

L'autorité tranquille : une équipe sereine commence par un dirigeant clair.

Assertivité pour le dirigeant

Poser des limites, trancher et dire non – sans hausser le ton.

- > Aborder un comportement indésirable ou des résultats insuffisants.
- > Gérer de manière constructive les conflits avec collaborateurs et management.
- > Dire non, même dans les situations difficiles.

Sous la direction experte de :

Nicolas Delebois
Managing Partner
LEAD



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 sur leur comportement, sans 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. Mais comment trouver l'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 à refuser des demandes déraisonnables, à intervenir avec fermeté en cas d'abus ou à défendre des décisions peu populaires devant votre équipe. Loin d'être agréable, mais nécessaire. Trop souvent, on ajourne ces discussions difficiles, on adoucit le message ou on ne dit rien... pour n'offenser personne, alors qu'il faudra continuer à collaborer dès le lendemain.

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 en crédibilité – auprès de votre équipe comme de votre supérieur – alors qu'une communication claire est la seule manière d'éradiquer le stress. En adoptant une communication assertive, vous évitez l'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 »...

PENSER « NON » – DIRE « OUI »

Communiquer de manière assertive en tant que dirigeant ne veut pas dire être borné ou irrespectueux. Bien au contraire : en étant clair et précis, 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 au sein de votre équipe.

POSER LE CADRE DE L'IA

Une autorité claire, c'est aussi poser le cadre de l'IA : ce qu'on encourage, ce qu'on borne. Sans cadre explicite, l'usage devient caché (« Shadow AI ») – et le dirigeant perd la main.

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.

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

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...

COMPRENDRE – PRENDRE CONSCIENCE DE VOTRE STYLE

- ◆ à prendre conscience de votre comportement ;
- ◆ à voir l'impact négatif d'un leadership agressif ou passif ;
- ◆ à agir de façon assertive tout en respectant l'autre ;

FORMULER – DIRE LES CHOSSES CLAIREMENT

- ◆ 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 être clair(e) et précis(e) quand il s'agit de répondre à des demandes et de déléguer des tâches ;
- ◆ à formuler des critiques constructives et à être ouvert(e) à l'avis d'autrui ;

OSER – TENIR VOTRE MESSAGE QUAND C'EST DIFFICILE

- ◆ 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 défendre des projets/dossiers auprès du management ;

RÉSISTER – GÉRER LE CONFLIT ET LES CRITIQUES

- ◆ 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 éviter que les conflits ne soient étouffés ou esquivés au lieu d'être résolus ;
- ◆ à mieux faire face aux critiques de vos collaborateurs.

EXTRA UPDATE AI : POSER LE CADRE DE L'IA DANS VOTRE ÉQUIPE. VOUS APPRENEZ...

- ◆ à dire clairement ce que vous encouragez, ce que vous bornez et ce que vous refusez ;
- ◆ à formuler ce cadre de manière assertive : ni interdiction floue, ni laisser-faire ;
- ◆ à défendre devant votre équipe les règles fixées par le management – et à faire remonter ce qui ne fonctionne pas ;
- ◆ à réagir quand le cadre n'est pas respecté : les faits, la règle, l'accord.



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.

Six questions avant de vous inscrire

Répondez honnêtement par oui ou par non.

- ◆ Votre « non » se transforme trop souvent en « on verra... » ?
- ◆ Vous reportez les discussions difficiles pour ne froisser personne ?
- ◆ Vous devez défendre devant votre équipe des décisions impopulaires de la direction ?
- ◆ Vous voulez demander des comptes sur un comportement, sans passer pour autoritaire ?
- ◆ Vous perdez en crédibilité – auprès de votre équipe ou de votre supérieur – faute de clarté ?
- ◆ Vous n'avez pas encore posé de cadre clair sur l'usage de l'IA dans votre équipe ?

Une seule réponse positive suffit : cette formation vous fera gagner un temps précieux. Ne la manquez pas.



Assertivité pour le dirigeant

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.