



MANAGEMENT

COACHING MANAGEMENT & LEADERSHIP

Objectif :

Développer les compétences managériales essentielles en leadership, communication, gestion d'équipe et prise de décision, adaptées aux besoins spécifiques de chaque participant, qu'il soit manager débutant ou expérimenté.

Les points forts ?

Ce programme individualisé s'adapte à l'expérience et aux objectifs de chaque participant, permettant à chacun, quel que soit son niveau de maîtrise, de renforcer ses compétences managériales de façon progressive et pratique. Chaque session se concentre sur des outils concrets et des mises en situation réalistes pour un apprentissage durable.

Pour qui ?

Managers débutants ou confirmés souhaitant développer ou perfectionner leurs compétences managériales et de leadership, avec un accompagnement personnalisé pour répondre aux défis spécifiques de leur rôle.

Durée :

8 séances de 1h30
en vision-
conférence. Soit un
total de 12h00 de
formation.

Participants :

Formation
individuelle

Lieu:

Distanciel

Tarif individuel :

990€

Prérequis :

Aucun

Formation animée par Cindy Lefèvre

- Diplômée en Coaching et en Management des entreprises
- Spécialisée dans les défis du management actuel et de la communication interpersonnelle



Incarner son leadership, c'est comprendre, fédérer et inspirer. J'accompagne les managers à relever les défis d'aujourd'hui en cultivant une communication authentique et un management performant.



PROGRAMME

(adaptable en fonction des besoins identifiés lors du recueil des attentes en séance 0. L'objectif du participant sera affiné en séance 1 avec des indicateurs)

Séance 1 : Objectifs et enjeux

- Clarifier un objectif managérial prioritaire (méthode PNL)
- Aligner l'objectif avec les valeurs, motivations et enjeux professionnels
- Identifier des indicateurs de réussite concrets et mesurables
- Définir un premier plan d'actions réaliste et engageant

Séance 2 : Développement du leadership

- Réaliser le test DISC pour évaluer le style de leadership prédominant
- Observer les comportements de l'équipe pour adapter votre communication
- Déceler les motivations pour s'adapter et renforcer son leadership

Séance 3 : Posture managériale

- Adopter une posture de manager coach
- Pratiquer l'écoute active et l'art du questionnement
- Développer l'autonomie et l'engagement de l'équipe

Séance 4 : Développement de l'équipe

- Utiliser les techniques de management : 1 à 1, brief, feedback, délégation, recadrage...
- Motiver et donner du sens
- Adapter son approche en fonction des membres de l'équipe

Séance 5 : Gestion des conflits

- Identifier les sources de conflits dans un environnement professionnel
- Utiliser des techniques de résolution de conflits et de médiation
- Pratiquer la gestion de situations conflictuelles de manière constructive

Séance 6 : Gestion du temps et des priorités

- Évaluer ses habitudes de gestion du temps
- Établir ses priorités
- Mettre en place des plans d'actions pour améliorer sa gestion du temps avec les 7 leviers

Séance 7 : Prise de décision et résolution de problèmes

- Pratiquer la résolution de problèmes en utilisant des cas concrets
- Développer la capacité à prendre des décisions efficaces dans des situations complexes

Séance 8 : Planification de la transition

- Ancrer durablement les apprentissages et évolutions managériales
- Renforcer la confiance et la posture de manager
- Installer des croyances aidantes et un état interne positif
- Clôturer l'accompagnement par une projection claire et engageante

Modalités pédagogiques

- FormACTION engageante avec mises en pratiques en inter-sessions
- Support pédagogique remis à chaque thématique abordée, incluant fiches pratiques et ressources pour la mise en pratique post-formation.

Modalités d'évaluation

- Recueil des besoins lors de la séance zéro et définition des indicateurs en séance 1.
- Évaluation continue par plans d'actions concrets à l'issue de chaque séance.
- Évaluation finale avec le protocole de DILTS

Modalités d'accès

- Formation accessible à tout public, avec adaptation possible pour les personnes en situation de handicap.
- Inscription par email ou téléphone après étude des besoins.

Modalités administratives

- Convention et convocation envoyées avant la formation, attestation de fin de formation.
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation. Questionnaire à +3 mois pour mesurer les bénéfices de l'action.