

NOS FORMATIONS

STRATÉGIE & MANAGEMENT

De la vision stratégique au management opérationnel, développez les compétences essentielles pour faire grandir votre organisation.

Manager et piloter efficacement votre équipe

Exceller dans le management dans le secteur du tourisme

Renforcer sa posture de dirigeant en affirmant son leadership dans un contexte de développement

STRATÉGIE & MANAGEMENT

**MANAGER ET PILOTER EFFICACEMENT
VOTRE ÉQUIPE**TARIF
Sur convention
de formation**OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)**

- Animer et piloter une équipe
- Maîtriser les clés du management réussi de votre équipe
- Communiquer efficacement auprès de son équipe

PUBLIC & PRÉREQUIS

- Dirigeant
- Managers ayant une première expérience du management ou s'y préparant
- Pas de prérequis

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Supports de cours & diapositives
- Exercices d'application animés par le formateur sur des exemples concrets
- Tests

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz

SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

CONTENU ET PROGRAMME

Manager et piloter efficacement son équipe

JOUR 1

- Les fondamentaux de la stratégie d'entreprise
- Comprendre et intégrer la vision de l'entreprise
- Donner du sens à la mission de son équipe
- Intégrer les valeurs de l'entreprise

JOUR 2

- Adapter son style de management en fonction du profil des collaborateurs
- Les responsabilités clés du manager
- Concilier engagement et coopération

JOUR 3

- La délégation et responsabiliser ses collaborateurs
- Savoir gérer les erreurs et les fautes
- La motivation

JOUR 4

- Recruter et Intégrer un nouveau collaborateur
- Savoir gérer ses entretiens individuels et entretiens professionnels

JOUR 5

- Organiser le reporting
- Organiser et gérer le temps

JOUR 6

- Management et leadership
- L'écoute active
- L'empathie
- L'assertivité

JOUR 7

- Savoir conduire le changement
- Gérer les crises et les conflits
- Evaluation à chaud

STRATÉGIE & MANAGEMENT

**EXCELLER DANS LE MANAGEMENT
DANS LE SECTEUR DU TOURISME**TARIF
Sur convention
de formation**OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)**

- Clarifier son rôle et affirmer sa posture managériale
- Développer un management basé sur la confiance, la délégation et la responsabilisation
- Acquérir des techniques de communication efficaces et adaptées
- Gérer les situations difficiles (conflits, résistances, surcharge)
- Motiver et mobiliser une équipe autour d'objectifs communs

PUBLIC & PRÉREQUIS

- Encadrants dans le secteur du tourisme
- Pas de prérequis

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Diapositives
- Exercices d'application animés par le formateur

MODALITÉS D'EVALUATION

- Exercice de mise en situation

SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

CONTENU ET PROGRAMME

Exceller dans le management dans le secteur du tourisme

JOUR 1

Les fondamentaux du management

- Clarifier son rôle et affirmer sa posture managériale.
- Développer un management basé sur la confiance, la délégation et la responsabilisation.
- Acquérir des techniques de communication efficaces et adaptées.
- Gérer les situations difficiles (conflits, résistances, surcharge).
- Savoir motiver et mobiliser une équipe autour d'objectifs communs.

JOUR 2

Asseoir sa posture managériale et son leadership

- Développer une autorité légitime et reconnue.
- Crédibilité, authenticité et alignement personnel.
- Comprendre les notions de leadership et de membership.
- Fixer des objectifs clairs et engageants pour son équipe.

JOUR 3

Déléguer et responsabiliser efficacement

- Les enjeux et avantages de la délégation pour l'équipe et l'entreprise.
- Définir un cadre de délégation (objectifs, échéances, autonomie).
- Adapter sa communication et sa posture lors d'un entretien de délégation.
- Exercices pratiques : jeux de rôle et cas concrets.

CONTENU ET PROGRAMME

Exceller dans le management dans le secteur du tourisme

JOUR 4

Communication managériale et gestion des situations difficiles

- Développer l'écoute active et la congruence dans sa communication.
- Identifier ses déclencheurs émotionnels et gérer son agilité émotionnelle.
- Bases de la Communication Non Violente (CNV).
- Recadrer sans démotiver, dire non avec assertivité.
- Étude de cas : gestion d'un conflit ou d'une résistance au changement.

JOUR 5

Motiver, fédérer et pérenniser la performance

- Identifier les leviers de motivation individuels et collectifs.
- Créer une dynamique d'équipe autour d'objectifs communs.
- Développer la reconnaissance et le feedback constructif.
- Mettre en place des rituels managériaux (briefing, debriefing, bilans hebdos).
- Atelier pratique : conception d'un plan d'action "motivation et cohésion"

Exercices de mise en situation

Evaluation à chaud

STRATÉGIE & MANAGEMENT

**EXCELLER DANS LE MANAGEMENT
DANS LE SECTEUR DU TOURISME**TARIF
Sur convention
de formation**OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)**

- Affirmer une posture managériale claire et adaptée à son environnement professionnel.
- Mettre en œuvre un management responsabilisant fondé sur la confiance et la délégation
- Maîtriser une communication managériale efficace, assertive et constructive
- Prévenir et gérer les situations managériales complexes (conflits, résistances, surcharge)
- Mobiliser durablement une équipe autour d'objectifs communs et de rituels managériaux
- Piloter la performance collective et accompagner les évolutions de l'équipe
- Adapter son management aux spécificités du secteur du tourisme (équipes saisonnières, diversité culturelle, qualité de service)

PUBLIC & PRÉREQUIS

- Encadrants dans le secteur du tourisme
- Pas de prérequis

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Diapositives
- Exercices d'application animés par le formateur

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Exercice de mise en situation

SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

CONTENU ET PROGRAMME

Exceller dans le management dans le secteur du tourisme

JOUR 1

Les fondamentaux du management

- Clarifier son rôle et affirmer sa posture managériale.
- Développer un management basé sur la confiance, la délégation et la responsabilisation.
- Acquérir des techniques de communication efficaces et adaptées.
- Gérer les situations difficiles (conflits, résistances, surcharge).
- Comprendre les besoins individuels et collectifs de l'équipe.
- Savoir motiver et mobiliser une équipe autour d'objectifs communs.

JOUR 2

Asseoir sa posture managériale et son leadership

- Développer une autorité légitime et reconnue
- Crédibilité, authenticité et alignement personnel
- Comprendre les notions de leadership & la dynamique d'équipe : inspirer, fédérer et renforcer le sentiment d'appartenance
- Fixer des objectifs clairs et engageants pour son équipe

JOUR 3

Déléguer et responsabiliser efficacement

- Les enjeux et avantages de la délégation pour l'équipe et l'entreprise
- Définir un cadre de délégation (objectifs, échéances, autonomie)
- Adapter sa communication et sa posture lors d'un entretien de délégation
- Exercices pratiques : jeux de rôle et cas concrets
- Suivre, accompagner, contrôler

JOUR 4

Communication managériale et gestion des situations difficiles

- Développer l'écoute active et la congruence dans sa communication
- Identifier ses déclencheurs émotionnels et gérer son agilité émotionnelle
- Bases de la Communication Non Violente (CNV)
- Recadrer sans démotiver, dire non avec assertivité
- Étude de cas : gestion d'un conflit ou d'une résistance au changement

CONTENU ET PROGRAMME

Exceller dans le management dans le secteur du tourisme

JOUR 5

Motiver, fédérer et pérenniser la performance

- Identifier les leviers de motivation individuels et collectifs
- Créer une dynamique d'équipe autour d'objectifs communs
- Développer la reconnaissance et le feedback constructif
- Mettre en place des rituels managériaux (briefing, debriefing, bilans hebdos)

JOUR 6

Adapter son management aux spécificités du tourisme

- Manager des équipes multiculturelles et saisonnières
- Adapter son style de communication à des profils variés
- Gérer les pics d'activité et les contraintes saisonnières
- Intégrer la qualité de service et la satisfaction client dans son management
- Cas pratique : "manager une équipe pendant la haute saison"

JOUR 7

Gérer le stress, les émotions et la charge de travail

- Identifier les sources de stress pour soi et pour l'équipe
- Techniques de gestion du stress et de récupération
- Maintenir la cohésion d'équipe dans les périodes de tension
- Prévenir l'épuisement professionnel et les conflits interpersonnels
- Atelier : créer un plan de prévention du stress collectif

CONTENU ET PROGRAMME

Exceller dans le management dans le secteur du tourisme

JOUR 8

Conduire le changement et accompagner les transitions

- Comprendre les mécanismes de résistance au changement
- Communiquer efficacement en période de transformation
- Accompagner ses collaborateurs dans les ajustements organisationnels
- Savoir mobiliser autour d'un nouveau projet ou d'une nouvelle vision
- Étude de cas : changement d'outil, de direction ou de stratégie commerciale

JOUR 9

Manager par la confiance et la coopération

- Favoriser la coopération entre services
- Développer la transversalité et la culture du feedback
- Co-développement : résolution de situations réelles amenées par les participants
- Atelier de co-construction

JOUR 10

Synthèse et plan d'action personnel

- Retour sur les apprentissages clés
- Élaboration d'un plan d'action individuel de progrès managérial
- Simulation intégrative de management (cas global du secteur touristique)
- Clôture : engagement personnel et feuille de route de mise en pratique

Exercices de mise en situation

Evaluation à chaud

RENFORCER SA POSTURE DE DIRIGEANT EN AFFIRMANT SON LEADERSHIP DANS UN CONTEXTE DE DÉVELOPPEMENT

DURÉE
10 jours (70h)

TARIF
Sur convention
de formation

OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)

- Développer les compétences en leadership en identifiant les repères clés de l'exercice du management hiérarchique
- Déléguer avec efficacité
- Adapter son style relationnel à la situation et aux personnes
- Manager efficacement le changement auprès de ses équipes

PUBLIC & PRÉREQUIS

- Tout public
- Pas de prérequis

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Supports de cours
- Diapositives
- Exercices d'application animés par le formateur

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Exercice de mise en situation

SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

CONTENU ET PROGRAMME

Renforcer sa posture de dirigeant en affirmant son leadership dans un contexte de développement

JOUR 1

Les fondamentaux du management

- Définir la notion de management
 - Distinguer gestion et management
 - Identifier les différents styles de management
- S'approprier les fondamentaux du management
 - Les règles d'or de l'exercice managérial
 - Définir sa propre stratégie managériale

JOUR 2

Les fondamentaux du management (suite)

- Savoir se positionner efficacement et renforcer sa posture managériale
 - Développer une autorité reconnue
 - Être légitime
 - Être crédible et authentique
- Développer son leadership et son membership
 - Qu'est-ce qu'un leadership efficace ?
 - Quel leader suis-je ? Diagnostic individuel
 - Fixer efficacement les objectifs de son équipe

JOUR 3

Les fondamentaux du management (suite)

- Mener efficacement les entretiens RH et adapter sa posture au contexte
 - Mener les entretiens managériaux individuels avec aisance
 - Mener les entretiens annuels et professionnels
 - L'entretien de recrutement – fondamentaux
 - Application pratique pour votre entreprise – Exercices de mises en situation

CONTENU ET PROGRAMME

Renforcer sa posture de dirigeant en affirmant son leadership dans un contexte de développement

JOUR 4

Déléguer et Responsabiliser

- Cerner les enjeux de la délégation
 - Comprendre les avantages pour le collaborateur, le management et l'entreprise
 - Aborder la délégation comme un outil de développement
 - Prendre conscience de son approche personnelle dans la délégation
 - Identifier les règles de base de la délégation et les principaux écueils à éviter

Application pratique pour votre entreprise – Exercices de mises en situation

- Responsabiliser par la délégation
 - Délimiter le cadre de la délégation : résultats attendus
 - Identifier les besoins de développement
 - Négocier et fixer des objectifs individuels et collectifs : objectif, destinataire, échéance.
 - Connaître les étapes du processus de délégation
 - Tenir compte du niveau d'autonomie et de compétence

Application pratique pour votre entreprise – Exercices de mises en situation

JOUR 5

Déléguer et Responsabiliser (suite)

- Conduire un entretien de délégation
 - Définir les étapes clés de l'entretien de délégation
 - Préparer son entretien : lieu, moment, messages
 - Choisir une communication adaptée : clarté, posture, choix des mots.
 - Motiver son collaborateur à l'action

Application pratique pour votre entreprise – Exercices de mises en situation

- Piloter la délégation
 - Identifier les indicateurs de suivi
 - Mise en place de tableaux de bord individuels et collectifs
 - Formaliser des points d'avancement

Application pratique pour votre entreprise – Exercices de mises en situation

CONTENU ET PROGRAMME

Renforcer sa posture de dirigeant en affirmant son leadership dans un contexte de développement

JOUR 6

Maitriser sa communication managériale

- Développer son agilité émotionnelle
 - Identifier ses propres déclencheurs émotionnels
 - Identifier les leviers de motivations émotionnels individuels de ses collaborateurs
 - Gagner en agilité émotionnelle dans la relation avec ses équipes
 - Empathie vs Sympathie
- Fondements de la communication managériale
 - Congruence
 - Métacommunication
 - Écoute active

JOUR 7

Maitriser sa communication managériale (suite)

- Développer son assertivité
 - S'affirmer sans s'imposer
 - Dire non sans démotiver
 - Recadrer avec efficacité

JOUR 8

Maitriser sa communication managériale (suite)

- Développer son charisme
 - Maitriser la communication non verbale
 - Convaincre et influencer éthiquement
 - Ethos, Logos, Pathos

Application pratique pour votre entreprise – Exercices de mises en situation

CONTENU ET PROGRAMME

Renforcer sa posture de dirigeant en affirmant son leadership dans un contexte de développement

JOUR 9

Structurer ses actions dans un contexte de développement

- Donner du sens à l'action
 - Structurer sa pensée, clarifier sa vision
 - Identifier les valeurs fortes et la finalité pour l'entreprise
- Poser un cadre et structurer ses actions
 - Délimiter le cadre et le contexte systémique
 - Définir son plan d'action, les besoins, les étapes indispensables à la réussite du projet

JOUR 10

Structurer ses actions dans un contexte de développement (suite)

- Mobiliser l'énergie de l'équipe autour du projet de développement
 - Animer efficacement et quotidiennement
 - Donner envie et susciter l'engagement
 - S'entourer efficacement et choisir des partenaires de confiance
- Suivre l'avancement du projet
 - Piloter l'avancement auprès de son équipe
 - Suivi des indicateurs d'avancée
 - Formaliser les débriefings

Evaluation à chaud