

## Les ateliers du dirigeant TPE PME

### Stratégie d'entreprise

#### 1. Accompagner les changements au sein de sa structure

Objectifs : comment amener ses collaborateurs et ses coéquipiers à adhérer aux différentes évolutions et réduire les effets de la résistance passive  
ex : passage du numérique, les outils collaboratifs, intégration d'un collaborateur, s'adapter à une croissance rapide...

Thèmes :

La typologie du changement : contraint, souhaité ...  
Les différentes phases à prendre en compte  
Le rôle du dirigeant à chaque étape  
La communication stratégique à mettre en œuvre.

#### 2. Elaborer la vision de son entreprise

Objectifs : Remettre en perspective l'évolution de ses projets d'entreprise dans une vision à 5 ou 10 ans.

Thèmes abordés

Définition du projet professionnel -projet de vie  
Elaborer sa vision d'avenir, se projeter dans le futur  
Identifier ambitions, intérêts au travail.  
Se recentrer sur ses valeurs et sur les qualités de son projet.

#### 3. Optimiser la gestion de ses projets

Objectifs : donner aux dirigeants de PME les bases méthodologiques de la gestion de projets opérationnels et agiles.

Thèmes

Savoir cadrer ses projets  
Définir les enjeux potentiels et les priorités.  
Donner du sens pour fédérer ses équipes  
Savoir faire une analyse stratégique de situation

#### 4. Gérer les risques de son entreprise

Objectifs : savoir anticiper, détecter, mesurer, traiter aussi bien les risques techniques, technologiques ou humains :méthodologie de gestion de risques appliquée aux petites et moyennes structures

Thèmes :

Recherche des risques les plus fréquents  
Définition et typologie des risques  
Recherche de la criticité  
Traitement des risques selon 4 approches différenciées

## Effacité du dirigeant

### 5. Connaître son profil de communicant grâce à la Process Communication

Objectifs : optimiser son potentiel de communication et s'adapter à la personnalité de ses interlocuteurs

Thèmes

Jeu pédagogique  
Découvrir les 6 typologies de la PCM  
Construire son immeuble de personnalité  
Comprendre ses drivers ou messages de contraintes.

### 6. Développer sa capacité décisionnelle

Objectifs : savoir obtenir un accord consensus dans une réunion de travail.

Thème : jeu pédagogique

Repérer la dynamique d'un groupe  
Optimiser le déroulement d'une réunion de travail  
Obtenir un accord en consensus

### 7. Savoir fixer des objectifs réalistes dans un environnement changeant

Objectifs : savoir fixer des objectifs individuels et de groupes réalistes

Thèmes : Jeu pédagogique

Les différentes stratégies de gestion du risque et de la sécurité  
Direction par objectifs, travail d'équipe, animation d'un groupe, position du Manager et du Leadership...  
En Commercial : pour améliorer l'efficacité de la gestion du temps, du stress

### 8. Motiver ses collaborateurs

Objectifs : dans des contextes de changements, donner aux dirigeants TPE-PME les outils opérationnels de motivation pour leur collaborateur

Thèmes :

Les freins à la motivation des salariés dans une PME  
Les différents outils de la motivation : Mac Gregor - Herzberg - Maslow  
Comment mettre en place une stratégie dans le long terme

### 9. Optimiser ses recrutements internes

Objectifs : comment identifier le potentiel d'un candidat pendant l'entretien

Thèmes

Valider les compétences  
Détecer la motivation du candidat  
Evaluer son comportement

## 10. Faire de son stress une force positive

Objectif : donner aux dirigeants des d'outils pratiques de gestion du stress à mettre en oeuvre au travail

Thèmes :

Le Syndrome Général d'Adaptation  
Les différents outils en fonction de la phase de stress vécue  
La relaxation dynamique  
La relaxation apaisante  
La pensée positive

## 11. Optimiser la gestion de son temps

Objectifs : déterminer ses vraies priorités dans un environnement changeant et savoir les intégrer dans son quotidien.

Thèmes :

Les chronophages  
Principes de gestion des priorités : matrice d'Eisenhower  
Nos rythmes biologiques  
Trucs et astuces de la gestion du temps.

## 12. Mieux vivre les transitions professionnelles

Objectifs

Prendre du recul sur ses transitions professionnelles et personnelles  
Redonner du sens à son parcours de vie.

Thèmes abordés

Les transitions de William Bridges  
Elaborer son parcours professionnel et parcours de vie  
Les rites de pass'âges  
Se situer dans sa propre transition pour mieux aborder la prochaine décennie.

## Outils de communication

### 13. Manager par la bienveillance et la Communication Non Violente

Objectifs : développer une communication managériale et productive efficace sur le long terme pour sortir des tensions inhérentes aux contextes d'urgence.

Thèmes

Définition de la bienveillance  
Impact & enjeux sur l'atteinte des objectifs  
Les signes de reconnaissance  
Applications pratiques pour les dirigeants

### 14. Mieux communiquer à distance avec ses équipes

Objectifs : comprendre les difficultés de la relation à distance et y apporter des réponses concrètes

Thèmes

Les difficultés rencontrées dans la communication et les relations à distance avec ses collaborateurs  
Les points-clés de la communication managériale à distance  
Les différentes facettes de l'éloignement  
Les règles de communication à prévoir et les attitudes à privilégier

### 15. Savoir exprimer une commande claire pour obtenir une réponse efficace

Objectifs : permettre aux dirigeants d'intégrer les principes d'une expression sans ambiguïté lors d'une commande, la fixation d'un objectif, d'une demande.

Thèmes : jeu pédagogique

Les freins à une bonne communication interpersonnelle orale ou écrite  
La structure de la pensée et les attendus de la demande  
Les éléments à privilégier – à éviter  
En face à face au téléphone ou par mail

### 16. Savoir négocier avec ses partenaires, ses collaborateurs

Objectifs : savoir mettre en oeuvre des techniques de négociations collaboratives avec ses équipiers ou partenaires

Thème : jeu pédagogique

Positions de la négociation,  
Les différentes stratégies  
Le Gagnant-gagnant,  
Gestion des conflits inter équipes

## La démarche pédagogique des ateliers

- Nous proposons des ateliers de 3 heures - très concrets et basés sur l'expérience professionnelle des participants.

Nous utilisons des techniques projectives, des éléments méthodologiques, des échanges de pratique, des jeux pédagogiques, ainsi que des conseils personnalisés.

Ces ateliers sont centrés sur les personnes et leur évolution dans une logique de changement. ; Cette démarche permet de se définir, de se repositionner dans son parcours. Elle ouvre des perspectives d'avenir.

Pendant les ateliers, nous remettons aux participants des documents pédagogiques synthétiques qui reprend les points abordés lors de la session (possibilité d'envoi sous forme numérique).

- La consultante est là pour :

Proposer des méthodologies de travail,  
Aider à se poser les bonnes questions, à utiliser toutes ses ressources,  
Permettre de clarifier son projet et de repérer les enjeux d'une situation,  
Renvoyer des perceptions sur son approche personnelle,  
Stimuler la créativité, provoquer pour oser faire autrement.

## L'Intervenante : Nelly Trevgoda

- Après une expérience terrain de plusieurs années en management opérationnel, Nelly Trevgoda s'est spécialisée, depuis 15 ans, à l'accompagnement des managers et des équipes.
- Elle est certifiée Coach Individuel et Coach d'Equipe en 2005 avec un mémoire sur le « projet professionnel – projet de vie » et propose aux personnes qui se réorientent, de réaffirmer ou restructurer leur projet professionnel, face aux changements imposés.  
Elle met en pratique des techniques créatives et porte une attention particulière aux ressources internes de l'individu comme moteur de l'efficacité professionnelle.
- Elle est membre Titulaire de l'AEC (Association Européenne de Coaching) depuis 2007 et Accréditée EMCC au niveau Praticien Senior