

## PROGRAMME DE FORMATION

# "DÉVELOPPER LE LEADERSHIP"

### Objectifs de la formation :

- Identifier son style de leadership – Analyser son mode de fonctionnement pour mieux adapter son management.
- Connaître les leviers de motivation – Comprendre ce qui motive les individus pour favoriser l'engagement et la performance.
- Développer son assertivité – Apprendre à s'affirmer avec confiance tout en respectant les autres.
- Améliorer son écoute active – Renforcer sa capacité d'écoute pour mieux comprendre et interagir avec son équipe.

### PUBLIC CONCERNÉ :

Tout public salarié

### PRÉ-REQUIS :

Aucun

### POSITIONNEMENT :

Echanges par mails, téléphone ou rencontre physique.

### MODALITÉS D'ORGANISATION :

Durée : 14 h en distanciel.

Horaires : 9 h 00 – 12 h 30 / 13 h 30 – 17 h 00.

Dates de la formation : à définir ensemble.

### COÛT DE LA FORMATION :

1 200,00 € / personne ou  
2 800,00 € groupe 12 pers max

Financement OPCO possible.

[Trouvez le vôtre !](#)

\*Organisme non soumis à la TVA, Art. 261.4.4 a du Code général des Impôts

### Contenu :

#### 1. Identifier son style de leadership – 4 H

- Définir les différents styles de leadership (directif, participatif, délégatif...).
- Réaliser un auto-diagnostic pour identifier son style dominant.
- Comprendre l'impact de son leadership sur l'équipe et l'organisation.
- Apprendre à adapter son style en fonction des situations et des collaborateurs.

#### 2. Connaître les leviers de motivation – 4 H

- Identifier les différentes sources de motivation (intrinsèque et extrinsèque).
- Comprendre les besoins individuels et collectifs pour mieux motiver.
- Mettre en place des stratégies de reconnaissance et d'encouragement.
- Adapter sa communication et son management pour renforcer l'engagement.

#### 3. Développer son assertivité – 3 H

- Comprendre la différence entre assertivité, agressivité et passivité.
- S'affirmer sans imposer, en développant une posture de leader équilibré.
- Pratiquer des techniques de communication assertive (exercice de reformulation, expression des besoins, gestion des désaccords).
- Apprendre à poser des limites et à gérer les situations conflictuelles avec assurance.

#### 4. Améliorer son écoute active – 3 H

- Définir les principes de l'écoute active et ses bénéfices dans le management.
- Développer une posture d'écoute bienveillante et efficace.
- Travailler sur les biais cognitifs et les filtres qui altèrent la compréhension.
- S'entraîner à reformuler et questionner pour mieux accompagner ses interlocuteurs.

#### Modalités pédagogiques :

- Distanciel synchrone
- Méthode interrogative afin que les participants soient acteurs de leur formation et assimilent en mettant en pratique de suite les enseignements.

#### Modalités d'assistance technique :

- Possibilité nous joindre par téléphone ou mail.

#### Modalités de positionnement :

- Positionnement en 2 étapes :
- Contact avec les entreprises pour connaître le besoin des inscrits, leur poste, niveau de compétences. Tour de table en arrivant en formation.

#### Modalités d'évaluation :

- Évaluation des acquis via un questionnaire en amont de la formation (*via Digiforma*) dès l'inscription.
- Évaluation des acquis aussi lors de la définition des objectifs au démarrage de la formation.
- Évaluation finale via un questionnaire après chaque séquence et en fin de formation (*via Digiforma*)

#### Moyens techniques :

- Vidéos explicatives, Exercices de mise en pratique.
- Plateforme Digiforma pour voir et revoir les supports de formation.

[contact@formagestion.fr](mailto:contact@formagestion.fr)  
06.23.55.48.78

Formagestion est déclaré sous le N° 32591153959  
auprès de la DREETS de Lille – Siret : 903 645 711 00016