



## Accompagnement du dirigeant

**Pré-requis :** Aucun

**Modalités et délai d'accès :** Test

**Public visé :** Dirigeants, managers, responsables d'équipe

**Durée :** 10 jours, 20.0 heures

**Rythme :** Temps plein, Sur mesure

**Format :** Présentiel et distanciel

**Spécialité de formation :** 333 - Enseignement, formation

**Niveau de Formation :** D - Autre formation professionnelle

**Modalités d'évaluation :** Mise en situation, Présence

**Votre contact :** BOSCHAT Fabien

### Objectifs de la formation et compétences visées

- Acquérir des compétences en gestion émotionnelle pour améliorer la performance et le bien-être du dirigeant
- Développer des compétences relationnelles pour favoriser une communication efficace et constructive avec les collaborateurs, les clients et les partenaires.
- Maîtriser les techniques d'organisation pour optimiser la gestion du temps, des tâches et des ressources.

## **Modalités de suivi et d'exécution de la formation**

Entretien d'analyse des besoins pour adapter la formation aux attentes du client bénéficiaire  
Convocation envoyée en amont de la formation précisant les modalités de déroulement et de suivi de la formation

Contrôle de la présence en formation via émargement

Un certificat de réalisation et une attestation de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation, sera remise au stagiaire à l'issue de la formation

Enquête de satisfaction globale et d'évaluation de la formation administrée à l'issue de la formation

## **Méthodes pédagogiques et techniques mobilisées et descriptif de la formation**

### ***Type de formation***

Théorique, exercices pratiques et mise en situation, travaux d'intersession

***Profil de l'intervenant*** : Formateur expert dans le domaine de l'accompagnement du dirigeant

### ***Moyens techniques et pédagogiques :***

Exposés interactifs, des études de cas, des mises en situation, des jeux de rôles et des exercices pratiques.

Des supports de cours et des ressources complémentaires seront fournis aux participants

## Programme de la formation

- Module 1 : Gestion émotionnelle (5 heures)
  - Comprendre l'impact des émotions sur la performance professionnelle.
  - Apprendre à reconnaître, gérer et canaliser les émotions pour maintenir un état d'esprit positif et constructif.
  - Développeur de stratégies pour faire face au stress, à la pression et aux situations difficiles.
  - Cultiver l'intelligence émotionnelle et la résilience pour améliorer la prise de décision
- Module 2 : Compétences relationnelles (7 heures)
  - Développer une communication assertive et bienveillante avec les collaborateurs, les clients et les partenaires, les parties prenantes.
  - Maîtriser l'écoute active et la reformulation pour favoriser une compréhension mutuelle
  - Gérer les conflits et les tensions de manière constructive.
  - Renforcer son leadership et sa capacité à motiver et mobiliser une équipe
- Module 3 : Techniques organisationnelles (8 heures)
  - Évaluer ses priorités et planifier efficacement son temps
  - Adopter des méthodes de gestion des tâches et des projets pour optimiser l'efficacité.
  - Apprendre à déléguer et à superviser les activités de manière efficace.
  - Utilisateur des outils de gestion de l'information et de la documentation

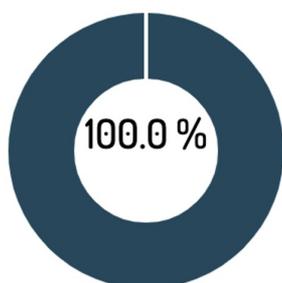
### **Accessibilité Handicap** : Accessibilité personnes handicapées

Oui, un échange avec un chargé de formation est nécessaire afin de définir les modalités à prévoir

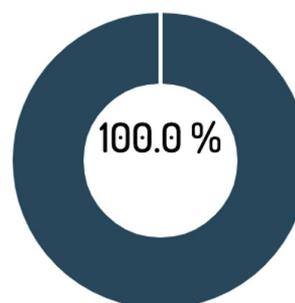
**Tarif formation** : Nous consulter

### **Indicateurs/statistique :**

**Taux de satisfaction**



**Taux de réussite**



Fabien BOSCHAT

06.13.55.78.38

fabien.boschat@heliway-formation.com

