



Les  
18 et 19  
Septembre  
2018

SÉMINAIRE POUR CADRE  
**LEADERSHIP**  
**MANAGEMENT D'ÉQUIPE**  
**EFFICACITÉ RELATIONNELLE**

# + POURQUOI CE SÉMINAIRE



Le séminaire sur le Leadership, l'animation d'équipe et l'efficacité relationnelle sera une occasion pour les participants d'être sensibilisés sur l'importance du management opérationnel par le leadership et la cohésion d'équipe.

Il s'agira au cours des différentes journées de travail de familiariser les participants à l'importance de renforcer la gestion de leur équipe par le leadership, la cohésion d'équipe et l'efficacité relationnelle, en mettant un accent particulier sur le développement personnel.

Par des tests, des études de cas et des échanges d'expériences, les participants seront sensibilisés sur la nécessité de mieux prendre leur place dans la gestion et l'animation de leurs équipes respectives de travail, et la nécessité de renforcer leurs compétences en leadership d'équipe, et pouvoir contribuer à la gestion des défis de leur entreprise.

De la gestion d'une direction, un département, une division ou un service, dans une entreprise, dans l'administration ou une ONG, les outils du Leadership découlent de méthodes, d'approches et de concepts qui ont permis aux grands managers de s'affirmer au sein de leur organisation, dans la société, et parfois dans le monde.



## CERTIFICAT DE FORMATION EN LEADERSHIP MANAGEMENT D'ÉQUIPE ET EFFICACITÉ RELATIONNELLE

Renforcer les capacités et habilités de leadership des participants et leurs capacités à animer, diriger et améliorer correctement leurs équipes

Renforcer les capacités de gestion de l'ambiance de travail, la qualité des relations humaines et sociales, les différents conflits, afin de focaliser chacun sur la réalisation des performances attendues de manière efficiente

Donner aux participants les outils et aptitudes adéquats pour gérer efficacement leurs différents niveaux de responsabilités dans l'organisation : relations verticales (hiérarchie et collaborateurs), horizontales (collègues pairs), et centrées (autocontrôle, auto motivation)

Sensibiliser les participants sur la nécessité de fournir un service conforme exigences des clients et donneurs d'ordres de l'entreprise, à travers une chaîne client-fournisseur

Renforcer les compétences et outils d'amélioration de la coordination fonctionnelle et hiérarchique inter et intra départements et services

Renforcer les compétences des managers et collaborateurs opérationnels en communication professionnelle et interpersonnelle afin d'améliorer l'efficacité relationnelle entre services et départements

Proposer une approche optimisée de l'organisation et la communication interne entre les différents services et départements de l'entreprise, orientée vers la satisfaction des clients

Renforcer sensiblement la cohésion des équipes dans le respect des procédures définies

## Contenu détaillé et Travaux Pratiques

Le contenu de la formation sera focalisé sur les axes suivants :

01

### LEADERSHIP ET EFFICACITÉ RELATIONNELLE

#### ADOPTER LES COMPORTEMENTS D'UN LEADER

- COMMUNIQUER DE MANIÈRE ASSERTIVE. SAVOIR ÉMETTRE UNE CRITIQUE CONSTRUCTIVE À UN COLLABORATEUR.
- FAVORISER LE DIALOGUE AU SEIN D'UNE ÉQUIPE.
- DÉSAMORCER LES SITUATIONS DE TENSION AU SEIN D'UNE ÉQUIPE.

*Application :*

Jeux de rôles à partir de situations concrètes apportées par les participants ou l'animateur afin de développer un comportement assertif en toute situation.

#### DÉVELOPPER SA POSTURE DE LEADER

- MIEUX SE CONNAÎTRE POUR EXERCER SON LEADERSHIP
- COMPRENDRE SON MODE DE FONCTIONNEMENT
- IDENTIFIER SES POINTS FORTS ET POINTS FAIBLES POUR LE MANAGEMENT DE SON ÉQUIPE

*Application : Autodiagnostic : son niveau de leadership*

- Accroître sa flexibilité relationnelle
- Favoriser une communication franche et ouverte
- Développer ses capacités d'écoute
- Utiliser et développer ses capacités d'influence
- Repérer et gérer les comportements contre-productifs

#### S'AFFIRMER AU SEIN DE SON ÉQUIPE GRÂCE À SON LEADERSHIP

- MOTIVER SON ÉQUIPE EN DONNANT DU SENS
- INSTAURER UNE CULTURE DU FEEDBACK
- FACILITER LA COOPÉRATION ENTRE LES MEMBRES DE L'ÉQUIPE ET ENTRE L'ÉQUIPE ET L'EXTÉRIEUR
- PARTAGE D'EXPÉRIENCES : LES MEILLEURES PRATIQUES COOPÉRATIVES

*Mise en situation :*

Utilisation des techniques de feedback pour motiver son équipe  
Renforcer son influence, son charisme et son impact  
Développer des compétences clés de négociation et d'argumentation

#### OPTIMISER LES RELATIONS AU SEIN D'UNE ÉQUIPE ET SON FONCTIONNEMENT

- INSTAURER UN CLIMAT DE CONFIANCE AU SEIN D'UNE ÉQUIPE.
- DONNER RÉGULIÈREMENT DES RETOURS À SES COLLABORATEURS.
- DEMANDER DU FEEDBACK À SES COLLABORATEURS AFIN D'AUGMENTER SON IMPACT.
- FAVORISER L'EXPRESSION D'IDÉES AU SEIN D'UNE ÉQUIPE PROJET EN CRÉANT UN CADRE DE TRAVAIL BIENVEILLANT.
- VALORISER ET MOTIVER SES COLLABORATEURS.

*Application :*

Mises en situation autour de cas concrets, simulations en sous-groupes pour s'entraîner à donner des retours à ses collaborateurs, les valoriser et les motiver.

**BÂTIR LA COHÉSION DE SON ÉQUIPE**

L'ORIENTATION CLIENT ET QUALITÉ  
L'ESPRIT D'ÉQUIPE  
LE TRAVAIL D'ÉQUIPE

LA COHÉSION D'ÉQUIPE  
LA DYNAMIQUE DE GROUPE

*Application :*

*Mises en situation de comment bâtir une cohésion d'équipe par le leader.*

*Application :*

*Mises en situation en binômes permettant d'expérimenter les différents styles de communication et d'influence. Restitution et analyse individualisée.*

**ACCROÎTRE SON INFLUENCE**

- DÉCOUVRIR SON STYLE DE COMMUNICATION ET D'INFLUENCE PRIVILÉGIÉ.
- COMPRENDRE LES DIFFÉRENCES ENTRE LES QUATRE STYLES D'INFLUENCE : COOPÉRATIF, IMAGINATIF, MÉTHODIQUE, ENGAGÉ.
- MIEUX S'ADAPTER À SES INTERLOCUTEURS.

**FAIRE PREUVE DE LEADERSHIP DANS LES SITUATIONS DIFFICILES**

- IDENTIFIER LES SITUATIONS DIFFICILES POUVANT SURVENIR EN MODE PROJET
- SE CONNAÎTRE EN SITUATION DIFFICILE
- DÉSAMORCER LES SITUATIONS TENDUES
- CONNAÎTRE LES OUTILS ET MÉTHODES POUR RÉSOUDRE EFFICACEMENT LES CONFLITS
- GÉRER SON STRESS EN SITUATION TENDUE

*Application :*

*Mise en situation : utilisation de son leadership en situation de conflit*



# + RÉSULTATS ATTENDUS

- La communication est plus fluide, rapide et claire grâce une meilleure maîtrise par les participants de la communication professionnelle et interpersonnelle
- Les procédures sont mieux respectées et soutenues par des acteurs conscients de la nécessité d'optimiser leur processus à l'intérieur de la chaîne de fourniture de service et valeur à chaque client ou donneur d'ordre
- Les managers coopèrent mieux avec leurs pairs fonctionnels, leurs supérieurs hiérarchiques à travers le respect des procédures de travail et une excellente intelligence collective
- Les services collaborent mieux à l'intérieur des départements, et les départements coopèrent mieux à l'intérieur de chaque direction et envers les autres structures internes qui sont dans la chaîne client-fournisseur interne
- Les obstacles personnels, psychologiques, émotionnels sont mieux maîtrisés à travers une volonté de chaque participant de mieux participer à la satisfaction des clients internes et externes, ainsi que des objectifs de performance
- Les managers installent et expriment mieux leur leadership au sein de leurs équipes
- Les équipes se reconnaissent dans leurs managers, et coopèrent mieux de manière horizontale et sont plus efficaces

## + CIBLES

La formation est destinée aux managers d'entreprise, d'administration, d'ONG ou associations :

- Dirigeant de PME
- Directeur fonctionnel, ou manager opérationnel
- Chef de projet
- Chefs de Services,
- Chefs de Départements...



**Les frais de participation sont de 600 000 FCFA par participant**

## + MÉTHODOLOGIE ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

La formation sera pratique et interactive afin d'ancrer les acquis en situations professionnelles. Elle se base sur des apports théoriques, le diagnostic et l'analyse de l'existant, les illustrations de bonnes pratiques, des études de cas, des feed-back et des applications personnelles et collectives. Les thèmes des travaux sont présentés plus haut.

Dans le cadre de cet atelier de formation, Aventure Consulting mettra en œuvre les moyens suivants pour chaque module :

- Des fascicules complets contenant toute la formation ainsi que des blocs notes, porte documents, badges et écriboires pour chaque participant
- Un diaporama pour illustrer les apports théoriques
- Des outils de communication et des fiches méthodologiques pour chaque module
- Des films pédagogiques et un livret d'exercice
- Documents de réalisation et de restitution des ateliers
- Clefs USB personnalisé contenant l'ensemble des supports du séminaire

# FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Civilité M.  Mme  Mlle

Date : ...../...../.....

Nom :

Prénom(s) :

Né(e) le :

À :

Nationalité :

Profession :

Niveau Etudes :

## Coordonnées professionnelles

Email :

Tél. :

Organisation :

Bureau :

Fonction :

Adresse :

## Les formations que j'ai déjà reçues en Management

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

## Mes objectifs et ambitions professionnels

- 7.
- 8.
- 9.

## Mes attentes pour ce séminaire

- 10.
- 11.
- 12.

## Les autres domaines du management où je souhaite me renforcer

- 13.
- 14.
- 15.

Signature

**JE M'INSCRIS**



À partir de 8h30

Pause café (11h)

Déjeuner (13h)  
Restaurant L'Avenue

Pause café (16h)

Fin (17h)



Cocktail offert  
aux participants  
lors de la certification