

## FORMATIONS RC

Proximité et disponibilité  
Notre équipe intervient partout en France

Pour rendre facile votre accès à la formation, échangeons !

☎ 03 21 01 36 12

✉ contact@essentielformation.com



MODULE 2 - On ne naît pas  
leader. On le devient et on le  
reste.

20 ANS  
2002  
2022  
ESSENTIEL FORMATION

- **Depuis 2002**

Spécialiste à 100% de la formation  
dans les métiers HCR

- Plus de 2900 clients actuels  
+ de 6600 participants  
+ de 46200 heures de formations

★★★★★ En 2021  
98 % de satisfaction

- **Et en bonus,**

Gagnez du temps  
Confiez-nous l'administratif !

## DEVELOPPER LES APTITUDES DES RESPONSABLES DE SERVICE - EXPERTISE

2 jours, soit 14 heures

**Toujours proche de vous OU chez vous !**

**Vous souhaitez un financement ?**

Pour connaître votre éligibilité, contactez-nous !



### Public

Salariés et dirigeants des entreprises  
du secteur Restauration Collective.

Nos formations sont ouvertes à toutes et à  
tous. Si vous êtes en situation de handicap  
ou dans une situation nécessitant une  
adaptation, consultez nous.



### Prestataire formateur

Experts, hommes et femmes de terrain,  
en parfaite adéquation avec votre réalité  
professionnelle

Retrouvez vos programmes sur : [www.essentielformation.com/programmes-RC](http://www.essentielformation.com/programmes-RC)



**Comment avons-nous pu nous passer de ces  
connaissances... 6 mois de gagnés dans nos pratiques !**



SIRET 483 360 822 00033  
RCS 483 360 822  
NAF 8559A

ESSENTIEL DEVELOPPEMENT ET ASSOCIÉS SARL au capital de 1000,00 € Organisme de formation exonéré de TVA (art 261, 4-4°-a du CGI)  
Organisme de formation enregistré sous le n° de déclaration d'activité N° 31620250862 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'État)

essentiel FORMATION Siège social : 24D rue d'Houdain 62150 Beugin • France Tél. : +33 (0)3 21 01 36 12 – contact@essentielformation.com [essentielformation.com](http://essentielformation.com)

LE SPÉCIALISTE DE LA FORMATION DANS LES MÉTIERS DE LA RESTAURATION ET DE L'HÔTELLERIE, DEPUIS 2002





## NIVEAU DE CONNAISSANCES PRÉALABLES REQUIS

Un document intitulé « attentes individuelles » est envoyé à l'attention du prescripteur et transmis au bénéficiaire. Ce document complété par le bénéficiaire est à nous retourner par mail avant le début de la formation.

L'objectif est de nous assurer du positionnement du bénéficiaire et ainsi vérifier que ses attentes sont en adéquation avec le programme de la formation souhaitée.



## MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ÉVALUATION

L'action de formation se déroulera en **visioconférence** ou en **présentiel** (en fonction du thème et du choix des bénéficiaires).

- Pour les personnes suivant la formation en visioconférence, elles pourront se connecter via l'outil ZOOM et rejoindre le groupe à partir de la convocation qu'elles auront préalablement reçue par courriel comportant les références de la session de formation. Cette convocation sera accompagnée du programme pédagogique.
- La formation en **présentiel** se déroulera dans une salle équipée d'un paperboard, et si nécessaire d'un vidéoprojecteur, afin de pouvoir aisément garantir un bon déroulement de la formation du point de vue pédagogique et technique. Le prestataire formateur remettra dès l'ouverture de la journée le support pédagogique qui permettra à chaque bénéficiaire de suivre le déroulement de l'action de formation.

Une feuille d'émargement individuelle sera conjointement signée par le formateur prestataire et chaque bénéficiaire, pour chaque demi-journée de formation, permettant d'attester de l'exécution de l'action de formation.



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET OPÉRATIONNELS

- **Définir et identifier** les rôles
- **S'approprier** la posture de manager leader
- **Comprendre** l'impact de la communication
- **Déterminer** les besoins
- **Motiver et valoriser** ses collaborateurs
- **Savoir féliciter** mais aussi réprimander sans démotiver
- **Savoir recadrer** un collaborateur
- **Remplacer** les ordres par des encouragements
- **Fixer** des objectifs
- **Utiliser** le mode managérial adapté
- **Développer** les compétences de ses collaborateurs
- **Savoir animer** une réunion
- **Savoir déléguer**
- **Savoir gérer** les situations délicates
- **Diagnostiquer** ses points forts et améliorables
- **Elaborer** un plan d'action personnalisé « Manager Leader bienveillant »





## PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

### 1<sup>er</sup> Jour

#### Le contexte de l'entreprise dans une dynamique de changement – 1h00

- Le contexte "VUCA" – Mission – Finalités – Vision – Valeurs – Stratégie de l'Entreprise
- Comprendre le contexte, les enjeux du changement et ses impacts sur les équipes
- Connaître la courbe du changement et les comportements à chaque étape de la courbe
- Méthodologie de conduite du changement – Principes clés de réussite & Erreurs à éviter

#### Posture de manager leader bienveillant (donner du sens et mettre en confiance) – 4h00

- Les six composantes du Leadership. Attitudes & Comportements adaptés (Soft Skills)
- Définition, principes clés et impacts du Management Bienveillant
- Les leviers du Management Bienveillant
- Cartographie des niveaux d'autonomie de l'équipe.
- Les quatre phases de performance en poste de travail
- Renforcer la cohésion de l'équipe & Favoriser l'Intelligence Collective
- Résoudre les situations Difficiles-Conflictuelles
- Gérer le succès - Savoir tirer parti des échecs et Savoir rebondir

#### Communiquer dans le changement (rassurer et faire adhérer) – 3h00

- Fédérer son équipe autour du changement par une communication collective et individuelle
- Bien se connaître et mieux connaître les autres. Le poids des émotions et l'influence des "drivers" - S'affirmer de manière constructive. Développer son sens de l'empathie & Pratiquer l'écoute active - Gérer les mécanismes de défense, les résistances au changement
- Les pièges et les dérives à éviter (expressions - maladresses.....)

### 2<sup>ème</sup> Jour

#### Accompagner le changement (Impliquer et faciliter la réussite) – 3h00

- Accompagner (Le cycle d'Accompagnement)
- Formaliser un Plan d'Accompagnement Collaboratif
- Planifier les temps de suivi et de retour d'expérience - L'amélioration continue (Kaizen)
- La stratégie des "petits pas" et l'importance du "feedback"
- Les facteurs clés de succès et les pièges à éviter

#### Renforcer son efficacité opérationnelle (Optimiser et pérenniser la performance) – 3h00

- Préserver sa liberté psychique – Les deux pilotes (Conscient - Inconscient)
- Performance (L'équilibre optimum en cinq étapes)
- Prise de recul – Souplesse adaptative (Développer une connaissance de soi dynamique – Réguler ses comportements et Ancrer un nouveau comportement - Tirer les leçons de ses erreurs ; Gérer son stress pour Mieux contrôler ses émotions ; Développer son "Potentiel d'Action").





## MOYENS D'ENCADREMENT

L'encadrement des bénéficiaires sera assuré par la direction d'ESSENTIEL et/ou par le prestataire formateur. Le bénéficiaire pourra de 9 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi, contacter ESSENTIEL Formation, et plus précisément dès 8h30, Orlane Nicolas-Mercher pour toute question pédagogique :

 06 88 84 26 14  [orlanemercher@essentielformation.com](mailto:orlanemercher@essentielformation.com)



## MODALITÉS DE DÉROULEMENT

L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des bénéficiaires afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique prévu par le prestataire formateur au public présent. Elle se déroulera dans le respect du programme de formation qui aura été préalablement tenu à la disposition ou remis aux bénéficiaires, et ce, suivant une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Le prestataire formateur veillera à ce que chaque bénéficiaire puisse poser ses questions afin de faciliter le transfert de connaissances. Un tchat sera mis à la disposition des bénéficiaires suivant la formation en visioconférence afin que ceux-ci puissent manifester leur volonté d'intervenir. La parole leur sera alors donnée.

**« Toujours proche de vous OU chez vous ! »**



## SANCTION DE LA FORMATION

Afin de permettre d'évaluer les compétences acquises par chaque bénéficiaire, il sera demandé à chacun, à l'issue de la journée de formation, de se soumettre à une dizaine de questions.



## ORGANISATIONS ET TARIFS

**Horaires de formation** : 14h : 8h45 – 12 h30 / 13h30 – 17 h15.  
Dédution faite des deux pauses de ¼ heure de 10 h 30 à 10 h 45 et de 15 h 30 à 15 h 45.

**Formation en INTER** (regroupant différentes entreprises)  
300 euros nets de taxes par personne pour chaque journée de formation.

**Formation en INTRA** (Chez vous, rien que pour votre équipe)  
pour un groupe entre 2 à 10 personnes. 1400 euros nets de taxes par jour par groupe.

**Vous souhaitez un financement ?**  
Pour connaître votre éligibilité, contactez-nous !

**Proximité et disponibilité.**  
Notre équipe intervient partout en France.

*Pour rendre facile votre accès à la formation, échangeons !*

 03 21 01 36 12

 [contact@essentielformation.com](mailto:contact@essentielformation.com)

[www.essentielformation.com](http://www.essentielformation.com)



**essentiel**  
FORMATION