
Programme de Formation

LEADERSHIP Cadres 5+1 Jours

Organisation

Durée : 48 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Objectifs pédagogiques

- Donner des instructions de manière efficace et sans risque - Dire non si nécessaire
- Écouter pour comprendre - Fournir de la reconnaissance juste
- Vérifier les fausses excuses - Me protéger des généralités polluantes
- Me gérer moi-même et mon émotionnel - Recadrer les récidivistes
- Pouvoir communiquer et recadrer en Puissance et en Respect - Stimuler la motivation
- Communiquer des objectifs M.A.L.I.N.S. et mobiliser son équipe
- Profiter du coaching de ses pairs
- Gérer l'autonomie de mes collaborateurs - Améliorer ma posture et mon rôle
- Déléguer et vérifier la compréhension de mon interlocuteur- Gérer une plainte

Description

JOUR 1 : Rôle du Manager 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 humaine 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...
- Prendre conscience de l'ampleur de ses responsabilités, de ses leviers d'action et des différences entre les leaders inspirants et les autres.
- 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
- 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.
- Le plus Petit Pas Possible dès demain



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 du 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
- 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.
- Identifier les ingrédients qui favorisent ou cassent la confiance, 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
- Identifier les micro-signaux lorsqu' un collaborateur a particulièrement besoin de reconnaissance
- Varier les types de reconnaissance en fonction du collaborateur
- Gérer les insatisfactions et doper la motivation, travailler le sens
- Définir et exprimer simplement des objectifs précis, utiles et mobilisants

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

- Pratiquer la délégation ajustée et en respecter les règles d'or et les étapes clefs
- Développer l'autonomie des collaborateurs
- Ajuster confiance et contrôle
- 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
- Identifier et exprimer les essentiels à mon équipe : les comportements porteurs et la marotte du manager
- Diminuer le risque de blocage chez mon collaborateur à l'annonce d'une mauvaise nouvelle
- Continuité de la rédaction de son vademécum personnel
- Personnaliser les outils vus et concrétiser leur mise en action dès maintenant

JOUR 5 : Approche gestion de soi et intelligence émotionnelle - Protocole gestion des plaintes

- Faire le point sur le Plan d'Action Personnel
- Feedback des 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
- Comment sortir du jeu psychologique « triangle de Karpman » et d'1 positionnement en « manager poubelle » ?
- Assainir la relation, construire de nos échanges, stimuler les demandes
- Découvrir l'importance de l'interprétation et du malaise lors de sa mise en question
- Gérer les plaintes
- Disposer d'un processus clair qui calme l'émotionnel du plaignant
- S'approprier les outils de manière concrète et prendre conscience de leur efficacité
- Continuité de son vadémécum personnel

JOUR 6: 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
- Identifier et assumer les tâches principales du manager en amélioration continue
- Approcher le changement et l'apprivoiser
- Courbe du deuil et marketing des intentions
- Développer la force du lâcher-prise
- Réflexion sur la posture de manager – leader
- Développer son aptitude de manager-coach
- (Re)fixer les concepts qui m'importent et me servent
- Mise en pratique d'un maximum d'outils découverts

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