
Programme de Formation

LEADERSHIP Brigadiers - 3 Jours + Un pas plus loin (1h15)

LEADERSHIP DE PROXIMITÉ - LES ESSENTIELS

Je me sens mieux dans mon rôle.

Je travaille ma légitimité, j'optimise ma communication et la gestion de mon équipe en Puissance et en Respect.

Organisation

Durée : 24 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Formateur :

Contenu pédagogique



Objectifs pédagogiques

Les outils de cette formation vous font découvrir comment ...

- Améliorer ma posture et mon rôle
- Donner des instructions de manière efficace et sans risque
- Vérifier la compréhension de mon interlocuteur
- Ecouter pour comprendre
- Donner un feedback de manière professionnelle. Pratiquer les outils du feedback progressif
- Dire non si Nécessaire
- Fournir des objectifs utilisables
- Stimuler la motivation
- Gérer l'autonomie de mes collaborateurs
- Recadrer les récidivistes



Description

Contenu / Bénéfices

JOUR 1 : Rôle du responsable et essentiels de la communication

- Quels rôles et quelles responsabilités associées à mon poste ? Réflexion sur la posture de responsable de terrain et l'autorité. Comment se positionner comme responsable ? Quels pièges éviter et comment ? Savoir assumer une instruction que je ne partage pas tout à fait - Améliorer la relation avec ma hiérarchie...
- Comment faire une **demande** assertive (p.ex. confier des tâches à mon collaborateur) ? Parler moins et augmenter mon efficacité. S'exprimer en « JE » et éviter le « Tu qui tue ».
- Comment vérifier la qualité de mes instructions ?
- Ajuster mon positionnement : en OK+ OK+. Gérer ses anciens collègues et éviter le chantage affectif. Différencier personne et fonction
- Perception vécu, valeurs => carte du monde et territoire. Comment vérifier ses interprétations et aller au contact lorsque mon interlocuteur donne des signes d'inattention ?
- Connaître et poser des questions qui rapportent gros. Jongler avec les outils de l'**écoute active**
- Création de son vadémécum personnel afin de verbaliser et mémoriser les concepts qui me parlent.

- Engagement de chacun sur min. 2 outils et/ou initiatives choisis afin de faire la différence dans ses pratiques au quotidien
- Concrétiser les apprentissages sur le terrain

JOUR 2 : Donner du feedback et savoir dire non

- Faire le point sur le plan d'action personnel :
 - Profiter des retours du groupe (sur les succès et les difficultés), co-crée des options pour optimiser encore son approche
 - Déceler la motivation, découvrir la différence des approches sur le terrain pour nourrir la mienne
- Rappel des concepts vus et mise en confort
- Savoir différencier les vraies des fausses excuses et traiter les « Oui ... mais ».
- C'est quoi le **FEEDBACK** et pour quoi ? Identifier les risques et avantages du feedback positif/négatif
- Comment traiter la première fois ? Disposer d'un outil simple pour aller au contact lors du premier manquement et en toutes circonstances : « Le kit de survie de la communication ».
- Diminuer les risques et maximiser les avantages via le feedback F.A.C.I.L.E. conditionnel, stimulant et précis. Utiliser le feedback pour faire grandir mon collaborateur. Éviter les mots poisons
- Pratiquer le feedback ajusté et CONTINU
- Savoir annoncer une **mauvaise nouvelle**
- Donner pratiquement le feedback positif
Reconnaissance et gratitude & Reconnaissance « intégrative »
- R.A.C: rassembler les informations pertinentes avec mon collaborateur ; chercher avec lui, le responsabiliser pour l'avenir et le mettre en route vers une solution pérenne
- Disposer d'un outil assertif et simple pour **dire non** lorsqu'une raison objective l'impose
- Engagement de chacun sur min. 2 outils et/ou initiatives choisis afin de faire la différence dans ses pratiques au quotidien
- Concrétiser les apprentissages sur le terrain

JOUR 3 : Motiver, mobiliser son équipe et ... savoir recadrer

- Faire le point sur le plan d'action personnel :
 - Profiter des retours du groupe (sur les succès et les difficultés), co-crée des options pour optimiser encore son approche
 - Déceler la motivation, découvrir la différence des approches sur le terrain pour nourrir la mienne
- Ancrer les concepts et outils vus
- Exprimer simplement des objectifs précis, utiles et mobilisant
- Identifier les ingrédients qui favorisent ou cassent la **motivation** de mes collaborateurs
Doper l'engagement de ceux-ci, consolider les 4 piliers de la motivation, rencontrer leurs besoins et développer l'autonomie
- Le **Management** situationnel/de **proximité** et la motivation des collaborateurs :
 - Découvrir la nourriture du collaborateur : je sécurise, je valorise, je reconnais et j'affilie quand je...
 - Disposer d'un rappel des actions à entreprendre avec chacun
- Comment **gérer les récidivistes** ?
 - Découverte des pièges que chacun se crée soi-même lors d'un face à face
 - Comment recadrer avec puissance et respect lors d'un face à face et en 8 minutes maximum ?
 - Apprentissage d'un outil structuré : le protocole de résolution des problèmes : A.C.C.O.R.D
- Continuité de la rédaction de son Vade Mecum personnel : Personnaliser les outils vus et concrétiser leur mise en action dès maintenant
- Engagement de chacun sur min. 2 outils et/ou initiatives choisis afin de faire la différence dans ses pratiques au quotidien

Post formation : Le pas plus loin

- Entretien individuel de 1h15 à distance

GOÛTER LE P.E.P.S. DE NOS INTERVENTIONS



PRAGMATIQUES
ENERGIQUES
PERTINENTES
SIMPLES



Modalités pédagogiques

Méthodologie / Activités

Jour 1

- Présentation imagée, métaphores, rédaction des attentes de chacun
- Approche « atelier » : partir de chaque participant et du cadre de l'entreprise
 - Echanges, brainstorming, débats orientés
- Jeu cadre Thiagi des « feuilles tournantes » avec le « Dis Robert »
 - Intelligence collective et apport conceptuel
 - Mises en situation
- Vidéo « La vérité » et débriefing
- Pratiquer l'écoute active
- Exercices pratiques : Réfléchir – Tester – Vivre la situation
- Réflexion et suite du plan d'action personnel : « Que vais-je mettre en place dès aujourd'hui ? »
- Expression de cet engagement devant le groupe et le formateur

Jour 2

- Présentation -par quelques participants- en 2' des différences faites dans leurs pratiques quotidiennes avec les outils et/ou plan d'action choisi
- « Carte de couleur » : utilisation de l'intelligence collective et du partage de groupe pour mémoriser les concepts appris
- Exercice du « panier »
- Récolte des idées flash, qualificatifs à propos d'un collaborateur
- Brainstorming, débats et apport conceptuel avec le groupe.
- Création d'une méthode simple et efficace via des interviews croisées
- Présentation de l'outil
- Jeu de rôle et feedback croisé
- Tour de reconnaissance. Débriefing, identification et musculation des 4 modes de reconnaissance
- Pratiquer l'art du questionnement structuré en SORAC
- Réflexion et suite du plan d'action personnel : « Que vais-je mettre en place dès aujourd'hui ? »
- Expression de cet engagement devant le groupe et le formateur

Jour 3

- Présentation -par quelques participants- en 2' des différences faites dans leurs pratiques quotidiennes avec les outils et/ou plan d'action choisi
- Echanges croisés, intelligence collective

- Jeu du TABOO : activité ludique pour réactiver les outils appris
- Mise en situation et co création de l'outil. Jeu de rôle et feedback croisé.
- Découverte de l'acronyme M.A.L.I.N.S.
 - Travail sur un objectif personnel et pour un collaborateur
 - Exercice du téléphone arabe, débriefing et intelligence collective
 - Analyses, prise de conscience et travail sur les équivalences concrètes
- Jeu cadre : cartes tournantes et mise en commun
- Échange de bonnes pratiques et pratique des micro-réglages
- Identification de mes zones d'efforts et de confort
- Modalités diverses telles que « business théâtre », travail en sous-groupes ... avec débriefing et feedback constructif
- Mise en situation de cas pratiques et concrets
- Réflexion et suite du plan d'action personnel :
- « Que vais-je mettre en place dès aujourd'hui ? »
- Expression de cet engagement devant le groupe et le formateur

LES MÉTHODOLOGIES D'ALIAS

Nous voulons rendre l'apprenant actif et concerné



Moyens et supports pédagogiques

Nos formateurs tiennent à votre disposition une bonne trentaine de séquences, d'outils et de trucs & astuces qui seront choisis lors de chaque module en fonction des échanges et des attentes des participants

- Fiches ou "syllabus" de la formation
- Fiches exercices ou préparation jeux de rôle



Prérequis

Aucun prérequis



Profil du formateur