

# Leadership et management opérationnel : Renforcer et inspirer vos équipes

Cette formation cible le développement des compétences en leadership, communication, et motivation d'équipe pour une gestion efficace.

## Public :

Managers

Chefs d'équipe, Responsable RH

Dirigeants de TPE/PME souhaitant améliorer leurs compétences en communication interpersonnelle et en motivation d'équipe

## Prérequis :

- Expérience professionnelle de 2 ans minimum dans un rôle de management ou de leadership
- Connaissance de base des principes de management et de leadership
- Intérêt pour le développement personnel et l'amélioration continue
- Avoir un ordinateur et une connexion internet haut débit

## Durée :

3 jours (soit 21 heures) / Classe distancielle

## Prix :

1680€

## Objectifs de la formation

Développer des compétences en communication pour améliorer les relations interpersonnelles au sein de l'équipe.

Encadrer les processus de motivation pour stimuler l'engagement.

Mettre en œuvre des stratégies pour prévenir et gérer les risques psychosociaux.

## Contenu de la formation

### Module 1 : Communication et feedback

#### 1. Bases de la communication interpersonnelle

- Comprendre les principes clés de la communication interpersonnelle.
- Explorer les différentes étapes du processus de communication.
- Analyser les différents styles de communication

#### 2. Langage non-verbal

- Identifier les éléments du langage non-verbal
- Analyser les messages implicites transmis par le non-verbal.
- Adapter votre propre langage corporel

#### 3. Techniques de feedback constructif

- Maîtriser les étapes du feedback constructif
- Recevoir le feedback et réagir de manière professionnelle

#### 4. Gestion des conflits

- Détecter les signes avant-coureurs de conflits
- Appliquer des techniques de résolution de conflits
- Utiliser des stratégies de communication pour apaiser les tensions

#### 5. Empathie et intelligence émotionnelle

- Développer votre conscience émotionnelle
- Renforcer l'empathie pour créer des relations de confiance
- Utiliser l'intelligence émotionnelle pour adapter votre leadership.

### **Module 2 : Motivation et engagement des collaborateurs**

#### 1. Bases de la motivation

- Comprendre les fondements de la motivation au travail.
- Explorer les théories de la motivation

#### 2. Théories de la motivation et applications pratiques

- Explorer les principales théories de la motivation
- Adapter les stratégies de motivation en fonction des profils.

#### 3. Outils de gestion de la motivation au quotidien

- Utiliser des outils pour motiver vos équipes au quotidien
- Mettre en place des rituels ou actions simples pour renforcer l'engagement
- Favoriser l'autonomie et la responsabilisation

#### 4. Mise en place d'un plan de motivation

- Élaborer un plan de motivation adapté à votre équipe.
- Fixer des objectifs clairs pour améliorer la motivation
- Communiquer le plan de motivation pour assurer l'adhésion de tous

#### 5. Maintien de la motivation sur le long terme

- Adapter les stratégies de motivation pour les maintenir sur le long terme.
- Surveiller les signes de démotivation et ajuster les actions pour éviter l'épuisement.
- Soutenir les collaborateurs pour maintenir un niveau élevé de motivation

### **Module 3 : Prévention et gestion des risques psychosociaux**

#### 1. Reconnaissance des risques psychosociaux (RPS)

- Comprendre les risques psychosociaux et leur impact.
- Identifier les signes de stress, de burn-out, et de démotivation.
- Analyser les causes des RPS

#### 2. Techniques de prévention des RPS

- Mettre en place des actions de prévention
- Élaborer des politiques de prévention adaptées à votre entreprise.
- Favoriser une communication ouverte

#### 3. Gestion du stress au travail

- Appliquer des techniques de gestion du stress
- Appliquer des méthodes de gestion de l'énergie pour réduire le stress.

#### 4. Mise en place d'un environnement de travail sain

- Concevoir un environnement de travail favorable à la santé mentale
- Créer une culture du bien-être au travail

### Organisation de la formation

#### Délais et modalité d'accès

Prendre contact avec nous au 01.89.86.87.55 ou [info@acforma.fr](mailto:info@acforma.fr)

Le délai d'accès est 3 minimum avant le début de la formation

En visioconférence via la plateforme Google Meet

#### Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les situations de handicap peuvent être signalées lors de la demande de l'inscription à la réception du questionnaire de pré-formation. En cas de mention, le référent handicap prend contact avec le candidat pour étudier les possibilités d'aménagement.

#### Formateur :

Malia TOUSSAINT :

Formatrice en gestion d'entreprise & management

#### Méthodes mobilisées

Documents supports de formation projetés.

Support numérique expliquant les différentes notions traitées lors de la formation

Présentation des concepts avant mise en pratique par des exercices en autonomie et/ou en groupe puis corrigés collectivement

Alternance d'apports théoriques et nombreux exercices de mise en pratique

Echanges avec la formatrice

#### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Auto-évaluation sur les objectifs en début de formation

Feuilles de présence

Évaluation de la formation formative tout au long de la formation

Évaluation sommative en fin de formation

Certificat de réalisation de l'action de formation

Questionnaire rétrospectif (60 jours) après la formation pour réexaminer les connaissances acquises et évaluer les bénéfices concrets et opérationnels à long terme de la formation.

#### Qualité et indicateurs de résultats

- Taux de satisfaction des participants
- Taux d'amélioration des interactions dans leurs équipes
- Taux de mise en pratique des outils de communication
- Taux d'amélioration de la motivation de leurs équipes