et précis
- Utiliser le feedback pour faire grandir mon collaborateur
- Éviter les mots poisons
- Pratiquer le feedback ajusté et CONTINU
- Donner pratiquement le feedback positif
- Reconnaissance et gratitude
- Reconnaissance « intégrative »
- S.O.R.A.C: rassembler les informations pertinentes avec mon collaborateur; chercher avec lui, le responsabiliser pour l'avenir et le mettre en route vers une solution pérenne
- Disposer d'un outil assertif et simple pour dire non lorsqu'une raison objective l'impose
- S'entraîner et se rendre compte que c'est réalisable
- Continuité de son Vade Mecum personnel pour fixer les concepts et s'engager au changement

JOUR 3 : Motiver et mobiliser son équipe et ... savoir recadrer

- Rappel des concepts vus et leurs apports directs
- Améliorer la cohérence de mon message en travaillant sur le verbal et le non-verbal
- Définir et exprimer simplement des objectifs précis, utiles et mobilisant
- Identifier les ingrédients qui favorisent ou cassent la motivation de mes collaborateurs
- Doper l'engagement de ceux-ci, consolider les 4 piliers de la motivation, rencontrer leurs besoins et développer l'autonomie
- Le Management situationnel et la motivation des collaborateurs:
- Découvrir la nourriture du collaborateur : je sécurise, je valorise, je reconnais et j'affilie quand je...
- Concrétiser des concepts clés mais souvent théoriques : Apprendre à placer mes collaborateurs dans un cadre motivé et compétent, disposer d'un rappel des actions à entreprendre avec chacun
- Comment gérer les récidivistes ?
- Découverte des pièges que chacun se crée soi-même lors d'un face à face
- Comment recadrer avec puissance et respect lors d'un face à face et en 8 minutes maximum?
- Apprentissage d'un outil structuré: le protocole de résolution des problèmes: A.C.C.O.R.D
- Continuité de la rédaction de son Vade Mecum personnel
- Personnaliser les outils vus et concrétiser leur mise en action dès maintenant

JOUR 4 : L'intelligence émotionnelle et la gestion des plaintes

- Feedback des outils utilisés et relance de la dynamique du groupe.
- Mémorisation et découverte de la différence des approches sur le terrain
- Prendre soin de ses énergies
- La gestion de soi : découverte de pistes concrètes pour avoir davantage accès à son potentiel émotionnel, mental et physique.
- Mes dopants naturels et gratuits: hygiènes, pensées positives, projections mentales etc.
- Approche d'intelligence émotionnelle ou comment mieux comprendre ses émotions, ne pas les subir mais les exploiter au mieux?
- Savoir diminuer l'intensité des émotions et se recentrer en quelques secondes
- Découvrir l'importance de l'interprétation et du malaise lors de sa mise en question
- Clarifier les comportements orientés problèmes <=> orientés solutions. L'outil de l'échelle des comportements
- Gérer les plaintes : Disposer d'un processus clair qui calme l'émotionnel du plaignant
- Mise en pratique d'un maximum d'outils découverts
- Disposer de références et d'indicateurs clefs pour se positionner comme leader

- (Re)fixer les concepts qui m'importent et me servent
- Évaluation : Déceler la motivation des autres participants pour nourrir la mienne.

JOUR 5 : ATELIER - Aller encore plus loin (3 à 5 mois après le J5)

- Refresh sur le top 5 des outils utilisés et/ou retenus
- Lutter contre les croyances limitantes, relancer la dynamique
- Fournir au groupe mes cas particuliers et y greffer un rappel de concepts
- Réponse aux questions et analyse des situations personnelles vécues.
- Mieux me connaître, m'accepter et me gérer y compris en situations difficiles
- Découverte de techniques de respiration et autres techniques avancées de gestion émotionnelle
- Les accords tolérables
- Identifier et assumer les tâches principales du manager en amélioration continue
- Nourrir la motivation de ses collaborateurs : les 10 points souhaités davantage qu'une augmentation.
- Quels leviers à mon niveau?
- Mise en pratique d'un maximum d'outils découverts
- Disposer de références et d'indicateurs clefs pour se positionner comme leader
- (Re)fixer les concepts qui m'importent et me servent
- Évaluation : Déceler la motivation des autres participants pour nourrir la mienne.

Nos formateurs tiennent à votre disposition une bonne trentaine de séquences, d'outils et de trucs & astuces qui seront choisis lors de chaque module en fonction des échanges et des attentes des participants

Prérequis

Aucun prérequis

Modalités pédagogiques

Apprentissage ludo-pédagogique

Jeux de rôles et feedback croisés

Jeux cadres de Thiagi, légos, Taboo, ...

Partage d'expériences

Posture OK+ OK+

Stimulation hémisphères droit et gauche

70% de votre apprentissage passent par l'expérience et l'action => vivez nos outils en salle ET avec vos équipes.

20 % de votre apprentissage sont issus des échanges avec vos pairs que nos formateurs stimulent.

10% de votre apprentissage sont acquis en formation, nous vous donnons les outils pour le parfaire chaque jour.

Moyens et supports pédagogiques

- Fiches digitales "syllabus" pour chaque outil
- Fiches exercices ou préparation jeux de rôle

Modalités d'évaluation et de suivi

Pas de modalité spécifique de certification / évaluation