

Oser dire non : faites-vous respecter et défendez vos idées – sans agressivité ni soumission.

Assertivité au travail

Trop de oui, trop de tâches, trop peu de reconnaissance ? Reprenez le contrôle.

- > Défendre votre opinion, votre vision et vos projets – sans écraser l'autre.
- > Dire non, même quand un oui est attendu de vous.
- > Cesser d'éviter les conflits pour les aborder de front.

Sous la direction experte de :

Nicolas Delebois
Managing Partner
LEAD



Pourquoi ce programme ?

OSEZ-VOUS VOUS AFFIRMER, DÉFENDRE VOTRE OPINION, VOTRE POINT DE VUE... ?

Vous n'osez pas refuser une responsabilité de plus alors que vous croulez déjà sous le travail. Votre collègue présente votre idée comme la sienne. En réunion, on ne vous demande jamais votre avis. Vous cherchez sans cesse à résoudre les problèmes des autres, et vous donnez raison au client même quand vous savez qu'il a tort...

ET VOUS N'OSEZ PAS DIRE NON ?

Dire non n'a rien d'évident. On se tait par peur du conflit ou sous la pression des collègues et de la hiérarchie. Résultat : d'autres prennent votre place, à votre détriment et au prix de votre confiance en vous. Lors de cet atelier, vous apprenez à vous affirmer correctement, sans susciter de résistance chez votre interlocuteur.

UN COMPORTEMENT ASSERTIF EST-IL NÉCESSAIRE ?

En tant que professionnel, vous travaillez dans le respect de vos collègues, de votre direction, de vos clients et de vos fournisseurs. Encore faut-il oser dire les choses au bon moment et de la bonne manière.

MAIS QU'EST-CE QU'UN COMPORTEMENT ASSERTIF ?

L'assertivité consiste à défendre ses intérêts et à exprimer ses sentiments et ses souhaits de manière opportune — sur une base de respect de soi, mais aussi de l'autre et de l'entreprise. Peu de personnes trouvent ce juste équilibre : elles glissent vers le manque d'assertivité ou, à l'inverse, vers un comportement agressif ou manipulateur.

LE COMPORTEMENT INFLUENCE LE COMPORTEMENT

En professionnel assertif, vous savez que votre comportement a un effet sur autrui. Vous apprenez à évaluer les situations et à adapter votre attitude aux circonstances et aux intérêts de toutes les parties. Votre avis est mieux entendu et votre impact personnel augmente.

L'ASSERTIVITÉ... BIEN PLUS QU'OSER DIRE NON

Cette formation vous apprend à définir vos limites, à défendre vos intérêts et à vous imposer pour ce qui compte vraiment. Vous découvrez comment adopter une attitude convaincante, dire « non » mais aussi « oui » avec autant de conviction, et développer votre capacité à communiquer votre point de vue.

Approche concrète de cette journée

Cet atelier est axé sur les résultats. À l'aide de cas, d'exercices, de techniques et de retours d'informations personnels, nous vous apprendrons comment vous pouvez travailler avec plus d'assurance et de confiance en vous. Vous améliorerez ainsi votre valeur personnelle et réduirez votre niveau de stress individuel au travail.

Après avoir suivi cet atelier :

- > vous connaîtrez les différentes dimensions de l'assertivité ;
- > vous pourrez poser un auto-diagnostic et déterminer vos propres points à améliorer ;
- > vous serez capable d'exprimer clairement votre opinion et de dire ce que vous souhaitez et entendez ;
- > vous saurez quelles idées et pensées vous freinent ou vous stimulent ;
- > vous saurez utiliser efficacement des techniques d'assertivité ;
- > vous n'éviterez plus les problèmes et conflits mais vous les résoudrez ;
- > vous prendrez des initiatives plus tôt et serez impliqué de manière plus active dans les situations touchant votre entreprise ;
- > vous serez mieux en mesure de vous profiler et aurez augmenté votre confiance en vous ;
- > vous élaborerez un plan d'action personnel.

Le formateur



Nicolas Delebois est Managing Partner chez LEAD et accompagne depuis de nombreuses années dirigeants, managers et équipes dans leurs enjeux de leadership, de développement organisationnel et de transformation.

Son parcours professionnel lui a permis d'acquérir une solide expérience RH et managériale au sein de grandes organisations belges et internationales, notamment chez Deutsche Bank, GE Avis Fleet Services et GE Security EMEA. Il y a évolué dans des environnements complexes, multiculturels et matriciels, où leadership, performance, changement et collaboration sont étroitement liés.

Depuis 2003, Nicolas se consacre au conseil, à la formation et à l'accompagnement des organisations. Ses domaines d'expertise couvrent notamment le leadership, la délégation, la responsabilisation, la dynamique d'équipe, la conduite du changement, la coopération et l'intelligence collective.

Son approche est résolument pragmatique : il ne considère pas le leadership comme un modèle théorique, mais comme un ensemble de comportements concrets qui se manifestent au quotidien dans les décisions, les interactions et la manière de mobiliser une équipe. Il accorde une attention particulière à la confiance, à l'autonomie, à la clarté des responsabilités et à la dimension humaine des transformations.

Formateur et facilitateur expérimenté, Nicolas confronte les participants à des situations managériales reconnaissables et traduit des problématiques complexes en outils et comportements directement applicables. Il travaille également sur l'impact de l'intelligence artificielle sur le leadership, l'organisation du travail et le rôle du manager.

Sa conviction centrale : les transformations durables ne reposent pas uniquement sur les structures et les processus, mais sur la capacité des personnes à prendre leurs responsabilités, à collaborer et à évoluer ensemble.

Programme du cours

MODULE 1 : QU'EST-CE QUE L'ASSERTIVITÉ ?

- ◆ Vous affirmer.
- ◆ Exprimer vos sentiments avec aisance.
- ◆ Respecter les droits d'autrui.

MODULE 2 : LES TROIS ATTITUDES DE BASE

- ◆ Comportement assertif :
 - ◇ Exemples de comportement assertif.
 - ◇ Avantages du comportement assertif.
 - ◇ Qu'est-ce qui vous empêche, aujourd'hui, d'être assertif ?
 - ◇ Conseils pour être plus assertif.
 - ◇ Plan par étapes conduisant à l'assertivité.
- ◆ Comportement de fuite :
 - ◇ Exemples de comportement de fuite.
 - ◇ Avantages du manque d'assertivité.
 - ◇ Inconvénients du manque d'assertivité.
- ◆ Comportement agressif et manipulateur :
 - ◇ Exemples de comportement agressif et manipulateur.
 - ◇ Avantages du comportement agressif.
 - ◇ Inconvénients du comportement agressif.

MODULE 3 : RÉAGIR FACE À UN COMPORTEMENT MANIPULATEUR

- ◆ Qu'est-ce qu'un comportement manipulateur ?
- ◆ Pourquoi certaines personnes manipulent-elles autrui ?
- ◆ Quelles sont les conséquences ?
- ◆ Comment réagir face à un manipulateur ?

MODULE 4 : GÉRER LES CRITIQUES

- ◆ Comment formuler une critique de manière émotionnellement intelligente ?
- ◆ Avant de formuler une critique.
- ◆ Pendant que vous formulez une critique.
- ◆ Après votre critique.
- ◆ Comment recevoir une critique de manière émotionnellement intelligente ?

MODULE 5 : ÉCOUTE ACTIVE

- ◆ Fondements de l'écoute active.
- ◆ 2 oreilles et 1 bouche ... respectez ce rapport.

MODULE 6 : OSEZ DIRE « NON »

- ◆ Quand devez-vous oser dire « non » ?
- ◆ Conseils.
- ◆ Exercice concret.
- ◆ Dire « oui » avec autant de conviction : s'engager clairement, sans se renier.



Timing

08.30 Accueil - café
09.00 Début du cours
(présentation du formateur)
12.30 Déjeuner
17.00 Fin du cours

Le matin et l'après-midi, une courte pause(-café) est prévue.

Une interactivité accrue

Les participants se voient offrir de multiples occasions de soumettre leur propre problématique au débat. Pour ce faire, nous demandons à recevoir au préalable un descriptif succinct du problème à formuler.

En procédant de la sorte, nous pouvons intégralement adapter le cours en fonction de vos propres besoins d'informations. À cette fin, il vous est possible de contacter à tout moment Dirk Spillebeen au numéro de téléphone +32 10 20 89 90 – E-mail : dirk@ifbd.be.

Programme du cours (suite)

MODULE 7 : GÉRER LA COLÈRE

- ◆ Quatre façons d'exprimer la colère – apprenez à les reconnaître :
 - ◇ Colère passive.
 - ◇ Colère agressive.
 - ◇ Colère agressive indirecte.
 - ◇ Colère assertive.
- ◆ Capacités d'assertivité permettant de gérer la colère.
- ◆ Exemples dans votre environnement de travail.

MODULE 8 : TECHNIQUES D'ASSERTIVITÉ & LANGAGE ASSERTIF

- ◆ Utilisation du « je » - langage assertif.
- ◆ Technique d'analyse - quel est le véritable problème ?
- ◆ Technique de la répétition – le « disque cassé ».
- ◆ Le DESC pour aborder de front un conflit ou un désaccord : décrire les faits, exprimer son ressenti, spécifier une solution, conclure sur les conséquences.

MODULE 9 : PLAN D'ACTION PERSONNEL

- ◆ Qu'avez-vous appris ?
- ◆ Feed-back 360° et présentation du suivi.

Vous reconnaissez-vous ?

Cochez les situations que vous vivez aujourd'hui.

- ◆ Vous acceptez une tâche de plus alors que vous croulez déjà sous le travail ?
- ◆ En réunion, on ne vous demande jamais votre avis – ou un collègue présente votre idée comme la sienne ?
- ◆ Vous dites oui alors que vous pensez non... et vous vous en voulez ensuite ?
- ◆ Vous évitez les conflits, quitte à laisser d'autres décider de vos priorités à votre place ?
- ◆ Vous ne savez pas comment recevoir une critique – ni comment en formuler une – sans que le ton monte ?
- ◆ Vous voulez défendre votre point de vue sans passer pour agressif ni manipulateur ?

Deux « oui » ou plus ? Cette formation est faite pour vous – ne la manquez sous aucun prétexte.



Assertivité au travail

2027

> **Date & lieu du cours** : veuillez visiter notre site www.ifbd.be

> **Frais de participation** : € 795 (hors TVA)

>>> INSCRIPTION

Par e-mail :
info@ifbd.be



[cliquer ici](mailto:info@ifbd.be)

Par notre site :
ifbd.be



[cliquer ici](http://ifbd.be)

Par code **QR** :



Téléphone :
00 32 10 20 89 90



Pour plus d'informations
sur votre inscription...

>>> INFORMATIONS PRATIQUES

Les frais de participation à cette journée de cours s'élèvent à **€ 795 hors 21 % TVA**. Par participant supplémentaire, vous bénéficierez de **5% de réduction** sur le montant total, avec une **réduction maximale de 20% (= 5 participants ou plus)**. Ce montant comprend les boissons chaudes/froides et un lunch copieux. Vous recevrez en outre un **précieux dossier documentaire** que vous pourrez consulter ultérieurement comme ouvrage de référence.

Après réception de votre inscription, nous vous faisons parvenir **une confirmation d'inscription** ainsi qu'une facture. Deux semaines avant la date du cours, vous recevez **une lettre de rappel**, ainsi qu'un plan descriptif pour vous rendre à l'hôtel.

Annulation

Nous comprenons parfaitement que d'autres priorités puissent survenir entre le moment de votre inscription et la date du cours. Dès lors, si nous pouvons enregistrer votre annulation écrite **deux semaines avant la date du cours**, seul un montant de 95 euros vous sera porté en compte. **Moins de deux semaines avant le cours**, vous nous serez redevable de l'intégralité de la somme due. Bien entendu, nous serons toujours enchantés d'accueillir l'un de vos collègues à votre place.

HÉBERGEMENT À L'HÔTEL

Un hébergement sur place est possible, ainsi vous pouvez entamer et/ou finir la formation de manière détendue. Vous pouvez réserver une chambre d'hôtel sur le site suivant : www.martinshotels.com/fr/hotel/chateau-du-lac.

BASE DE DONNÉES DE L'IFBD & GDPR

Nous souhaitons vous tenir informé des dernières évolutions dans votre secteur. Pour ce faire, nous avons enregistré vos données dans notre base de données. Vos informations sont destinées à notre propre usage, sont protégées et ne sont jamais communiquées à des tiers. Nous prenons toutes les mesures nécessaires à cet effet. Conformément au GDPR, vous avez à tout moment le droit de consulter vos données, de les faire corriger et de les faire supprimer. Pour en savoir plus, consultez notre page www.ifbd.be/fr/GDPR ou écrivez à DPO@ifbd.be.

TERMES & CONDITIONS

Consultez notre page [www.ifbd.be/fr/qui-sommes-nous/informations pratiques](http://www.ifbd.be/fr/qui-sommes-nous/informations-pratiques) pour toutes nos modalités.