

# Développer son leadership pour entraîner son équipe

## PUBLIC

---

Tout salarié en situation de responsabilité d'équipe ou exerçant une fonction nécessitant d'exercer son influence et sa force de conviction (responsable de projet...)

## OBJECTIFS

---

- Approfondir les fondements de son leadership
- Savoir élaborer et communiquer une vision personnelle inspirante qui donne du sens aux collaborateurs
- Maîtriser les fondamentaux de l'accompagnement du changement
- Savoir créer un climat de travail stimulant pour les collaborateurs

## CONTENU

---

### *1<sup>ère</sup> partie (2H) : Approche globale*

- Objectifs, attentes, appréhensions
- Les personnes qui m'ont marqué par leur leadership

### *2<sup>ème</sup> partie (5h) : Les fondements du leadership*

- Faire preuve d'intégrité et garantir le bien commun
- Savoir être porteur du changement
- Manifester sa confiance dans les personnes et les équipes
- Synthèse

### *3<sup>ème</sup> partie (5h) : Dégager pour soi-même et les autres une vision inspirante et mobilisatrice*

- Approfondir l'identité de sa structure : raison d'être, missions et valeurs
- Dégager une vision inspirante
- Communiquer et faire partager sa vision

### *4<sup>ème</sup> partie (5h) : Savoir accompagner le changement*

- Analyse de son expérience personnelle face au changement
- La courbe en U, les étapes de l'appropriation au changement
- Analyse de cas pratiques
- Accompagner ses collaborateurs dans le changement

### *5<sup>ème</sup> partie (4h) : Créer les conditions d'un climat stimulant favorable à l'engagement des équipes*

- Les leviers pour agir sur la qualité du climat
- Définir un cadre de fonctionnement clair : valeurs et règles de fonctionnement
- Favoriser la communication dans l'équipe
- Conduire les réunions avec efficacité

Plan d'action et bilan

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

---

Supports de formation, grilles d'observations, échanges entre stagiaires, apports du formateur, mises en situation

## ANIMATEUR

---

Formateur en relations humaines agréé par PRH (Personnalité et Relations Humaines)

Une **analyse des besoins** est effectuée avant le stage. Un **bilan** est proposé aux stagiaires en fin de stage.

Un **suivi** individuel est possible afin de favoriser la mise en application.

En fin de stage, une **attestation de formation** est remise, comprenant les résultats de l'**évaluation des acquis de la formation**.

## ÉVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION

---

*L'évaluation des acquis est complétée en fin de formation, à partir de l'observation du stagiaire par le formateur au cours de l'intervention, en fonction du critère ci-dessous :*

*En cours d'acquisition :* degré de 1 à 3 (de manière croissante)

*Le stagiaire est apprécié par le formateur, sur les domaines suivants :*

1	2	3	La maîtrise des fondements du leadership
1	2	3	La capacité à transmettre une vision inspirante
1	2	3	La maîtrise des basiques de l'accompagnement du changement et d'une action efficace sur le climat

## REGLEMENT INTERIEUR

---

Notre règlement intérieur est remis à l'entreprise et au(x) stagiaire(s).

Il appartient à l'entreprise et à chaque stagiaire de s'engager à le respecter.