

# Cycle de formation

## Développer les cinq compétences clés pour manager en situation complexe

*(RS 5898 Certificateur : Manitude)*

*« Marketing de Soi, niveau experte »*

Votre expérience professionnelle ou notre cycle « Marketing de soi » vous ont permis de prendre confiance en vous, de révéler votre potentiel de leader et d'être impactant au quotidien et en toutes circonstances.

Passez à la vitesse supérieure en affirmant et en assumant vos talents et votre leadership à travers **la découverte et l'appropriation des 5 compétences clés qui feront de vous une femme leader, influente et performante.**

- 🔥 Un parcours de 5 modules (10 ateliers de 4h) complémentaires au Marketing de soi, pour aller plus loin, approfondir, vous perfectionner, acquérir de nouveaux outils
- 🔥 10 participants maximum par session pour une bonne efficacité pédagogique
- 🔥 Des modules tous assurés par votre formatrice et coach pour une parfaite cohésion et communication intersessions, dans un esprit de réseau et de bienveillance.

## PROGRAMME DU CYCLE

### MODULE 1 : LEADER VISIONNAIRE

**Compétence acquise : Savoir définir et piloter ses propres OBJECTIFS, et aussi ceux de son équipe, de son projet : fixer, piloter, mesurer, performer... grâce à une vision claire !**

#### PILOTEZ VOS OBJECTIFS : DONNEZ TOUT LEUR SENS A VOS ACTIONS (4H)



- 🔥 Comprendre le lien étroit entre objectifs, stratégie, motivation et résultats
- 🔥 L'importance de la vision et de la clarté pour augmenter sa motivation personnelle et sa performance
- 🔥 S'approprier l'objectif de l'entreprise pour être aligné, motivé et se positionner en relai
- 🔥 Connaître son expertise et ses forces pour définir et atteindre ses objectifs
- 🔥 **Exercice/outils** : La modélisation du succès ; le pilotage des objectifs

#### FORCES, COMPETENCES, QUALITES : VALORISER SON EXPERTISE (4H)



- 🔥 (Re)découvrir, accepter et mettre en avant ses talents et points forts
- 🔥 S'approprier ses talents en toute confiance
- 🔥 Faire connaître son expertise, se rendre visible auprès des acteurs, internes et externes, influents
- 🔥 **Exercice/outils** : « Pitcher comme un pro » pour se démarquer ; s'affirmer devant le syndrome de l'imposteur

### MODULE 2 : LEADER MOTEUR

**Compétence acquise : Identifier ses moteurs de MOTIVATION, les utiliser comme levier pour rendre votre motivation contagieuse**

#### RESTER MOTIVE... ET SOURCE DE MOTIVATION EN TOUTES CIRCONSTANCES



- 🔥 Identifier ses moteurs de motivation
- 🔥 Adopter la posture et le mode de communication du leader motivant
- 🔥 Utiliser les leviers pour rendre votre motivation contagieuse
- 🔥 Être agile avec le changement : mettre son groupe (équipe et/ou projet) en posture d'ouverture face au changement
- 🔥 **Exercice/outils** : Les moteurs de motivation ; apprivoiser le changement et faire preuve de résilience

#### AFFIRMER SON LEADERSHIP AU QUOTIDIEN, ETRE LEADER DANS L'ACTION (4H)



- 🔥 Gagner en énergie face aux changements et situations complexes
- 🔥 Développer son courage managérial : l'art de gérer les situations difficiles
- 🔥 Vivre avec l'incertitude, rester opérationnel avec une dose « d'inconnu »
- 🔥 **Exercice/outils** : Transformer une habitude en attitude

## MODULE 3 : LEADER CONGRUENT

**Compétence acquise : Être soi-même pour être leader de son équipe : savoir délivrer les messages avec une parfaite AISANCE RELATIONNELLE ET ÉMOTIONNELLE**

### GAGNER EN ASSURANCE ET EN AISANCE RELATIONNELLE PAR LA MAITRISE DE SES EMOTIONS (4H)



- 🔥 Accroître estime et confiance en soi grâce à l'intelligence émotionnelle
- 🔥 Prendre conscience de ses émotions et mieux gérer celles des autres
- 🔥 Renforcer ses intelligences, émotionnelles et relationnelles
- 🔥 Gérer les résistances et gagner en agilité ; recadrer un collègue difficile
- 🔥 **Exercice/outils** : Découvrir le rôle des émotions dans ses relations

### DEVELOPPER DES RELATIONS AUTHENTIQUES ET GAGNER EN PERFORMANCE



- 🔥 Gagner en empathie
- 🔥 Comprendre et maîtriser les jeux de pouvoir
- 🔥 Acquérir des outils pratiques pour communiquer de manière puissante : analyse transactionnelle, reformulation, donner et recevoir du feedback de façon puissante, questionnement...
- 🔥 **Exercice/outils** : Les 5 postures relationnelles ; la demande / non-demande

## MODULE 4 : LEADER PRAGMATIQUE ET PERFORMANT

**Compétence acquise : Savoir gérer son TEMPS pour révéler son excellence et améliorer sa performance**

### DEFINIR LA VALEUR DE SON TEMPS (4H)



- 🔥 Concilier sa planification avec son rythme naturel et ses objectifs
- 🔥 Agir en fonction de ses véritables priorités et accroître sa productivité
- 🔥 **Exercice/outils** : Prendre conscience des freins à sa productivité ; le biorythme

### METTRE SON TEMPS AU SERVICE DU COLLECTIF, DE L'ATTEINTE DES OBJECTIFS



- 🔥 Organiser et conduire des réunions de façon efficace, au service de la cohésion, de la motivation et de l'atteinte des objectifs : introduction à l'intelligence collective et aux méthodes de codéveloppement
- 🔥 L'art de la délégation
- 🔥 **Exercice/outils de la communication puissante** : le « oui authentique » ; Gérer les interruptions ; sortir des conflits

## MODULE 5 : LEADER ORATEUR

Compétence acquise : **COMMUNIQUER avec aisance, impact et influence**

### DIRIGER AVEC POUVOIR ET INFLUENCE, SE POSITIONNER COMME UN MANAGER ET LEADER INFLUENT/INSPIRANT (4H)



- 🔥 Adapter concrètement sa communication à chaque type de personnalité
- 🔥 Décrypter les situations et adapter sa communication à ses interlocuteurs
- 🔥 Trouver sa juste place dans la relation
- 🔥 Manager et encadrer dans la joie, au bénéfice de la performance
- 🔥 **Exercice/outils** : profils de personnalité ; relations interpersonnelles

### S’AFFIRMER A L’ORAL : OSER PRENDRE LA PAROLE ET ETRE SOI (4H)



- 🔥 Préparer ses prises de parole et développer sa confiance en soi
- 🔥 Chasser le trac et gérer ses émotions
- 🔥 Apporter du style dans ses interventions, utiliser l'humour
- 🔥 Savoir improviser, s'entraîner à oser
- 🔥 Captiver, en présentiel ou à distance et marquer les esprits
- 🔥 **Exercice/outils** : animer des présentations inoubliables ; faire face aux imprévus et garder le contrôle de son auditoire ; conclure avec impact

## VOTRE FORMATRICE ET COACH



**Carole Perez, Coach certifiée, experte en leadership.**

Par sa grande intuition, sa précision, sa capacité à déceler les talents et sa façon naturelle d'aller droit au but, Carole Perez amène ses stagiaires et coachés à transformer leurs défis en succès et à atteindre leur plein potentiel.

Levier de changement durable, elle développe les aptitudes clés de chacun grâce à une démarche sur mesure, empreinte de pragmatisme, d'humour et d'humanisme. Avec à son actif plus de 4 000 heures d'accompagnement, individuel et collectif, Carole est certifiée par la Fédération Internationale de Coaching (ICF) et par le programme de leadership SPARK.

Initialement avocate en droit international, elle a été conseillère auprès de la haute direction d'institutions financières. Dans un univers principalement masculin, Carole a su faire de sa féminité l'alliée de son leadership. Elle a fondé son entreprise et œuvré pendant plus de 20 ans en développement d'affaires internationales avant de devenir coach.

Coach professionnelle et formatrice depuis 18 ans, passionnée par les relations humaines depuis toujours, Carole accompagne en coaching et en formation de nombreux dirigeants et dirigeantes, cadres supérieurs et entrepreneurs pour qu'ils/elles dépassent leurs objectifs plus rapidement.

### PREREQUIS :

- ✓ Un diplôme de niveau 4 est requis
- ✓ Une expérience professionnelle d'au moins 2 ans est souhaitée

### MODALITES D'EVALUATION :

- ✓ Evaluation certificative au travers de mises en situation professionnelle sur des cas **concrets** de management devant un jury composé de 3 professionnels

### PUBLIC :

- ✓ professionnels opérationnels qui endossent ou vont endosser un rôle managérial dans le cadre de leur fonction.

### COMPETENCES VISEES :

- ✓ Traduire la stratégie de l'entreprise afin de mobiliser l'équipe en communiquant des objectifs concrets, motivants et porteurs de sens.
- ✓ Traduire les valeurs de l'entreprise afin de mobiliser l'équipe en communiquant sur les comportements attendus.
- ✓ Définir et communiquer les rôles et les compétences nécessaires pour la mise en place de la stratégie à partir de l'organisation de l'entreprise.
- ✓ Maitriser sa communication pour renforcer son rôle de manager et mobiliser les équipes autour d'une vision commune de performance d'entreprise en appliquant des techniques de communication.
- ✓ Organiser les tâches et les missions des collaborateurs afin d'atteindre les objectifs fixés en s'appuyant sur les techniques d'implication et de valorisation du collaborateur.
- ✓ Animer les équipes afin de les motiver et les impliquer en réalisant des feedbacks constructifs et utiles à leur progression.
- ✓ Communiquer une décision afin de maintenir la motivation et l'implication du collaborateur en respectant les étapes de l'annonce d'une décision.
- ✓ Gérer les situations managériales difficiles (gestion de conflits – périodes sous tension...) afin de garantir la cohésion d'équipe en adaptant son mode de communication à la situation.
- ✓ Accompagner les équipes au changement pour maintenir l'activité en rassurant et en générant la confiance auprès des équipes.

### SUIVI DE L'EXECUTION ET EVALUATION DES RESULTATS

Feuilles de présence, Questions orales ou écrites (QCM), Mises en situation, Formulaire d'évaluation de la formation, Certificat de réalisation de l'action de formation...

**Certificat de compétences « Intégrer le management d'équipe dans le développement de son activité professionnelle » si réussite à la certification**

### INFORMATIONS LOGISTIQUES

Les formations intra-entreprises se déroulent en visio le plus souvent, sinon sur Paris. Une convocation ainsi qu'une convention de formation vous seront adressées quelques jours avant la formation.

Dans le cas de sessions à distance, un lien d'accès vous sera transmis avec votre convocation. Il vous permettra d'accéder à la classe virtuelle créée sur Zoom.

**Accessibilité aux personnes en situation de handicap** : cette formation est accessible à tous. Nous restons disponibles pour traiter toute demande et adapter notre contenu si besoin est.

## ORGANISATION MATERIELLE ET PEDAGOGIQUE

- ✓ Format : Alternance de théorie, de cas pratiques et mises en situations illustrant le contenu pédagogique et le concept abordé
- ✓ Supports : Présentation PowerPoint, fiches outils mises à disposition des participantes, quizz, tests, axe de développement
- ✓ Outils : Co-construction et réflexions collaboratives avec des post-it et/ou outils interactifs (Klaxoon, menti...)
- ✓ Suivi : Un Extranet personnel permet aux stagiaires d'accéder, à tout moment, à toute la documentation pédagogique et aux infos administratives (émargements, évaluations de satisfaction...). Sur les intersessions, la formatrice reste disponible et propose des échanges de pratiques sur un groupe whatsapp privé, réservé aux 10 membres d'un même groupe.