

LEADERSHIP PRATIQUE POUR LES SUPERVISEURS

13 JOURS DE FORMATION

RÉPARTIS SUR 8 MOIS

GESTION

OBJECTIF

Une formation qui s'adresse aux chefs d'équipe, directeurs, gestionnaires ou toute autre personne devant assumer un rôle de supervision.

POURQUOI CHOISIR LEADERSHIP PRATIQUE POUR LES SUPERVISEURS? :

- Prendre conscience des implications du rôle de superviseur.
- Comprendre les fonctions applicables dans le processus global de gestion.
- Établir des relations interpersonnelles de qualité.
- Être en mesure de communiquer efficacement.
- Être capable de coacher les personnes sous sa responsabilité.
- Être en mesure de prévenir les situations conflictuelles et d'intervenir en cas de conflits.
- Développer des stratégies et tactiques pour influencer et négocier avec les employés.
- Amener son équipe à travailler efficacement.

PARTICULARITÉS DE LA FORMATION :

- 13 jours de formation répartis sur 8 mois.
- Application des outils pratiques immédiatement dans sa gestion quotidienne.
- Opportunités de réseautage et de partage avec les pairs.
- Horaire de cours permettant l'expérimentation des notions acquises.
- Développement des compétences par la mise en pratique des apprentissages.
- Élaboration d'un plan de développement de la pratique professionnelle.
- Encadrement personnalisé assuré par des formateurs expérimentés.



**FORMATION
CONTINUE**
Cégep de **Thetford**

DÉCOUVRIR

PROGRESSER

ACCOMPLIR

GRILLE DE COURS

INTRODUCTION : LEADER OU SUPERVISEUR, QUI SUIS-JE?

1 jour » Prendre conscience des rôles et responsabilités qui incombent à un superviseur ou gestionnaire. Différencier les notions de gestionnaire et de leader, positionner son propre style et appliquer les principes fondamentaux de leadership.

ASSUMER PLEINEMENT MON RÔLE DE SUPERVISEUR

1 jour » Comprendre le processus global de gestion, exercer un leadership efficace en fonction du groupe et de la situation. Élaborer un plan de travail, déléguer et garder un contrôle efficace des activités à l'aide de différents outils et techniques.

COMMUNIQUER EFFICACEMENT AVEC MES EMPLOYÉS

1 jour » Exploiter adéquatement les types de communication, comprendre la perception et les outils de communication.

GÉRER LES DIVERSITÉS DANS L'ÉQUIPE

1 jour » Prendre conscience des types de personne et des générations afin de gérer adéquatement son équipe.

GÉRER MON TEMPS ET MES PRIORITÉS AVEC EFFICACITÉ

2 jours » Utiliser les outils de gestion du temps et des priorités.

PROJET PRATIQUE ET ACTIVITÉ D'INTÉGRATION

½ jour » Faire le point et se donner un défi de leader en lien avec son milieu de travail.

SUSCITER L'ENGAGEMENT DE MON ÉQUIPE

1 jour » Influencer, par un leadership adéquat, le niveau de mobilisation des employés et par conséquent, leur performance au travail.

AGIR EN TANT QU'AGENT DE CHANGEMENT

1 jour » Faire la promotion des effets positifs du changement et susciter l'adhésion des employés.

COACHER UN EMPLOYÉ

2 jours » Conseiller, guider et coacher les personnes sous sa responsabilité en respectant les étapes et les techniques nécessaires à la réalisation d'un entretien de coaching efficace.

GÉRER LES CONFLITS DANS L'APPROCHE GAGNANT-GAGNANT

½ jour » Être en mesure d'intervenir dans les situations de conflits dans l'équipe.

TENIR UNE « RÉUNION-ÉCLAIR » AVEC MÉTHODE

½ jour » Organiser et tenir une réunion rapide de façon efficace et dynamique.

APPLIQUER LES OUTILS DE L'AMÉLIORATION CONTINUE

1 jour » Comprendre le fonctionnement de mon équipe et en augmenter l'efficacité.

BILAN DES ACQUIS ET ACTIVITÉS D'INTÉGRATION

½ jour » Faire le bilan des acquis du programme et se fixer des objectifs à atteindre dans sa pratique.

Total 13 jours

DÉBUT DE LA FORMATION :

23 OCTOBRE 2018

COÛT : 2 950 \$

Avant taxes

Certaines conditions s'appliquent

INFORMATION ET INSCRIPTION

418 338-8591, poste 292

sfc@cegepthetford.ca

cegepthetford.ca

Avec la participation financière de :

Québec 

DÉCOUVRIR

PROGRESSER

ACCOMPLIR

