sae
Service aux entreprises

LEADERSHIP PRATIQUE
POUR GESTIONNAIRES ET SUPERVISEURS

10 JOURS DE FORMATION | RÉPARTIS SUR 7 MOIS

GESTION

POUR QUI?

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

POURQUOI?

- Pour se sentir bien dans son rôle
- Pour accroître ses compétences de superviseur
- Pour amener son équipe à se dépasser
- Pour augmenter le plaisir au travail

OÙ?

- Service aux entreprises
- Cégep de Thetford

OBJECTIFS :

- 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 :

- 10 jours de formation répartis sur 7 mois et coaching optionnel.
- 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.
- 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.
Mardi 28 octobre 2025 | 9 h à 16 h

COMMUNIQUER EFFICACEMENT AVEC MES EMPLOYÉS
1 jour » Exploiter adéquatement les types de communication, comprendre la perception et les outils de communication.
Mardi 18 novembre 2025 | 9 h à 16 h

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.
Mardi 9 décembre 2025 | 9 h à 16 h

GÉRER LES DIVERSITÉS DANS L'ÉQUIPE
1 jour » Prendre conscience des types de personne et des générations afin de gérer adéquatement son équipe.
Mardi 13 janvier 2026 | 9 h à 16 h

GÉRER MES PRIORITÉS AVEC EFFICACITÉ
1 jour » Utiliser les outils de gestion du temps et des priorités.
Mardi 27 janvier 2026 | 9 h à 16 h

GÉRER LES CONFLITS DANS L'APPROCHE GAGNANT-GAGNANT
1 jour » Être en mesure d'intervenir dans les situations de conflits dans l'équipe.
Mardi 10 février 2026 | 9 h à 12 h

AGIR EN TANT QU'AGENT DE CHANGEMENT
1 jour » Faire la promotion des effets positifs du changement et susciter l'adhésion des employés.
Mardi 24 février 2026 | 9 h à 16 h

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.
Mardi 17 mars 2026 | 9 h à 16 h

COACHER UN EMPLOYÉ
1 jour » 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.
Mardi 31 mars 2026 | 9 h à 16 h

COACHER UN EMPLOYÉ (SUITE) & BILAN DES ACQUIS ET ACTIVITÉ D'INTÉGRATION
1 jour » Faire le bilan des acquis du programme et se fixer des objectifs à atteindre dans sa pratique.
Mardi 21 avril 2026 | 9 h à 16 h

COACHING INDIVIDUALISÉ (OPTIONNEL)
Première séance : *20-21-22 janvier 2026*
Deuxième séance : *7-8-9 avril 2026*

Total **10 jours**

DATES DE LA FORMATION :
28 OCTOBRE 2025 AU **21 AVRIL 2026**

HORAIRE :
9H - 12H / 13H - 16H

COÛT : 2 995 $ *Avant taxes*

INFORMATION ET INSCRIPTION

418 338-8591, *poste 293*
sfc@cegepthetford.ca
cegepthetford.ca

DÉCOUVRIR | PROGRESSER | ACCOMPLIR