



## PARCOURS STRATÉGIE ET PERFORMANCE D'ENTREPRISE

La formation "**Parcours Stratégie et Performance d'Entreprise**" est conçue pour les dirigeants d'entreprise et cadres supérieurs souhaitant renforcer leurs compétences stratégiques et leur performance organisationnelle.

Elle s'adresse aussi bien aux professionnels déjà en poste qu'à ceux en transition, couvrant tous les secteurs d'activité. Ce parcours permet aux participants de perfectionner leur approche stratégique et de maximiser leur impact sur la performance globale de l'entreprise.

Du point de vue des entreprises, cette formation garantit que les leaders acquerront les compétences nécessaires pour élaborer et mettre en œuvre des stratégies efficaces, favorisant ainsi une posture de leadership stratégique.

L'objectif de cette formation est d'outiller les participants avec des techniques avancées de stratégie d'entreprise, afin d'assurer des applications directement exploitables dans leur environnement professionnel.

### PREREQUIS :

#### Conditions d'accès :

- Aucune

#### Inscription :

- Sur demande auprès de Temps Privé ([contact@temps-prive.fr](mailto:contact@temps-prive.fr)) ou de votre employeur (1 mois de durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation )

### OUTILS PEDAGOGIQUES

- Formation en présentiel
- Ressources pédagogiques sur les modules de formation (livret stagiaire; supports pédagogiques)
- Equipement informatique, paperboard, vidéoprojecteur

### MODALITES DE LA FORMATION

- ✓ **Durée de la formation**  
De 6 à 9 jours
- ✓ **Frais de formation**  
Sur devis

### MODALITES D'EVALUATION

- ✓ **Rédaction d'une feuille de route individuelle**
- ✓ **Soutenances orales: présentation de la feuille de route individuelle**

### LE PUBLIC :

Le **Parcours Stratégie et performance d'entreprise** s'adresse aux dirigeants et cadres (encadrement, fonctions supports) souhaitant développer leurs compétences en leadership stratégique et performance organisationnelle.

### DUREE ET TARIF : (demande de devis)

### ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

Pour toute information concernant les conditions d'accès aux publics en situation de handicap, merci de contacter notre référente handicap :

FRANCK MALECOT :  
[contact@temps-prive.fr](mailto:contact@temps-prive.fr)

### COMPÉTENCES VISÉES:

- Communiquer efficacement au sein de son équipe
- Gérer des situations managériales difficiles
- Maîtriser les outils du manager et mettre en place son plan de communication
- Rédiger une charte managériale
- Définir une stratégie et la décliner en plan d'action et objectifs concrets



## PROGRAMME DE LA FORMATION :

### Objectifs :

- Mieux se connaître et connaître ses relations de travail grâce au modèle DISC et Forces Motrices (tendances comportementales, valeurs)
- Communiquer efficacement en adaptant sa communication aux différentes personnalités dans son équipe.
- Gérer les situations managériales difficiles (gestion de conflits – périodes sous tension...) afin de garantir la cohésion d'équipe en adaptant son mode de communication à la situation.

### Module : Prendre du recul sur son fonctionnement et comprendre les autres :

- Définition de la communication
- Les biais de la communication et les différences de perception (émetteur-récepteur)
- Les biais cognitifs en œuvre dans la communication
- Mieux se comprendre et comprendre l'autre dans son mode de fonctionnement
- Identifier les situations qui génèrent du stress chez nous et chez les autres
- Reconnaître les différents profils du modèle DISC et mieux s'y adapter
- La posture assertive, et les différentes étapes dans la gestion des conflits
- Introduction à la socio dynamique
- Approche de la psychologie sociale : Les stéréotypes de groupe

### Objectifs :

- Traduire la stratégie de l'entreprise en plans d'action concret pour répondre aux enjeux d'avenir
- Analyser le contexte actuel de l'entreprise et établir un diagnostic en vue d'y adapter la stratégie future (RH, organisationnel,
- Définir et communiquer des objectifs concrets, motivants et porteurs de sens pour ses collaborateurs.
- Rédiger le livre blanc de la structure pour l'année à venir.

### Module : Séminaire stratégique:

- L'importance de l'anticipation et de la stratégie pour s'adapter et la vision partagée.
- Définition du contexte et des enjeux stratégiques
- Les axes stratégiques, et les objectifs SMART
- Mise en œuvre, définition d'une feuille de route (SWOT, plan d'actions, indicateurs de performance)
- Rappel de la démarche de GPEC : Organigramme actuel et futur
- Définition de son plan de communication interne et pilotage d'une feuille de route
- Gestion de projet et pilotage de sa feuille de route

### Objectifs :

- Mobiliser les managers opérationnels autour d'une vision commune de performance d'entreprise en appliquant des techniques de communication dans un climat bienveillant.
- Organiser les tâches et les missions des collaborateurs afin d'atteindre les objectifs fixés en s'appuyant sur les techniques d'implication et de valorisation du collaborateur.
- Animer les équipes afin de les motiver et les impliquer en réalisant des feedbacks constructifs et utiles à leur progression.
- Accompagner les équipes au changement pour maintenir l'activité en rassurant et en générant la confiance auprès des équipes.

### Module : Maitriser les outils du manager opérationnel et mettre en place son plan de communication :

- Les 1/3 de vie : Définition de son plan de communication
- Les outils du manager : Réunions, entretien d'évolution et de progrès, entretien d'écoute, entretien professionnel, briefing, recadrage des objectifs
- La connaissance des compétences de ses collaborateurs
- La reconnaissance positive et le management motivationnel, l'importance du feedback.
- L'approche systémique et l'accompagnement du process de changement
- La notion de territoire émotionnel et la légitimité du manager
- La mise en place de rituels pour sécuriser le collectif
- Les enjeux de la communication au travers de l'analyse transactionnelle

### Objectifs :

- Traduire les valeurs de l'entreprise afin de mobiliser l'équipe en communiquant sur les comportements attendus.

### Module : Rédiger une charte managériale de l'entreprise

- Comprendre l'importance de l'identification des valeurs au sein de l'entreprise
- Manager les différentes générations (X,Y,Z)
- Notions de valeur opérationnelle et valeur marketing
- Identifier les valeurs de l'entreprise et les définir
- Définir les attentes et comportements associés à chaque des valeurs (Direction , Managers, Employés)
- Rédiger la charte managériale de l'entreprise