



FORMAT ET DURÉE

par module de formation

- virtuel : 2 heures (sans pause)

PERSONNE PAR GROUPE

idéalement : 1 à 15 personnes - nous sommes flexibles à ce sujet

LANGUES

- français
- anglais

CONTACTEZ

annie.boilard@reseau-annie.ca

514-795-9516

Vous choisissez 1 à 9 modules | 2 heures par module | virtuels

1-Exercer un leadership bienveillant et de proximité	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Clarifier les nouveaux comportements attendus des leaders en actuel ▪ Se réapproprier la notion de leadership de proximité ▪ Prendre conscience de ses forces et de ses points de vigilance ▪ Se positionner en leader conscient et bienveillant
2-Valoriser et reconnaître dans l'action (reconnaissance au quotidien)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valoriser son équipe – partie intégrante du rôle de boss ▪ Surmonter ses freins et ses croyances limitantes ▪ Regarder autrement pour débusquer des occasions de reconnaissance ▪ Visiter 60 qualités à reconnaître et 40 façons gratuites de valoriser quelqu'un
3-Développer les talents de son équipe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisiter le rôle du leader en matière de développement des talents ▪ Prendre conscience de son positionnement - confiance et risque ▪ Se positionner dans l'éternel "combat" de décider pour le cours ou le moyen terme ▪ Au-delà de saisir les occasions qui se présentent, créer des opportunités de développement
4-Déléguer de façon provoquer des apprentissages	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Déléguer des responsabilités (et non pas des tâches) ▪ Présenter ses délégations de façon stimulante ▪ Stimuler l'apprentissage dans l'action et éviter le micro-ménagement ▪ Assurer un suivi mobilisant à distance et en face à face
5-Formuler un feedback constructif de façon mobilisante	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiquer des attentes claires ▪ Donner du feedback d'amélioration précis et soutenir l'employé simultanément ▪ S'approprier le <i>feedforward</i> et responsabiliser l'équipe
6-Adapter sa gestion et ses communications aux personnes de son équipe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leadership situationnel – la bonne approche au bon moment ▪ Prendre conscience des différentes personnalités et adapter ses communications dans l'action ▪ Lire les dynamiques informelles de l'équipes
7-Gérer son stress et prendre conscience de son impact	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconnaître ses manifestations de stress et leur impact sur l'équipe ▪ S'outiller pour gérer son stress en temps réel ▪ S'approprier des trucs et astuces pour interagir avec des gens émotifs
8-Se positionner vraiment en gestionnaire coach	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coacher versus superviser ▪ GROW – les 4 étapes du coaching ▪ S'initier aux questions puissantes ▪ S'approprier des outils de coaching
9-Employé difficile – Encadrer sans discipliner	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recadrer et créer un sentiment d'urgence ▪ Communiquer des attentes claires virtuellement et en face à face ▪ Stimuler la collaboration d'un employé difficile ▪ Assurer des suivis sans exaspérer