**PROGRAMME DE FORMATION :**

**LEADERSHIP**

**Client :** Nom des clients

**Période de formation :** Période de formation et nombre d’heures et de jours de formation

**Durée de formation :**  combien de temps dure la formation en jour ou en heure ?

**Objectif :** que va être capable de faire votre client à l’issue de la formation ? Quelles compétences, métier, ou savoir va-t-il acquérir, dans quelles circonstances va-t-il pourvoir les mettre en œuvre.

**Public visé :** Qui sont les personnes visées par cette formation ?

**Prérequis :** Quelles sont les connaissances de base pour suivre ses formations ?

**Moyen et modalité :** Comment se déroule la formation ? Que de la théorie dans une salle, ou de la pratique dans une salle, ou de la pratique dans un endroit prévu à cet effet.

**Évaluation :** Méthode d’évaluation choisie : sous quelle forme le client valide ses connaissances.

**Lieu :** Lieu de la formation ou espace de connexion à disposition des clients.

**Formateur :** Qui est le formateur, et quelles sont ses compétences ?

Dans les formations en ligne, il faut mettre en avant les compétences des personnes responsables du suivi de l’élève. Cela peut être le formateur ou une autre personne.

**Coordonnés de contact du formateur (si en formation en ligne) :**

Dans les formations en ligne, il faut indiquer comment le client peut contacter le formateur ou la personne en charge de son suivi.

**Modalité de contact du formateur ( si formation en ligne ) :**

Dans une formation en ligne, il faut expliquer comment le formateur / accompagnateur peut être contacté. Quelles périodes de contact, quels outils (chat, forum, mail, etc.) et sous quels délais il doit répondre.

**Méthode de suivi pédagogique si formation en ligne :**

Dans une formation en ligne, il y a obligatoirement un suivi pédagogique. Il faut donc expliquer comment vous allez le mettre en œuvre. Exemple : regroupement toute les semaines dans une classe, sur une web-conférence.

**Lieu au cas où le client n’a pas accès à internet (si formation en ligne) :**

Il faut pouvoir donner un lieu où le client va pouvoir aller se connecter pour suivre la formation s’il n’a pas internet chez lui.

Vous ne parvenez pas à assumer votre place de leader ? Vous n’arrivez pas à influencer votre équipe ?

Le leader est porteur d’une vision, influence son entourage dans le sens souhaité, communique efficacement auprès d’interlocuteurs mobilisés, puis les rassemble en obtenant les comportements attendus.

Devenez Formateur Pro vous propose une formation en vue de développer votre leadership personnel, de définir votre vision et de la communiquer, de fédérer autour de cette vision et de développer votre maturité relationnelle. Vous deviendrez ainsi une figure d’autorité influente, basée sur vos relations avec votre équipe.

**Objectif:**

**Public:**

**Méthodologie:**

**Plan de formation:**

1. **Développer son leadership personnel**

Les 4 cercles du leadership

Les étapes du développement du leadership

Réussir ses premiers pas (le triangle vertueux)

Le trépied de la légitimité

Développer l’estime de soi

Développer son intelligence émotionnelle

Neutraliser ses messages contraignants

Contractualiser le coaching

Assurer le leadership personnel de son temps

Se centrer sur l’essentiel

Les 6 modules de structuration du temps

La relation à l’autorité

L’asservité

Savoir dire « non »

Savoir recevoir une critique

1. **Définir sa vision et la communiquer**

Des repères pour définir sa vision

La vision partagée

Le cadre objectif

S’orienter vers le futur pour le construire

Fixer des objectifs en cohérence avec l’orientation

Préparer son intervention avec la lanterne magique

Structurer son intervention

Réussir son introduction

Établir la connivence avec son auditoire

Renforcer sa présence

Gérer son trac

La communication non verbale

1. **Fédérer autour de la vision**

Les préférences cérébrales

Les 7 mondes

Les10 leviers de l’influence

Le contrat triangulaire

Adapter sa stratégie de négociation à la situation

La méthode des intérêts

Conduire une équipe à maturité dans la performance

Lever les inhibiteurs d’équipe

1. **Changer le cadre de référence**

Les niveaux de lecture de la réalité

Les techniques de recadrage

Comprendre et agir sur la relation des interlocuteurs face au leader

Créer une dynamique de changement

Accompagner l’intégration du changement

1. **Mettre au pouvoir**

Orienter pour développer son autonomie

Aider et non « assister » les personnes

Développer sa maturité relationnelle

Développer l’intelligence émotionnelle de ses interlocuteurs

Adapter son niveau d’écoute

La dimension émotionnelle d’un conflit

Comprendre la dynamique d’un conflit

1. **Valoriser et encourager**

Les positions de vie

Les signes de reconnaissance

Le modèle V.I.E

Favoriser l’estime de soi et de ses interlocuteurs

Faire progresser en donnant du feedback

Gérer les réactions au feedback négatif

La posture adaptée face aux émotions