MANAGEMENT POUR CADRES
2027 – 2028

Marie-Pier LEVESQUE
Céline REBSTEIN



UNE FORMATION SUR MESURE ET PLÉBISCITÉE

Depuis 2015, notre volonté est de :

- Vous offrir un cursus de formation complet, couvrant les principaux volets du rôle exigeant de cadre de proximité
- Vous proposer d'incarner un leadership humain et bienveillant, dans un environnement de la santé appelé à répondre à des mutations profondes
- Vous accompagner dans votre responsabilité de gestion d'équipe, en vous formant et en mettant à votre disposition des outils adaptés à vos besoins
- Vous permettre d'échanger avec des cadres provenant de différentes spécialités et lignes métiers, enrichir votre pratique et vos échanges

+ de 95%
de retours positifs

C'est le témoignage d'une majorité des plus de 600 cadres formés à ce jour, et nous souhaitons continuer à améliorer nos contenus à la lumière de vos suggestions.

Merci de votre participation !

VOS FORMATRICES



Marie-Pier Levesque

Consultante depuis plus de 25 ans en formation, coaching, développement d'équipe et accompagnement de projets de changement.

Domaines d'intervention variés en communication et management, dans les secteurs publics et privés au Canada, en France et en Suisse.

Maîtrise en Technologie éducative, Scolarité de doctorat en Education internationale, diplôme post-gradué en communication, Accréditations MBTI, TKI, PNL, Ned Hermann



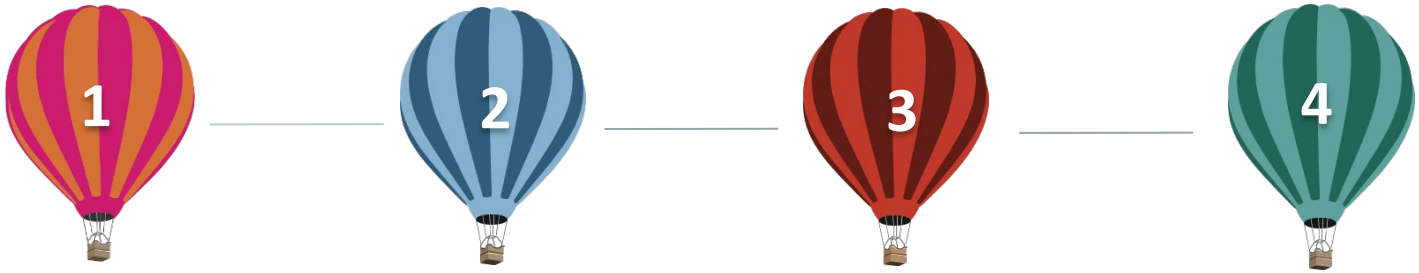
Céline Rebstein

Cadre dirigeant pendant près de 20 ans dans le secteur privé.
Formatrice, consultante et coach de dirigeant et d'équipe depuis 2014.

Domaines d'intervention en coaching, communication, management et accompagnement du changement dans les secteurs publics et privés.

Ingénieure EPFL
Coach Holistique et Systémique,
Certifications en Neuro-Coaching,
Méthodes d'Actions, PROSCI,
Insights Discovery, Wave

SUJETS ABORDÉS



Connaissance de soi et affirmation de son leadership

Amorcer le développement d'un leadership personnel et affirmé auprès de son équipe et de sa hiérarchie

Gestion de la performance des collaborateurs-trices

Savoir gérer la performance de ses collaborateurs.trices en délégant efficacement et en adaptant son style de conduite

Gestion des conflits et collaboration

Savoir prévenir et gérer les conflits (les siens ainsi que ceux des collaborateurst.trices et savoir recourir à différentes techniques de collaboration

Gestion et animation d'équipe

Renforcer ses compétences et sa posture de cadre face à un groupe ou à une équipe.

Emmener l'équipe vers un fonctionnement performant et l'inciter à la collaboration. Animer efficacement des réunions

Améliorer ses compétences interpersonnelles en situation managériale (techniques d'entretien, de feedback, d'écoute, de persuasion et d'influence, de mise en confiance et de gestion des émotions)

OBJECTIFS MODULE 1



Connaissance de soi et affirmation de son leadership

Amorcer le développement d'un leadership personnel et affirmé auprès de son équipe et de sa hiérarchie

- **Améliorer sa connaissance de soi** à l'aide de différents outils : **introspection**, **feedback** des autres, **psychométrie** (MBTI)
- Comprendre les **modes de fonctionnement de ses interlocuteurs.trices lorsque différents des siens** et connaître quelques trucs pour **s'y adapter**
- Comprendre **l'importance de se révéler** à son entourage professionnel et identifier les situations où la révélation est appropriée
- Connaître l'importance, les occasions et les techniques de **l'affirmation de soi**
- Réfléchir à sa **cohérence** et à son **authenticité** dans ses actions et dans ses relations avec son entourage professionnel
- Déterminer les caractéristiques de base de son **style personnel de leadership**

Compétences interpersonnelles :

- Comprendre l'impact du **langage non verbal** sur sa communication

OBJECTIFS MODULE 2



Gestion de la performance des collaborateurs.trices

Savoir gérer la performance de ses collaborateurs.trices en délégant efficacement et en adaptant son style de conduite

- Comprendre les **facteurs** qui influencent la **performance** des collaborateurs.trices, dont les **leviers de motivation,** et savoir comment les assurer au mieux
- Savoir concevoir un **plan de délégation**
  (identification des tâches délégables et des collaborateurs.trices à qui les déléguer)
- Savoir **déléguer** efficacement un mandat à un collaborateur
- Connaître quelques clés de la **gestion du temps,** en plus de la délégation
- Connaître et adapter les différents **styles de conduite selon chaque**
- Savoir repérer et gérer un **problème de performance**
- Savoir mener **différents types d'entretien** avec les collaborateurs .trices.

Compétences interpersonnelles :

- Connaître quelques **techniques** pour réussir un **entretien individuel**
  (étapes, manières de s'asseoir…)
- Savoir préparer et transmettre un **feedback constructif** à un collaborateur, qu'il soit positif ou négatif
- Savoir se mettre à l'**écoute** de ses interlocuteurs.trices dans diverses situations

OBJECTIFS MODULE 3



Gestion des conflits et collaboration

Savoir prévenir et gérer les conflits (les siens et ceux de ses collaborateurs.trices) et savoir recourir à différentes techniques de collaboration

- S'approprier un **processus de gestion de conflit** en deux grandes étapes (analyse et résolution)
- Comprendre quelques **généralités** sur les conflits: niveaux, causes, stades, conséquences
- Identifier, parmi **les 5 attitudes possibles en situation de divergence ou de conflit**, celle qui nous est la plus naturelle et savoir reconnaitre les situations pour lesquelles chacune de ces attitudes est plus appropriée
- Connaître une **dizaine de techniques** pour résoudre un conflit et savoir en appliquer quelques-unes (rencontre de **réconciliation, négociation raisonnée**, démarche de **conciliation/médiation**)
- Savoir comment **intervenir comme tierce personne dans un conflit** (coaching, arbitrage, conciliation)
- Connaître quelques trucs pour **prévenir les conflits** dans son équipe

Compétences interpersonnelles :

- Savoir recevoir une critique en mode écoute
- Comprendre le rôle des émotions dans le conflit et connaître quelques techniques pour mieux les gérer

OBJECTIFS MODULE 4



Gestion et animation d'équipe

Renforcer ses compétences et sa posture de cadre en face d'un groupe, ou d'une équipe.
Savoir emmener l'équipe vers un fonctionnement performant et l'inciter à la collaboration.

- Définir ce qu'est une **équipe** et les différentes postures du cadre face à l'équipe
- Connaître quelques généralités sur les **phénomènes d'équipe** : la dynamique et les stades de développement
- Savoir créer un espace qui favorise la **sécurité psychologique** et la confiance dans l'équipe
- Découvrir un outil de diagnostic sur la **performance de l'équipe** et identifier les actions et/ou postures à favoriser pour faire évoluer l'équipe selon le diagnostic établi
- Savoir préparer, animer et évaluer une **réunion**
- Se familiariser avec différentes manières de prendre des **décisions** en équipe et avec différentes techniques **d'influence**
- Comprendre les facteurs qui influencent la **collaboration** à l'intérieur de l'équipe et inter-service, et savoir comment les assurer au mieux

Compétences interpersonnelles :

- Apprendre à créer un **climat de confiance** avec un groupe
- Comprendre ce qui permet de favoriser les **échanges** et la **collaboration** dans un groupe
- Savoir percevoir la **dynamique** et la **performance** d'un groupe et apprendre des techniques pour les faire évoluer