



IFBD

Institute for Business
Development

>>> [IFBD.BE](https://www.ifbd.be) /
développement
personnel



Communiquez de manière assertive, respectueuse et claire en tant que dirigeant pour jouir d'une tranquillité d'esprit et d'une ambiance sereine au sein de votre équipe !

À vous de jouer ... Assertivité pour le dirigeant

- > Vous apprenez à adresser vos collaborateurs pour un comportement indésirable ou des résultats inférieurs.
- > Vous apprenez à aborder de manière constructive les conflits avec les collaborateurs et le management.
- > Vous apprenez à dire 'non', même dans les situations difficiles.



2022

En classe,
en toute sécurité ...

Sous la direction experte de :

Nicolas Delebois
Partenaire
L&AD

Vous pouvez suivre nos formations en présentiel confortablement et en toute sécurité, dans de plus grand respect de la distanciation sociale et des règles d'hygiène.

Pourquoi ce programme ?

AUTORITÉ OU TOLÉRANCE...

Vous voulez diriger votre équipe avec assurance et signaler les problèmes à temps. Vous voulez pouvoir demander des comptes à vos collaborateurs concernant leur comportement, et vous ne voulez pas fuir les conflits ni les laisser s'aggraver. En tant que dirigeant, vous devez régulièrement trancher et poser des limites, ce qui exige une communication claire. Agir de manière assertive en tant que dirigeant est une nécessité si vous voulez créer un climat serein et de confiance. Mais il n'est pas toujours aisé d'adopter un comportement assertif. En effet, vous ne voulez pas passer pour une personne autoritaire et vous souhaitez laisser suffisamment de liberté à vos collaborateurs. Mais comment trouver un équilibre sain entre poser des limites et faire preuve de tolérance, entre corriger et motiver ?

DIRIGER N'EST PAS TOUJOURS UNE PARTIE DE PLAISIR ...

Vous êtes parfois amené(e) à refuser des demandes déraisonnables d'un membre de votre équipe. Vous devez parfois intervenir avec fermeté en cas d'abus ou défendre des décisions peu populaires de votre management devant votre équipe. C'est loin d'être facile, et ce n'est pas non plus une partie de plaisir ... Car si vous souhaitez conserver votre autorité à tout moment, il n'est pas évident de mener efficacement

ces discussions difficiles. Résultat : vous les ajournez, vous adoucissez le message ou vous ne dites rien du tout ... Vous ne voulez en effet offenser personne et, demain, vous devez continuer à collaborer. Et donc, votre « non » se transforme vite en « on verra ... ».

ÉPARGNEZ-VOUS DES AIGREURS D'ESTOMAC EN TANT QUE DIRIGEANT

Un manque de clarté vous coûtera toujours cher : c'est vous qui en êtes la victime finale, rarement vos collaborateurs. Vous perdez à court terme votre crédibilité (tant auprès de votre équipe que de votre supérieur), et une communication claire est la seule manière d'éradiquer le stress. Enfin, en adoptant une communication assertive, vous évitez une incertitude permanente, les conflits et les suppositions qui découlent de propos tels que « je regarderai ça plus tard », « j'y reviendrai », « ça devrait être possible », etc.

PENSER « NON » – DIRE « OUI »

Communiquer de manière assertive en tant que dirigeant ne veut pas dire que vous êtes une personne bornée et irrespectueuse. Bien au contraire : en étant clair(e) et précis(e), vous évitez les conflits et les discussions houleuses. C'est la seule façon de jouir d'une tranquillité d'esprit et d'une ambiance sereine sur votre lieu de travail. Et c'est précisément ce que cet atelier va vous apprendre.

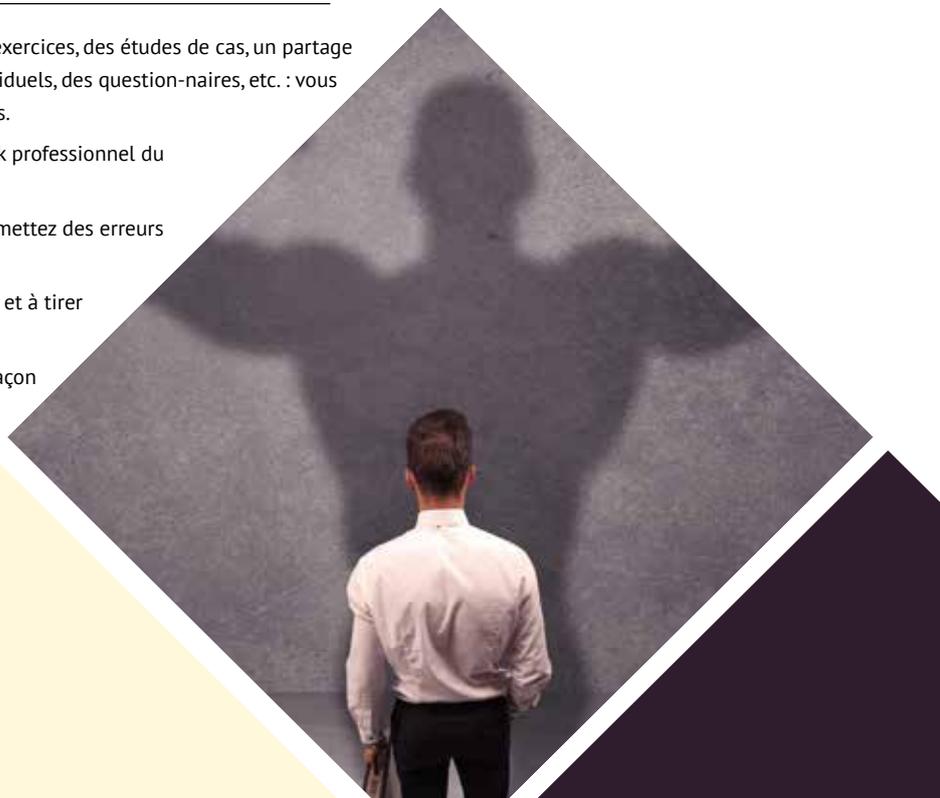
Le formateur



Nicolas Delebois est un professionnel en RH polyvalent avec une ample expertise comme généraliste des Ressources Humaines et en compensation & benefit, organisational development & staffing, formation, consultance et coaching en particulier. Nicolas fut longtemps actif dans de grandes entreprises belges et internationales, dans plusieurs fonctions RH. En 2003 il décide de mettre son expérience et expertise au service d'organisations en tant que formateur consultant chez L&AD. Il y est partenaire depuis fin 2009.

Approche de cet atelier

- > Vous occupez une place centrale dans ce programme : des exercices, des études de cas, un partage d'expérience, des moments de discussion, des conseils individuels, des questionnaires, etc. : vous apprenez à connaître vos points forts et vos points faibles.
- > Vous vous exercez en petits groupes et recevez un feed-back professionnel du formateur et des autres participants.
- > Vous travaillez dans un labo d'exercices pratiques sûr : commettez des erreurs pendant l'atelier, pas sur votre lieu de travail.
- > Vous apprenez à rompre avec des comportements sclérosés et à tirer profit d'une nouvelle attitude assertive.
- > Vous travaillez en groupes de maximum 14 personnes, de façon à obtenir aussi des conseils personnalisés à appliquer sur votre lieu de travail.
- > Vous donnez forme à votre plan d'action personnel.



Programme du cours

Vous êtes à la tête de votre équipe. Vos collaborateurs vous écoutent et vous conseillent à votre tour votre direction. Vous vous retrouvez de ce fait souvent coincé(e) entre le marteau et l'enclume : vous ne voulez pas perdre en crédibilité, ni vis-à-vis de votre management, ni devant votre équipe.

SUR LA BASE D'EXEMPLES RÉELS, CET ATELIER VOUS APPREND À COMMUNIQUER DE MANIÈRE CLAIRE ET UNIVOQUE EN TANT QUE DIRIGEANT. VOUS APPRENEZ ...

- ◆ à prendre conscience de votre comportement ;
- ◆ à voir l'impact négatif d'un leadership agressif ou passif ;
- ◆ à agir de manière plus assurée et à communiquer plus efficacement avec vos collaborateurs ;
- ◆ à prendre des initiatives et à communiquer clairement un changement à votre équipe ;
- ◆ à agir de façon assertive tout en respectant l'autre ;
- ◆ à être clair(e) et précis(e) quand il s'agit de répondre à des demandes et de déléguer des tâches ;
- ◆ à dire « non », y compris dans des situations difficiles ;
- ◆ à défendre des décisions peu populaires du management devant votre équipe ;
- ◆ à refuser correctement des demandes déraisonnables de vos collaborateurs ;
- ◆ à contrer correctement les demandes déraisonnables du management ;
- ◆ à demander des comptes à vos collaborateurs concernant leur comportement (indésirable) ;
- ◆ à formuler des critiques constructives et à être ouvert(e) à l'avis d'autrui ;
- ◆ à ne pas fuir les conflits, mais à y faire face de manière constructive ;
- ◆ à gérer l'agressivité et la frustration au sein de votre équipe ;
- ◆ à défendre des projets/dossiers auprès du management ;
- ◆ à éviter que les conflits ne soient étouffés ou esquivés au lieu d'être résolus ;
- ◆ à mieux faire face aux critiques de vos collaborateurs.

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.

Assertivité pour le dirigeant

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

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

INFORMATION D'ENTREPRISE

SOCIÉTÉ :

RUE / N° / BOÎTE :

CP / COMMUNE :

TEL (central) :

ACTIVITÉ : industrie-production commerce de gros/import commerce de détail horeca
 entrepreneur de construction transport services service public

SECTEUR : TRAVAILLEURS :

DONNÉES DE FACTURATION

Adresse de facturation :

Votre référence :

BTW-nummer:

PARTICIPANT(S)

M. / Mme. :

Function :

E-mail :

DATE DU COURS :

M. / Mme. :

Function :

E-mail :

DATE DU COURS :

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.

CONDITIONS D'INSCRIPTION

- > Vous envoyez votre inscription par courrier à l'adresse suivante : **IFBD sa, Collines de Wavre - Avenue Pasteur 6, 1300 Wavre**
- > Vous réservez votre place par le biais de notre adresse e-mail : **info@ifbd.be** ou par notre website **www.ifbd.be**
- > Vous communiquez votre réservation par téléphone au **+32 10 20 89 90**. Une confirmation écrite reste toutefois indispensable.

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 75 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** pour toutes nos modalités.

>>> Inscription par e-mail à l'adresse **info@ifbd.be** ou par **QR**:

>>> Inscription sur notre site :

inscription

