



## FORMAT ET DURÉE

par module de formation

- virtuel : 2 heures (sans pause)

## PERSONNE PAR GROUPE

idéalement : 1 à 12 personnes - nous sommes flexibles à ce sujet

## LANGUES

- français
- anglais

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

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