



# S'AFFIRMER ET DÉVELOPPER SON LEADERSHIP

1 / 3



Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

## Objectifs

- Prendre de l'assurance dans sa communication.
- Savoir transmettre une information de façon claire et précise.
- S'affirmer et développer son Leadership.

## Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Alternance de cours théoriques et cas pratiques.

Possibilité d'adapter les exercices au besoin et projet des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle.

## Programme

### 1. RETROUVER LA CONFIANCE EN SOI

- Reconnaître ses besoins, ses valeurs, ses motivations
- Identifier ses freins
- Comprendre les autres et leurs différences

### 2. SAVOIR COMMUNIQUER

- La communication non violente
- L'analyse transactionnelle



**Durée de formation**

2 jours soit 14 heures



**Public**

Managers, cadres supérieurs, dirigeants, responsables d'équipe...



**Prérequis**

Aucun pré-requis.



**Niveau / Certification Obtenue**

Attestation de formation.



**Type de formation / stage**

Présentiel, À distance

Intra/Inter/ Accompagnement individuel/A distance.



# S'AFFIRMER ET DÉVELOPPER SON LEADERSHIP



2 / 3

- Approche de la PNL

## 3. DÉVELOPPER SON CHARISME ET SON LEADERSHIP

- Quelles attitudes adopter
- Oser s'affirmer sans être autoritaire
- Avoir une relation de qualité sans être dans le copinage
- Écouter son interlocuteur : plusieurs façons de le faire

## 4. SAVOIR STRUCTURER SES IDÉES

- Méthodologie pour structurer ses idées
- Comment les présenter, par où commencer
- Susciter l'intérêt, convaincre
- Savoir varier les types d'arguments et d'effets persuasifs
- Comment répondre aux préoccupations de son interlocuteur
- Comment s'adapter au style de son interlocuteur

## 5. SAVOIR DIRE CE QUI NE VA PAS : DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ

- Les pièges qui nous empêchent d'être assertif
- Les étapes à franchir pour devenir assertif

## 6. SAVOIR INFORMER SON EQUIPE



# S'AFFIRMER ET DÉVELOPPER SON LEADERSHIP



3 / 3

- Piloter l'information, anticiper les effets
- Le partage de l'information : choisir le bon moment
- Identifier ce qui peut être dit et ce qui ne doit pas être dit
- Comment informer d'une décision prise à un niveau supérieur
- Que dire en cas de désaccord personnel d'une décision d'un supérieur hiérarchique
- Les conséquences d'une information floue
- Savoir utiliser les bons supports en fonction de l'information à transmettre
- S'assurer de l'écoute et de la compréhension

## 7. COMMUNIQUER PENDANT UN CONFLIT INTERNE À L'ÉQUIPE

- Savoir trouver une posture de médiation
- Comment communiquer sans prendre parti à priori
- Réagir aux individus négatifs, agressifs
- Trouver les axes de compromis, d'arbitrage ou de correction
- Comment remotiver l'équipe après un conflit

## 8. FAIRE FACE AUX SITUATIONS DIFFICILES

- Réagir face à un interlocuteur bavard, agressif, nonchalant, négatif
- Faire face à la méfiance
- Répondre aux critiques personnelles