

Soft skills : de quoi parle-t-on ?

Les soft skills se définissent comme **des compétences comportementales**, par opposition aux hard skills (les compétences techniques et méthodologiques).

Les soft skills sont un ensemble d'aptitudes relationnelles, situationnelles et émotionnelles qui permettent à l'entreprise et aux personnes de faire face à la complexité et à l'imprévisibilité du monde qui les entoure.

THEME : SOFT SKILLS : LES COMPETENCES COMPORTEMENTALES

- **Population cible :**

Manager hiérarchique ou transversal.

- **Objectifs**

- Développer un leadership efficace ;
- Utiliser son temps en fonction de ses priorités ;
- Gérer efficacement son équipe de travail ;
- Améliorer sa communication orale et écrite.

Jours	Contenus/ Concepts clés à aborder	Objectifs	Méthodes et Moyens Pédagogiques	Durée (Heures)	
				Théorie	Pratique
Samedi Matin	<p>I- Leadership dans un environnement dynamique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les LEADERS connaissent leurs forces et leurs faiblesses • Les LEADERS ont une vision. • Les LEADERS se caractérisent par une forte Intelligence Emotionnelle. • Les LEADERS délèguent. • Les LEADERS influencent. • Les LEADERS sont au service des autres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les compétences de base que les Leaders doivent maîtriser • Identifier les éléments de l'Intelligence Emotionnelle • Identifier les techniques d'influence utilisées par les Leaders efficaces • Explorer leurs propres orientations de leadership dans le cadre de l'élargissement de leur propre conscience de soi. 	Power point+ Workshops	1H	2H
Samedi après midi	<p>II- Gestion du temps et des priorités</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'urgent et l'important (matrice d'Eisenhower) • Sources de perte de temps • Gestion du temps : Astuces • La gestion du stress 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les pertes de temps les plus courantes et comment y faire face. • Distinguer entre les tâches importantes, les tâches urgentes et celles qui le sont moins. • Apprécier la valeur du temps à travers une profonde réflexion sur les priorités de la vie. • Développer les compétences de base pour gérer son temps au bureau, à la maison, et tout au long de sa vie. 	Power point+ Workshops	1H	2H

		<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre le lien entre la gestion du temps et la gestion du stress. • Identifier certains effets négatifs du stress sur le corps, l'esprit, les émotions et le comportement. 			
Dimanche Matin	III- La dynamique de groupe <ul style="list-style-type: none"> • Êtes-vous un bon membre d'équipe • Formation d'équipe • Le travail d'équipe nécessite d'être moins égocentrique • Le travail d'équipe se base sur la confiance • Êtes-vous un bon leader ? • Le travail d'équipe exige la capacité de gérer les conflits • Compétences de gestion d'équipe pour mener des réunions • Comment Surmonter Le Groupthink 	<ul style="list-style-type: none"> • Les compétences en gestion d'équipe • La valeur du travail en équipe. • Comment se développe une équipe ? • Comment mener efficacement les réunions d'équipe ? • Des stratégies de gestion de conflits. • Le concept de la pensée unique et comment la surmonter 	Power point+ Workshops+ Jeu de rôle	1H	2H
Dimanche Matin	IV- Communication		Power point+ Workshops		

