

Fiche Technique de Formation

Module : Leadership,

Par Mohamed. Bouazzouni, Consultant-formateur.

1/ Objectif général : Développer le leadership chez les cadres et les managers des entreprises.

2/ Objectifs de la formation :

- Avoir une idée générale sur le leadership en milieu professionnel,
- Connaître les compétences essentielles pour un leader,
- Savoir reconnaître les différents styles de leadership,
- Développer la communication avec impact du leader,
- Connaître les principales techniques et méthodes pour développer le leadership en entreprise.

3/ Programme sommaire de la formation :

Introduction :

- Le leadership à travers l'histoire et les domaines,
- Le leadership dans l'entreprise économique,

Première partie : Présentation générale du leadership :

- Définition du leadership,
- Différence entre manager et leader,
- Importance du leadership pour une entreprise économique,
- Compétences et qualités d'un leader,
- Niveaux du leadership,
- Exercices pratiques et études de cas,

Deuxième partie : Différents styles de leadership :

- Directif / autoritaire,
- Persuasif / informatif,
- Délégatif / laisser-faire,
- Participatif / démocratique,
- Combinaison des styles,
- Leadership situationnel,
- Exercices pratiques et études de cas,

Troisième partie : Développement du leadership en entreprise :

- Au niveau stratégique,
- Au niveau opérationnel,
- Au niveau personnel,
- Exercices pratiques et études de cas,

Quatrième partie : Communication avec impact du leader :

- Principes fondamentaux de la communication avec impact,
- Motivation, engagement et reconnaissance en communication,
- Communiquer avec aisance,
- Ecouter et comprendre les autres,
- Exercices pratiques et études de cas,

Conclusion :

- Synthèse et récapitulatif,
- Quiz en ligne,
- Evaluation de la formation.

4/ Modalités de mise en œuvre :

- Durée de la formation : 03 jours, à raison de 5 à 6h/jour,
- Lieu de la formation : Siège de l'entreprise et/ou du centre,
- Matériel pédagogique nécessaire : salle de formation, chaises et tables mobiles, PC portable, data-show, tableau blanc, impression et copie de documents de travail, ...etc.,
- Nombre de participants par session : 10 à 12 personnes.

5/ Approche pédagogique :

La formation se base sur les méthodes andragogiques modernes suivantes :

- Formation combinée entre exposés théoriques et études de cas,
- Formation interactive enrichie par le vécu professionnel des apprenants,
- Formation pratique orientée vers le développement des compétences des participants.

6/ Documentation :

Un manuel sera transmis aux participants par E-mail le dernier jour de la formation.