

---

# Programme de Formation

---

## Formation Leadership et communication constructive

---

### Organisation

---

**Durée :** 7 heures

**Mode d'organisation :** Mixte

### Contenu pédagogique

---



#### **Public visé**

- Toute personne devant adopter une posture de leader sans lien hiérarchique.



#### **Objectifs pédagogiques**

- Bien se situer dans le rôle de leader et prendre de la hauteur par rapport à ses responsabilités
- Optimiser la qualité de son leadership au quotidien
- Transmettre une énergie positive.
- S'affirmer en communiquant simplement



#### **Description**

##### **Introduction**

- Présentation des participants et de leurs attentes spécifiques
- Présentation de l'intervenant et du programme de la formation leadership et communication constructive

##### **Appréhender le rôle de leader**

- Trouver la bonne posture, le bon positionnement vis-à-vis de ses collègues

##### **Faire le choix d'un leadership positif et pédagogue**

- Présentation des différents comportements que j'adopte en situation de communication délicate
- Eviter les comportements de fuite, attaque, manipulation
- Préférer s'affirmer simplement même en face d'interlocuteurs ou de situations hostiles.
- Optimiser sa communication au quotidien et développer ses qualités pédagogiques

##### **Exercer et développer une autorité positive en affirmant sa confiance en soi**

- Mettre en place une relation « gagnant-gagnant » avec ses collègues
- Stimuler une dynamique de travail d'équipe positive.

##### **Répondre concrètement aux principales situations du quotidien**

- A partir de 10 situations extrêmement concrètes, (pause trop longue, non-respect de consignes...) chaque stagiaire réagit et compare ses pratiques au regard des autres
- Apports et conseils permanents du consultant

##### **Synthèse : Soyez un leader moderne, libéral sur le fond et rigoureux sur la forme.**

- Sublimier une dynamique de **CONFIANCE**
- Communiquer **SIMPLEMENT** en toutes circonstances
- S'appuyer sur des **METHODES** rigoureuses

##### **Elaborer un projet personnel de progression pour être un «collaborateur ++ »**

- Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.

##### **Bilan et synthèse de la journée de formation leadership et communication constructive**



#### **Prérequis**

FORMATIC CENTRE – 6 Rue des Granges Galand, 37550 ST AVERTIN France – 02 47 44 80 44 – tours@formatic.fr – <https://www.formatic-centre.fr/>

SIRET : 841 292 881 00015 – RCS TOURS – Code APE 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 24 37 03769 37 auprès du préfet de région de Centre Val de Loire



- Cette formation ne nécessite pas de prérequis spécifique.



### **Modalités pédagogiques**

- Tour de table pour validation des attentes spécifiques, des objectifs, du programme...
- Formation délivrée en présentiel.
- Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et mise en œuvre par des travaux pratiques



### **Moyens et supports pédagogiques**

- Questionnaire d'auto positionnement pour comprendre son leadership
- Apports théoriques et pratiques à partir d'une pédagogie participative
- Supports de cours remis à chaque participant



### **Modalités d'évaluation et de suivi**

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire