



Cabinet Conseil THINKING INTRA

LES ESSENTIELS DU DIRIGEANT



Les Essentiels du Dirigeant

Les entreprises d'aujourd'hui ont besoin de dirigeants qui inspireront l'ensemble des acteurs à s'impliquer et à s'engager vers un cap partagé. Face aux changements, aux transformations perpétuelles de l'écosystème dans lequel évolue l'entreprise, le dirigeant installera et dynamisera une croissance pérenne, levier de performance. En Co-construisant des cadres de responsabilités et de décisions, il dirigera de manière efficiente les conditions de fonctionnement au quotidien.

Notre approche s'inscrit dans une philosophie systémique de l'entreprise dont le dirigeant est le garant. Notre accompagnement décompose l'environnement complexe de l'entreprise en différentes briques. Ainsi, nous facilitons l'appropriation de chaque brique présentée dans sa simple composition pour que le dirigeant devienne le catalyseur de dynamiques de fonctionnement mobilisatrices. Les Essentiels se concentrent ainsi sur les incontournables de l'efficience.



Objectifs :

L'ensemble de ce parcours a comme objectif principal de vous inviter à :

- Optimiser les conditions de fonctionnement pour développer l'efficience de l'entreprise.
- Définir les cadres de responsabilités et décisions de l'entreprise.
- Mobiliser les acteurs à travers la raison d'être.
- Implémenter des outils de pilotage afin de réguler l'avancement des stratégies.
- Maîtriser des outils de négociation et de médiation pour favoriser la synergie de l'équipe.
- Construire des stratégies de gestion des compétences pour favoriser la fluidité du travail.
- Assurer le maintien du cadre relationnel.



Compétences développées :

- **Cerner** les besoins du système entreprise et **développer** des stratégies au service des équipes.
- **Piloter** le fonctionnement de l'entreprise et **réguler** pour l'optimiser.
- **Organiser** et **Piloter** les différents entretiens managériaux avec les managers d'encadrement.
- **Piloter** les outils de communication pour être garant du cadre relationnel.
- **Superviser** le processus de recrutement et d'intégration des nouveaux collaborateurs.
- **Superviser** le fonctionnement du système « entreprise » et **rester** le garant du cap commun.
- **Cadrer, préciser** et **réguler** le processus de délégation, de responsabilisation et de décision.
- **Représenter** l'entreprise à travers sa communication externe.



Pour qui ?

Au sein des PME/ETI, Pour tous les dirigeants.



Prérequis :

Etre dirigeant d'entreprise.



Organisation :

Avant la formation :	<ul style="list-style-type: none"> • 1 test d'auto-positionnement pour cibler les besoins et les attentes. • 1 livret de présentation. • 1 test Process Communication, pour optimiser son relationnel
Le rythme	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 journée d'ouverture en présentiel (7 heures) ➤ Une alternance de ½ journée de présentiel et de E-learning ➤ 1 journée de synthèse finale en présentiel (7 heures)
Les paliers d'acquisition :	<ul style="list-style-type: none"> • Test de connaissances tous les deux mois. • Journée de synthèse, de mises en situation et d'évaluation des acquis.
A l'issue de la formation :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 fiche d'évaluation à chaud de la qualité de la formation. ➤ 1 fiche d'évaluation à froid, un mois après.

Total heures de formation :

48 heures de session en présentiel.

20 heures de formation à distance.

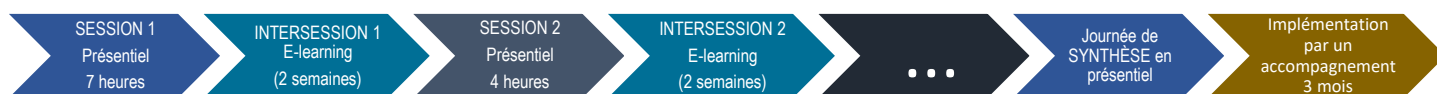
6 heures de FEST + 10 heures de coaching pour un
Accompagnement Individuel Sur-mesure

84 heures

Nombre de participants recommandé par groupe pour cette formation : entre 6 et 8.



Calendrier organisé sur 6 mois



Prix intra-entreprise : 1 770 euros HT/pers/mois

Soit 10 620€ / pers, l'action de développement
des compétences de 84h (12 Jours)



Structure d'apprentissage

Chaque session comporte :

- **Un partage collectif** de ce qui s'est passé depuis la dernière session et des expériences vécues (succès et difficultés rencontrées).
- **Les apports théoriques.**
- **Des exercices d'application** pour s'approprier la théorie.
- **Des exercices de consolidation** pour transformer la théorie en savoir-faire et en outils applicables dans le quotidien.
- **Des mises en application et des simulations d'expériences.**
- **Un plan d'action** pour transférer les outils dans son quotidien.

Chaque module de formation à distance (e-learning) peut comporter :

- **Un ensemble d'exercices** sur les modules des précédentes sessions pour encreur durablement les connaissances.
- **Un rappel de cours** et des compléments pour approfondir les connaissances théoriques.
- **Des exercices d'application.**
- **De la prise de recul** sur ses comportements habituels. Observation et analyse des situations rencontrées.
- **Des défis** pour oser mettre en pratique les outils proposés.
- **Des grilles d'analyse** pour mesurer la maîtrise et l'efficacité des nouveaux comportements.
- **Un test de connaissance** (durée 20 minutes).

1 journée de synthèse en présentiel :

- La mise en situation et des jeux de rôle.
- Des analyses de cas.
- Des debriefings et des analyses.
- Le retour d'expérience (raconter et analyser une expérience vécue).

Un accompagnement personnalisé selon les besoins identifiés :

- Répondre aux besoins et difficultés rencontrés.
- Des éclaircissements sur des situations de travail.
- Des prises de reculs sur ses postures.
- Des précisions sur les apports travaillés lors des sessions.

Les Essentiels du Dirigeant s'inscrivent comme **l'unité d'enseignement 3** du parcours :

- **Success' Optimisation des conditions de fonctionnement des PME/ETI, Parcours Manager d'Encadrement et Dirigeant**



Itinéraire pédagogique

Premier module

Définir son cadre de responsabilité et de décision

- Clarifier sa mission pour mieux définir la mission de l'équipe d'encadrement.
- Clarifier et préciser les indicateurs essentiels pour décider et élaborer des stratégies.
- Maîtriser l'ensemble des entretiens managériaux pour piloter.
- Appréhender la complexité du système entreprise afin d'identifier les espaces à forte plus-value.

Deuxième module

Définir et préciser les cadres de responsabilités des managers

- Préparer et co-construire le pilotage de la mise en œuvre des stratégies en s'appuyant sur des indicateurs pertinents.
- Préparer et mener les entretiens de suivi et d'avancement. Réguler en co-construction la mise en œuvre.
- Préparer et mener les entretiens de motivation et le système de reconnaissance en lien avec la raison d'être.
- Préparer et mener les entretiens annuels et professionnels.

Troisième module

Définir et préciser le système de délégation

- Définir et piloter le système de délégation. Superviser sa mise en œuvre.
- Soutenir les équipes sur la dimension du recadrage et sanctionner les comportements «hors cadre» ou «fautes professionnelles».
- Identifier en co-élaboration l'évolution des compétences nécessaires pour mettre en œuvre les stratégies.
- Utiliser un ensemble de grilles de compétences pour fixer des pistes d'optimisation. Identifier les axes de motivation.

Quatrième module

Garantir l'efficacité des conditions de fonctionnement

- Être le garant de la sécurité relationnelle.
- Être le garant d'une organisation de travail en adéquation avec les stratégies.
- Être le garant d'un système de reconnaissance et d'engagement des salariés.
- Superviser les processus participatif et créatif de l'entreprise.

Cinquième module Anticiper et gérer les désaccords et les situations de tensions

- Savoir repérer les difficultés récurrentes et la fatigue grandissante dans les équipes.
- Être le garant du maintien de la bonne qualité des échanges et favoriser la sécurité relationnelle.
- Développer une posture de coach pour faciliter le soutien à son équipe de manager.
- Traiter les désaccords et les tensions en développant la transparence des besoins des acteurs au regard de la raison d'être.

Sixième module Superviser le système de Recrutement et d'intégration

- Elaborer un processus de recrutement en adhésion avec l'identité et la raison d'être de l'entreprise.
- Piloter et mener le processus de recrutement.
- Elaborer et préciser les modalités d'intégration des nouveaux collaborateurs.
- S'appuyer sur les nouveaux collaborateurs pour améliorer le fonctionnement des équipes et les processus.

Septième module Décider de licencier et mise en place d'un accompagnement

- Décider de licencier ou remobiliser avec une autre mission et responsabilité, quels indicateurs pour choisir ?
- Préparer et mener un entretien de licenciement.
- Préparer et accompagner un licenciement.
- Préparer et accompagner vers un nouveau projet.

Huitième module Faire vivre la raison d'être de l'entreprise à travers ses décisions

- Préciser la raison d'être de l'entreprise et en quoi elle impacte l'environnement dans lequel l'entreprise évolue.
- Traduire ses décisions et ses stratégies au regard de la raison d'être.
- Comprendre que la raison d'être donne un cap en faisant écho à un système de valeur.
- Développer une stratégie de communication autour de la raison d'être.

Neuvième module Représenter l'entreprise en toutes situations

- Savoir comment du début jusqu'à la fin garder une communication constructive avec son interlocuteur en mode interview.
- Communiquer avec précision et transparence le message que l'on porte.
- Déjouer les tentatives de déstabilisation. Repérer les jeux psychologiques.
- Gérer et accompagner les charges émotionnelles fortes vers la sérénité.



Modalités d'évaluation

- Mises en situation, suivi d'analyse et débriefing.
- Test de connaissances
- Délivrance d'une attestation individuelle de formation



Le consultant formateur de Tour'N Intra



Sylvain Bryon

Formateur, coach et consultant. Directeur pédagogique.

Avec une riche expérience en tant que responsable-coordonateur événementiel et en tant que responsable commercial, Sylvain Bryon est consultant, formateur et coach depuis 2014. En plus de son expérience professionnelle, il est titulaire d'un Master 2 en coaching en entreprise. Il est également formateur expert diplômé en Process Communication. Sa formation est complétée par un ensemble de compétences certifiées sur la compréhension et la régulation des perturbations émotionnelles.

Le cœur de compétences :

Développement des qualités relationnelles et optimisation des techniques de communication interpersonnelles.
Maîtrise des entretiens de management : recrutement, performances, motivation, recadrage, délégation et annuel.
Capacités à partager les valeurs et une vision commune, donner du sens à l'action.
Capacités à mener une analyse structurelle, à prendre du recul et à élaborer un plan d'action concret et cohérent.
Optimisation de l'organisation : savoir anticiper et privilégier ce qui est vraiment utile et important.
Analyse des situations difficiles ou de conflit et reconstruire un climat de confiance, sécurisant et serein.
Accompagnement des personnes dans la résolution de leurs problématiques émotionnelles et relationnelles.



Contact Tour'N Intra

- www.thinkingintra.fr
- contact@tour-n-intra.fr
- David Buttet - 06 84 49 93 06



Avis Client
5/5



Degré d'acquisition
100% sur 1 participants



Accessible aux personnes à mobilité
réduite sur projet



PRESENTIEL 1

(7 Heures)

8h30 : Accueil

8h45 : Présentation de la formation, du formateur et tour de table rapide.

9h : Atelier Co-Construction du cadre de fonctionnement et d'apprentissage

- Mise en place d'un cadre de fonctionnement partagé, des responsabilités de chacun (apprenant, formateur)
- Présentation des modalités d'accompagnement en cas de difficultés rencontrées.

9h20 : Atelier les responsabilités de l'encadrement et le cadre de gouvernance

- Préciser la raison d'être de l'entreprise.
- Clarifier mes responsabilités et mon rôle. Préciser le cadre de gouvernance et de décision.
- Clarifier les responsabilités de chaque acteur de l'encadrement.
- Cadre et caractéristiques de l'espace commun de fonctionnement.

10h30 : Pause

10h45 : Atelier co-construire le cadre des responsabilités avec les membres de l'encadrement.

- Préciser les éléments essentiels pour décider et mettre en œuvre les stratégies
- Définir le cadrage des actions individuelles et des actions collectives.
- Prévoir la Formalisation du fonctionnement avec les équipes.

12h : Analyse de son environnement professionnel

- Analyse de son environnement professionnel à travers le filtre décisionnel.
- Analyse à travers le cadre de fonctionnement et cibler des points d'amélioration.

12h30 : Pause déjeuner

14h : Jeux de rôle « Je clarifie le fonctionnement de l'encadrement à travers les entretiens managériaux »

- A partir des éléments travaillés le matin, des mises en situation sont établies pour développer les compétences managériales.
- Observation et analyse pour des retours d'expériences bienveillant avec le groupe.
- Formalisation d'outils sur les entretiens.

15h30 : Pause

15h45 : Atelier les entretiens managériaux et les entretiens obligatoires

- Clarifier les différents types d'entretiens, leurs objectifs, leur caractère légal et obligatoire,
- Repérer les bonnes pratiques
- Utiliser les outils vus au cours de la journée
- Identifier les difficultés rencontrées

16h30 : Jeux « Je développe mon écoute active de l'autre »

- Mise en situation pour développer son écoute active de l'autre et l'utilisation de la reformulation.

17h : Synthèse de la journée et plan d'action individuel, préparation des modalités de e-learning

17h30 : Fin de la journée 1



INTERSESSION 1

(50 min)

Lecture et appropriation des éléments théoriques

Approfondissement théorique et pratique

Exercice d'application

Recherche de situation vécus et observables

Analyse



PRESENTIEL 2

(4 Heures)

8h30 : Accueil

8h45 : Feed back sur le cadre des responsabilités

9h15 : Atelier les entretiens managériaux au quotidien, outils de pilotage incontournables 1

- Les entretiens de suivi d'activités et d'accompagnement
- Les entretiens de motivation
- Les entretiens de délégation
- Les entretiens annuels
- Les entretiens obligatoires

10h : Atelier les entretiens de recadrage, un outil du maintien du cadre de fonctionnement

- Identifier le contexte de cet entretien.
- Préparer cet entretien.
- Maintenir une communication constructive.
- Décider des sanctions et poser le cadre de fonctionnement.

10h30 : Pause

10h45 : Le pilotage des compétences, quelles plus-values ?

- Respecter le cadre légal.
- Identifier les leviers d'optimisation pour maintenir une dynamique d'évolution continue.
- Analyse de cas et débat.
- Formalisation des outils et bonnes pratiques identifiées.

12h : Synthèse de la journée et plan d'action individuel, préparation des modalités de e-learning

12h30 : Fin de journée 2



INTERSESSION 2

(50 min)

Lecture et appropriation des éléments théoriques

Approfondissement théorique et pratique

Exercice d'application

Recherche de situation vécus et observables

Analyse

Challenge pour appliquer et acquérir les outils à travers l'expérience



PRESENTIEL 3

(4 Heures)

8h30 : Accueil

8h45 : Feed back sur la mise en œuvre des plans d'action

9h15 : Atelier comment transformer une arborescence et écosystème ? 1

- Placer la raison d'être au cœur du fonctionnement
- Dynamiser des espaces de co-développement.
- Dynamiser des espaces de créativité.
- Faciliter le système de reconnaissance.
- Optimiser la gestion de l'information et le reporting.

10h : Atelier les entretiens managériaux au quotidien, outils de pilotage incontournables 2

- Fixer les objectifs.
- Fixer les indicateurs efficaces.
- Quelles données pour quelles décisions ?

10h30 : Pause

10h45 : Atelier « négocier pour optimiser le fonctionnement » 1.

- Atelier de clarification d'intérêts communs et de besoins individuels.
- Atelier de corrélation des besoins propres et contraintes avec l'avancement des missions et des tâches.
- Mise en situation, analyse et débat.
- Formalisation des outils et bonnes pratiques identifiées.

12h : Synthèse de la journée et plan d'action individuel, préparation des modalités de e-learning

12h30 : Fin de journée 3



INTERSESSION 3

(50 min)

Lecture et appropriation des éléments théoriques

Approfondissement théorique et pratique

Exercice d'application

Recherche de situation vécus et observables

Analyse

Challenge pour appliquer et acquérir les outils à travers l'expérience



PRESENTIEL 4

(4 Heures)

8h30 : Accueil

8h45 : Feed back sur la mise en œuvre des plans d'action

9h15 : Atelier comment transformer une arborescence et écosystème ? 2

- Dynamiser des espaces de co-développement.
- Dynamiser des espaces de créativité.
- Faciliter le système de reconnaissance.
- Optimiser la gestion de l'information et le reporting.

10h : Atelier « Gérer les désaccords et les situations de tensions »

- Etre le garant de la sécurité relationnelle dans l'entreprise.
- Développer des outils pour conserver une communication constructive.
- Développer la transparence et la sincérité pour conserver les objectifs communs.
- Développer ses grilles de lecture pour agir efficacement.
- Optimiser à travers les différents entretiens managériaux.
- Développer des leviers pour conserver la sérénité dans l'avancement des missions

10h30 : Pause

10h45 : Atelier « négocier pour optimiser le fonctionnement de l'équipe » 2.

- Atelier de clarification d'intérêts communs et de besoins individuels. Reformuler pour préciser.
- Atelier de corrélation des besoins propres et contraintes avec l'avancement des tâches. Conserver les intérêts communs.
- Mise en situation, analyse et débat.
- Formalisation des outils et bonnes pratiques identifiées.

12h : Synthèse de la journée et plan d'action individuel, préparation des modalités de e-learning

12h30 : Fin de journée 4



INTERSESSION 4

(50 min)

Lecture et appropriation des éléments théoriques

Approfondissement théorique et pratique

Exercice d'application

Recherche de situation vécus et observables

Analyse

Challenge pour appliquer et acquérir les outils à travers l'expérience



PRESENTIEL 5

(4 Heures)

8h30 : Accueil

8h45 : Feed back sur la mise en œuvre des plans d'action

9h15 : Atelier « Urgences, pressions, tensions, stress, quels impacts ? »

- Préciser comment on vit les moments intenses de la vie de l'équipe.
- Analyser les différents facteurs qui agissent sur son état émotionnel.
- Identifier les clés de son état d'énergie.

10h : Situation de recherche : Optimiser ma posture d'accompagnant et de facilitateur

- Comment accompagner et faciliter la vie des équipes ?
- Comment donner une dimension constructive aux erreurs ?
- Comment pratiquer un système de reconnaissance engageant et fédérateur ?
- Comment faire vivre la raison d'être au quotidien ?

10h30 : Pause

10h45 : Atelier licenciement et recrutement, quelle optimisation ?

- Identifier l'ensemble des leviers pour préciser ses objectifs.
- Clarifier ses processus, ses responsabilités et son cadre de décision.
- Analyse de cas et débat.
- Formalisation des outils et bonnes pratiques identifiées.

12h : Synthèse de la journée et plan d'action individuel, préparation des modalités de e-learning

12h30 : Fin de journée 5



INTERSESSION 5

(50 min)

Lecture et appropriation des éléments théoriques

Approfondissement théorique et pratique

Exercice d'application

Recherche de situation vécus et observables

Analyse

Challenge pour appliquer et acquérir les outils à travers l'expérience



PRESENTIEL 6

(7 Heures)

8h30 : Accueil

8h45 : Présentation de la progression de la formation, tour de table sur le degré d'acquisition des compétences et des évolutions constatées.

9h : Mise en situation complexe filmé

- Situation de cas pratiques avec debriefing

10h30 : Pause

10h45 : Mise en situation complexe filmé

- Situation de cas pratiques avec debriefing

12h : Analyse de ses difficultés et possibilités d'évolution

- Analyse de ses postures et outils du manager de proximité utilisés.
- Cibler des points d'amélioration.

12h30 : Pause déjeuner

14h : Atelier licenciement, quelle optimisation ?

- Optimiser les transitions dans les parcours.
- Accompagner le salarié licencié
- Formalisation de bonnes conduites.

15h30 : Pause

15h45 : Atelier recrutement, quelle optimisation ?

- Processus de recrutement, quelle cible ? quels objectifs ? quelle méthodologie ?
- Processus de onboarding, quel objectif ? quel calendrier ? quelles modalités ?

16h30 : Développement autonome et responsabilité

- Plan d'action individuel pour poursuivre la dynamique d'évolution.

17h30 : Fin de la journée 1



INTERSESSION 6

(Accompagnement 3 mois, 450 min)

Approfondissement théorique et pratique

Exercices pratiques

Recherche de situation vécus et observables

Analyse et prise de recul

Challenge pour appliquer et acquérir les outils à travers l'expérience



PRESENTIEL 7

(4 Heures)

8h30 : Accueil

8h45 : Feed back sur l'évolution et le développement

9h15 : Atelier de co-développement Bilan

- Etablir les difficultés persistantes.
- Identifier les pistes d'évolution.
- Décider et Formaliser des actions.

10h : Représenter l'entreprise en toutes circonstances

- Utiliser des outils de communication en mode interview pour maintenir des échanges constructifs.
- Etre précis, transparent pour coller à la raison d'être de l'entreprise.
- Adapter le vocabulaire et reformuler pour préciser les propos.

10h30 : Pause

10h45 : Représenter l'entreprise en toutes circonstances

- Mise en situation.

12h : Synthèse de la journée et plan d'action individuel,

12h30 : Fin de la formation

