



**MANAGEMENT
STRATÉGIQUE**

Management, leadership, développement personnel et communication

CAMS24

MONTRÉAL

2 SEMAINES

OPTION 1 : 5 200 € ⁽¹⁾ / OPTION 2 : 8 000 € ⁽²⁾

du 07/09/2026 au 18/09/2026

Concernant les coûts :

(1) : L'option 1 comprend les frais pédagogiques et les frais annexes, la fourniture d'un kit pédagogique incluant un ordinateur portable et/ou une tablette numérique, la pause-café, la participation aux frais de déjeuner, les activités culturelles et touristiques, les déplacements en région parisienne et les services organisation et logistique de l'équipe CIFOPE.

(2) : L'option 2 comprend, en plus de tous les éléments de l'option 1, l'hébergement et le petit déjeuner pendant toute la durée de la formation (7, 14 ou 21 nuits maximum). Les repas du soir et autres dépenses personnelles nécessaires ne sont pas pris en compte.

CIFOPE
EXPERTISE ET FORMATION

www.cifope.fr

Management, leadership, développement personnel et communication

OBJECTIFS

- **S'approprier les concepts**, les démarches et les outils pour conduire avec succès un projet de changement.
- **Analyser les pratiques** et adopter des comportements managériaux orientés résultats, qualité et performance.
- **Impliquer, déléguer et motiver** ses collaborateurs autour d'un projet.
- **Parfaire sa connaissance** et mettre en valeur sa personnalité.
- **S'approprier les techniques** de communication interpersonnelle.
- **Établir des relations** constructives avec ses interlocuteurs.
- **S'entraîner** à la prise de parole en public.
- **Gérer son temps** et s'organiser au quotidien.

THÈME ET MODULES PÉDAGOGIQUES

1^{er} module – Le contexte du changement

- Causes et conséquences du changement.
- Traitement des résistances.
- Rôle des acteurs

2^e module – Les techniques d'un leadership efficace

- Styles et management situationnel.
- Principaux courants managériaux

3^e module – La constitution et le développement d'une équipe performante

- Processus décisionnel.
- Définition des objectifs

4^e module – Les techniques de communication interpersonnelle

- Difficultés à communiquer
- Pratique de l'écoute active

5^e module – La prise de parole en public

- Préalables, communication verbale et non verbale
- Discours et exposé oral

6^e module – Les techniques de la persuasion

- Clés pour convaincre une personne et un auditoire
- Effets persuasifs

7^e module – La gestion de son temps

- Définition de ses priorités
- Techniques et outils d'optimisation du temps

POUR QUI ?

- Dirigeants et cadres (opérationnels et fonctionnels) d'organisations publiques et privées, coordonnateurs de programmes et projets impliqués dans le développement des compétences individuelles et collectives de leur entité.
- Toute personne souhaitant acquérir une bonne compréhension et les meilleures pratiques de la communication interpersonnelle, de la prise de parole en public et de la gestion du temps.