

Le Leadership Efficace

Lien : https://afrique-formation.com/formation/le-leadership-efficace

DURÉE
5 jours (35h)

RÉFÉRENCE
PDM41

CATÉGORIE
Ressources Humaines, Leadership, Accompagnement Qualité

Afrique Formation

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Se positionner en tant que leader au sein de l’organisation
- Identifier et adopter une posture de leadership adaptée à son environnement professionnel
- Gagner en légitimité, assertivité et capacité d’influence
- Développer sa crédibilité et son impact relationnel auprès de ses équipes et partenaires
- Connaître les outils et méthodes de management des équipes (teambuilding)
- Être moteur du changement
- Maîtriser les techniques de pilotage d’équipe : motivation, communication, gestion des conflits
- Déployer un management participatif et agile favorisant l’autonomie et la responsabilité
- Comprendre les mécanismes psychologiques et organisationnels du changement
- Adopter une posture de facilitateur du changement en mobilisant les équipes autour d’une vision partagée
- Savoir gérer les résistances, impulser l’innovation et ancrer les nouvelles pratiques
- Managers
- Chefs de projet
- Responsables de Service ou d’unité
- Dirigeants ou futurs dirigeants
- Toute personne encadrant une équipe ou intervenant dans des dynamiques collectives

Afrique Formation

POUR QUI ?

- Managers
- Chefs de projet
- Responsables de Service ou d’unité
- Dirigeants ou futurs dirigeants
- Toute personne encadrant une équipe ou intervenant dans des dynamiques collectives

AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Programme détaillé

1 / Comprendre les fondamentaux du leadership

- Différences entre leadership et management
- Les styles de leadership (transformateur, transactionnel, situationnel, etc.)
- Identifier son propre style et son impact sur l'équipe

2 / Se positionner efficacement dans l'organisation

- Développer sa légitimité et son autorité naturelle
- Adopter une posture d'influence et de crédibilité
- Gérer les relations hiérarchiques et transversales

3 / Se situer en tant que manager

- Identifier son style de management
- Analyser ses propres facteurs de motivation
- La gestion de son agenda : optimiser son organisation personnelle
- Diagnostiquer le profil de son équipe : typologie des équipes et mécanismes de fonctionnement

4 / Développer son intelligence émotionnelle

- Maîtriser ses émotions pour mieux interagir
- Décrypter les émotions et besoins des collaborateurs
- Cultiver l'empathie et l'écoute active

Afrique Formation

5 / Mobiliser et impliquer ses collaborateurs

- Les outils d’évaluation des compétences et du potentiel de ses collaborateurs
- La fixation d’objectifs collectifs et individuels
- Constituer et motiver une équipe performante autour d’un projet fédérateur :
- Les leviers de motivation des collaborateurs
- Négocier anticiper et gérer les conflits

6 / Avoir une vision partagée

- Construire une vision claire et motivante
- Communiquer avec impact et authenticité
- Aligner les objectifs individuels avec les objectifs collectifs

7 / Maîtriser les outils du management d’équipe

- Techniques de motivation et de reconnaissance
- Conduite des réunions et briefings efficaces
- Utilisation des outils de feedback constructif et évaluation continue

8 / Planifier déléguer s'organiser pour être plus performant

- Les méthodes de planification de budgétisation et de gestion des activités
- Les outils de reporting et de contrôle
- La gestion du temps
- Les différentes formes de délégation et leur mise en place
- Le suivi et la supervision des équipes : le tableau de bord
- Le bilan de la délégation

9 / Renforcer la cohésion d’équipe par le teambuilding

- Concevoir des activités adaptées au contexte et aux profils
- Favoriser la confiance, la solidarité et l’engagement

Afrique Formation

- Résoudre les conflits et restaurer la dynamique collective

10 / Développer un leadership durable et évolutif

- Instaurer une culture de l’apprentissage continu
- Se remettre en question et intégrer les retours d’expérience
- Construire un plan de développement personnel de leadership

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

22 au 26 Fév. 2027	Présentiel - Casablanca
19 au 23 Avr. 2027	Présentiel - Casablanca
14 au 18 Juin 2027	Présentiel - Casablanca
09 au 13 Août 2027	Présentiel - Casablanca
04 au 08 Oct. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Afrique Formation

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@afrique-formation.com
Web : https//www.afrique-formation.com

Afrique Formation — Tous droits réservés

Afrique Formation