



## NOUVEAU PROGRAMME!

Maîtrisez le savoir-être  
et le savoir-faire indispensables pour guider  
votre équipe vers le "nouveau normal"

**Formation et coaching entièrement à distance!**  
**Les jeudis matin, du 3 septembre au 22 octobre 2020**

**Pour qui?** Contremaîtres, superviseurs, chefs d'équipe, gestionnaires intermédiaires

- ✓ Ateliers pratiques en petit groupe (environ 1 h/atelier virtuel)
- ✓ Exercices pratiques et échanges sur les meilleures pratiques de gestion
- ✓ Coaching individuel avec les 2 formateurs-experts

---

**8 compétences-clés à développer :**  **Savoir-être**  **Savoir-faire**

### **Module 1 : Leadership**

- Identifier les qualités d'un bon gestionnaire d'équipe
  - Distinguer l'expert d'équipe du gestionnaire d'équipe
  - Connaître les styles de leadership les plus efficaces
- Leader-coach : développer des attitudes et des réflexes de leader coach

### **Module 2 : Gestion du temps et des priorités**

- Identifier ses priorités et déléguer une portion de celles-ci
- Désamorcer certains pièges
- Réussir dans un monde VICA : Volatile - Incertain - Complexe - Ambigu

### **Module 3 : Gestion du changement et communication efficace**

- Gestion du changement :
  - Comprendre les mécanismes de la résistance au changement
  - Accompagner son équipe dans le changement
- Communication efficace :
  - Favoriser la communication bidirectionnelle (dans les 2 sens)
  - Pratiquer l'écoute active et l'art de poser les bonnes questions

### **Module 4 : Organisation du travail**

- Les bonnes pratiques et astuces de la gestion de courriels
- Routine et organisation quotidienne du travail

## Module 5 : Intelligence émotionnelle et gestion de l'incertitude

- Intelligence émotionnelle :
  - Connaître les nouveaux besoins psychologiques des employés (anxiété, stress)
  - Adopter la communication non violente
- Gestion de l'incertitude :
  - S'initier à la différence entre le risque et l'incertitude
  - Identifier le rôle de soutien du gestionnaire dans ce contexte

## Module 6 : Rituels, réunions et travail d'équipe

- Préparer et animer des réunions efficaces
- L'importance de la présence sur le terrain
- Travail en équipe, télétravail et outils de communication

## Module 7 : Délégation et rétroaction

- Délégation : réussir à faire confiance et à déléguer
- Rétroaction (feedback) : saisir les bénéfices et adopter la rétroaction formelle et informelle

## Module 8 : Excellence opérationnelle

- Le rôle du leader dans l'implantation d'une culture d'amélioration continue
- Les principes de gestion à valeur ajoutée
- Les principes de la méthode LEAN (Toyota System)

**Formateurs-experts**

	
<b>Roxanne Coulombe</b> CRHA, Coach certifié ICF	<b>Tom Bélanger</b> Ingénieur optimisation & excellence opérationnelle

Coût : 2 595 \$/participant

Formation admissible à subvention, sous réserve d'approbation par Emploi-Québec

Demandez votre offre de service par courriel à :

Céline Delzongle [cdelzongle@cegepsth.qc.ca](mailto:cdelzongle@cegepsth.qc.ca)