



**GILDEAN**  
Management

# Management Training

Contact  
**Gill Dean**

**+ 33 6 23 26 36 05**

**info@gilldean-  
management.com**



**Gill Dean** | - +33 6 23 26 36 05 - info@gilldean-management.com  
- www.gilldean-management.com



**GILDEAN**  
Management

# Management Training

## Objectifs:

- **Rôle, mission, stratégie**
- **Organisation, délégation**
- **Motivation**
- **Développement personnel**



# Objectifs

Contact  
**Gill Dean**

+ 33 6 23 26 36 05

info@gilldean-  
management.com

- Développer son efficacité managériale pour mieux répondre aux enjeux de son entreprise.
- Maîtriser les compétences clés qui assurent la réussite d'un manager.
- Se doter des méthodes et des outils utiles pour agir avec performance.



**Formation conçue  
ensemble et alignée sur  
votre  
stratégie d'entreprise**

# Rôle, Mission, Stratégie

- Voir l'intégralité, comprendre l'interdépendance et l'association des tâches à l'intérieur d'un système.
- Partager sa vision, explorer les systèmes de valeurs et créer une implication réelle autour d'un projet ou d'une stratégie.
- Assurer la contribution de son équipe à la réalisation des objectifs et de la stratégie d'entreprise.
- Construire des relations de confiance dans les rapports quotidiens.
- Communiquer de façon constructive et aborder positivement les situations difficiles.

Contact  
**Gill Dean**

+ 33 6 23 26 36 05

info@gilldean-  
management.com



Le Phenix dans le Tarn

**Choisissez de faire la formation chez vous dans  
votre univers ou en résidentiel hors des murs.**

# Organisation, Délégation

Contact  
**Gill Dean**

+ 33 6 23 26 36 05

info@gilldean-  
management.com



- Assurer au quotidien la réalisation des missions de son équipe ; fixer les objectifs, suivre les progrès, obtenir les résultats, valoriser les performances.
- Résoudre les problèmes, prendre des décisions, développer des critères objectifs.
- Gérer les exigences et limites de vos collaborateurs. Créer une optique de consignes claires et efficaces pour des résultats optimaux.
- Acquérir des méthodes pour déléguer en vue d'optimiser son temps de travail.
- Déléguer la responsabilité pour une fédération optimale de l'équipe.
- Intégrer la délégation comme un outil d'investissement pour l'entreprise.

**Mise en situation à partir de cas proposées par les participants avec analyse et options d'amélioration.**

# Motivation

- Gérer les baisses de motivation et comprendre les cycles. Savoir être l'inspiration ou l'exemple d'une motivation durable.
- Favoriser l'engagement, la participation et la coopération au sein de l'équipe.
- Parler clairement, écouter activement, partager l'information, donner du 'feedback'.
- Encourager et valoriser l'innovation, l'initiative et l'autonomie, pour créer de nouvelles solutions.
- Garantir la cohésion de son équipe dans un souci d'efficacité du groupe : prendre en compte la diversité des modes de fonctionnement individuels et les enjeux inter-personnels.

Contact  
**Gill Dean**

+ 33 6 23 26 36 05

info@gilldean-  
management.com



**Plan d'actions personnel. À la fin de chaque session, le participant établit ses priorités de développement et formalise son plan d'actions.**

# Développement Personnel

- Identifier ses forces actuelles, ses préjugés et ses points d'amélioration dans le contexte spécifique de son entreprise.
- Développer son potentiel individuel, se mettre en question, évoluer.
- Adopter une dynamique de gestion de potentiels canalisés, créer une optique de culture évolutive.
- Encourager la soif d'apprendre, susciter la curiosité.
- Reconnaître l'effort et les résultats, former, "récompenser".

Contact  
**Gill Dean**

+ 33 6 23 26 36 05

info@gilldean-  
management.com



**La définition de l'objectif est essentielle.  
Sans objectif constructif, il n'y a pas de résultats.**



**GILDEAN**  
Management

# Management Training

## Projets:

- **Ecouter pour entendre**
- **‘Pas assez de Communication!’**
- **Présentations professionnelles**
- **L’art de la conversation**
- **‘Si vous n’avez pas le temps...’**
- **Les Réunions de travail**
- **Gestion d’équipe**
- **Génération Y**



# Écouter pour Entendre

Nous écoutons toujours avec ce que nous sommes, avec nos désirs conscients et inconscients, nos peurs, nos habitudes, nos 'à priori', nos souvenirs, notre histoire. C'est à cause de ce que nous sommes que nous n'entendons pas.

## Public concerné :

- Toute personne souhaitant améliorer sa qualité d'écoute pour une meilleure communication et une meilleure efficacité.

## A l'issue de cette formation vous saurez :

- Mettre en oeuvre les conditions de l'écoute mutuelle.
- Déjouer les surdités psychiques et leur barrages.
- Percevoir la valeur des mots choisis.
- Trouver une synergie de la sémantique.
- Utiliser la technique de la reformulation reflet.

## Programme de formation :

- **Centrer sur l'autre**
  - Entendre l'autre avec sa différence - chez lui, vous tentez de circuler comme chez vous
  - Reconnaître une dynamique interpersonnelle ou groupale particulière
  - Conscience claire de la valeur des mots
- **Gérer l'interne et l'externe**
  - Maîtriser l'actif et l'inactif
  - Verbaliser sans réinterpréter
  - Congruence - concomitance entre les données à voir et les données à écouter
  - Questionner pour clarifier son entente

## Formation conçue ensemble et alignée sur votre stratégie d'entreprise

- Approche structurée, active et vivante
- Mise en situation et conseils personnalisés



**Groupes**  
2 à 6 participants

3 x ateliers

6 h d'accompagnement  
individuel

**Investissement**  
Nous consulter

**Contacteur :**  
Gill Dean  
+ 33 6 23 26 36 05  
info@gilldean-management.com

# « Pas assez de Communication! »

Entendez-vous souvent cela?

Mais trop de paroles tue la parole, comme trop d'informations tue l'information.

Devons-nous tout dire? Et de quelle façon?

## Participants

Vous et votre équipe

2 x ateliers

+

4 h d'accompagnement individuel

## Investissement

Nous consulter

## Contacteur :

Gill Dean

+ 33 6 23 26 36 05

[info@gilldean-management.com](mailto:info@gilldean-management.com)

A l'issue de cette formation vous saurez :

- ♦ Reconnaître les enjeux, risques et limites de la transparence.
- ♦ Agir avec authenticité et mettre en place une culture de confiance réciproque.
- ♦ Cascader l'information stratégique de façon claire, concise et cohérente.

La formation :

### Atelier 1—Explorer, Comprendre

- La mise en commun des savoirs
- Vos attitudes dominantes de communication
- L'impact de la communication dans l'entreprise
- Les outils qui génèrent la confiance
- Les exigences d'une formulation synthétique et adaptée
- L'expression de la stratégie et des objectifs de l'entreprise

### Atelier 2—Adapter, Évaluer

- Cultiver l'humilité et l'authenticité en renonçant à la théâtralisation
- Élaborer des messages en fonction des publics
- Prendre la parole et répondre aux questions
- Utiliser les outils de l'écoute active, et de reformulation
- S'assurer de la compréhension et l'adhésion aux énoncés.

Moyens:

- Approche structurée, active et vivante
- Mise en situation et conseils personnalisés



Le Phenix dans le Tarn

Choisissez de faire la formation chez vous dans votre univers ou en résidentiel hors de vos murs.

# Présentations Professionnelles

Vous voulez prendre la parole efficacement en réunions, devant des auditeurs parfois critiques, dans des situations à enjeux pour persuader, vendre vos idées ou motiver vos équipes.

## Public concerné :

- Toute personne souhaitant convaincre son auditoire.

## A l'issue de cette formation vous saurez :

- Optimiser la phase préparation.
- Développer votre présence devant un public.
- Perfectionner la délivrance de vos allocutions.
- Utiliser les outils de communication à bon escient.
- Comprendre les facteurs culturels qui influent sur le message.

## Programme de formation :

- **Préparer en amont**
  - Connaître son public
  - Cibler son objectif
- **Créer un impact**
  - Synthétiser le contenu
  - Choisir le style et le ton
- **Maintenir l'intérêt**
  - Engager, structurer, réitérer
- **Visualiser les idées**
  - Clarifier par le choix de l'image
- **Être crédible**
  - Congruence—faire coïncider le gestuel et la parole
- **Utiliser sa voix**
  - Bien placer sa voix
  - Améliorer l'élocution, la prononciation et le débit
- **Faire face aux questions**
  - Bien cerner la question
  - Se donner le temps de réfléchir
  - Déjouer les critiques

Formation conçue ensemble et alignée sur votre  
stratégie d'entreprise

- Approche structurée, active et vivante
- Mise en situation et conseils personnalisés

**Groupes**  
2 à 6 participants

3 x ateliers

6 h d'accompagnement  
individuel

**Investissement**  
Nous consulter

**Contacteur :**  
Gill Dean

+ 33 6 23 26 36 05  
info@gilldean-management.com



# L'Art de la Conversation

'L'art de la conversation fait appel à deux belles qualités: il faut savoir entrer en contact avec autrui et comprendre son point de vue, à la fois parler et écouter. Un tel équilibre est rare, mais lorsqu'il est atteint, le charme opère.' Benjamin Disraeli

## Public concerné :

- Toutes personnes en contact régulier avec des clients, fournisseurs ou homologues internationaux.

## A l'issue de cette formation vous saurez :

- Participer pleinement à des conversations spontanées.
- Communiquer vos idées avec plus d'assurance.
- Intégrer les aspects transculturels dans votre communication.
- Établir de bonnes relations de travail avec vos correspondants.

## Programme de formation :

### Accueillir les visiteurs

- Savoir accueillir les personnes externes à la société
- Apprendre à se présenter en une minute

### Communiquer avec assurance

- Apprendre à dialoguer et augmenter son sens de la répartie.
- Utiliser ce que l'autre vous dit à fin d'enchaîner de nouvelles idées.

### Communiquer de façon claire et concise

- Apprendre à organiser ses pensées et à les exprimer à l'improviste.
- Parler en termes positifs.

### Être expressif

- Mettre du rythme, de l'expression et des émotions dans vos paroles.
- Utiliser le langage du corps : gestes, postures, mimiques.

### S'exprimer mais aussi faire s'exprimer

- Entrer dans l'univers de communication de vos interlocuteurs.
- Développer votre empathie.

### Développer les compétences en communication interculturelle

- Mieux comprendre les fondements de la culture française.
- Explorer les subtilités et nuances des cultures auxquelles vous faites face.

## Formation conçue ensemble et alignée sur vos besoins professionnelles

- Approche structurée, active et vivante
- Mise en situation et conseils personnalisés

**Groupes**  
2 à 6 participants

30 h en ateliers

5 h d'accompagnement  
individuel

**Investissement**  
Nous consulter

### Contacteur :

Gill Dean  
+ 33 6 23 26 36 05  
[info@gilldean-management.com](mailto:info@gilldean-management.com)



Le Phenix dans le Tarn

# Si vous n'avez même pas le temps de lire ceci...

Vos journées de travail sont de plus en plus longues,  
Vous avez la tête dans le guidon et pas le temps de réfléchir,  
Vous vous sentez surchargé, surmené, sous pression ...

## Cette formation est pour vous :

- Si vous cherchez un moyen d'intégrer vos priorités dans la stratégie de votre entreprise
- Si vous êtes convaincu qu'une meilleure organisation vous apportera une vie plus saine

## A l'issue de cette formation vous saurez :

- Extirper les voleurs de temps
- Prioriser l'urgent et l'important
- Déléguer efficacement

## La formation :

- **Diagnostic**
  - Détecter vos mangeurs de temps, vos comportements néfastes
  - Préparer vos champs d'actions, votre tableau de bord
- **Atelier 1 - Apprentissage**
  - Analyser vos résultats
  - Exploiter vos rythmes biologiques et votre capital énergie
  - Fixer vos objectifs SMART
  - Maximaliser le 'Chunking'
  - Optimiser votre organisation
- **Atelier 2 - Maîtrise**
  - Différencier l'urgent et l'important
  - Prioriser en équipe
  - Déléguer le travail et gérer le travail délégué, brief, débrief
  - Maîtriser créneaux et tâches
  - Maîtriser vos routines
- **Suivi 3, 6 & 12 semaine après**
  - Analyse des résultats,
  - Rectifier le tir

## Moyens:

- Approche structurée, active et vivante
- Mise en situation et conseils personnalisés

### Formation Individualisée

Diagnostic  
2 x Ateliers  
Retour

6 h d'accompagnement  
individuel

Investissement  
Nous consulter

Contacteur :  
Gill Dean

+ 33 6 23 26 36 05  
info@gilldean-management.com



# Les Réunions de Travail

Trop de temps pas assez de résultats  
Trop de débats pas assez de dialogue  
Trop de problèmes pas assez de solutions  
Trop de désaccords pas assez de fédérés

Une formation en trois phases:

1. le diagnostic — cerner les axes d'amélioration
2. les ateliers — développer les compétences
3. le retour sur le terrain — s'assurer de l'efficacité

L'objectif:

Travailler avec vous et votre équipe afin de retrouver une vraie valeur ajoutée aux réunions de travail.

Les axes de formation :

#### La qualité de la gestion

- Organiser en amont, planifier, préparer
- Gérer le temps et fixer les objectifs
- Maîtriser le rôle de l'animateur
- Favoriser la participation de tous
- Centrer les échanges sur les faits, les preuves, les réalités
- Savoir synthétiser les accords, les décisions
- Établir un plan d'action, valider le compte-rendu

#### La qualité de la participation

- Établir un climat de confiance
- Écouter, explorer, évaluer les solutions rapidement
- Planifier, exécuter et assumer les conséquences des décisions prises
- Déjouer les conflits dévastateurs

#### La qualité des élocutions

- Savoir faire une présentation pertinente et dynamique
- Apprendre à organiser ses pensées et à les exprimer à l'improviste
- Faire valoir ses idées et écouter celles des autres

**Participants**  
Vous et votre équipe

**Durée—30 h**  
Diagnostic  
3 x Ateliers  
Retour

6 h d'accompagnement  
individuel

**Investissement:**  
Nous consulter

**Contacteur :**  
Gill Dean  
+ 33 6 23 26 36 05  
[info@gilldean-management.com](mailto:info@gilldean-management.com)



Le Phenix dans le Tarn

Formation conçue ensemble et alignée sur votre  
Stratégie d'entreprise

- Approche structurée, active et vivante
- Mise en situation et conseils personnalisés

Choisissez de faire la formation chez vous dans votre univers  
ou en résidentiel hors des murs.

# Gestion D'Équipe

Comment obtenir l'adhésion et le soutien de son équipe ?  
Comment maintenir la performance de son équipe ?  
Comment accompagner chaque collaborateur sur le parcours de l'autonomie ?  
Comment faire passer les changements de stratégie auprès de ses équipes ?

**Nous vous proposons d'acquérir, les outils indispensables à l'animation des équipes et la gestion des collaborateurs au quotidien.**

**Groupes**  
2 à 6 participants

**Durée**  
3 x ateliers (20h)

10 h d'accompagnement  
individuel

**Investissement**  
Nous consulter

**Contacter :**  
Gill Dean  
+ 33 6 23 26 36 05  
info@gilldean-management.com

## A l'issue de cette formation

**Vous saurez construire votre vision** et faire adhérer en la communiquant efficacement.

**Vous adapterez vos comportements** en fonction des différentes situations rencontrées.

**Vous déléguerez pour favoriser l'initiative et l'autonomie** de vos collaborateurs.

**Vous utiliserez plus de flexibilité** pour manager dans l'incertitude.

**Vous saurez favoriser l'acceptation de l'incertitude** au sein de votre équipe.

## Mener La Meilleur Équipe

- Construire une vision partagée de l'avenir claire et mobilisatrice.
- Créer un climat convivial, déjouer la négativité, recadrer les "retardataires".
- Élaborer un cadre valorisant, clair et adapté pour impliquer et responsabiliser les collaborateurs.
- Favoriser l'engagement, la participation et la coopération au sein de l'équipe.
- Déléguer la responsabilité pour une fédération optimale de l'équipe.
- Construire des relations de confiance dans les rapports quotidiens.
- Adopter une dynamique de gestion de potentiels canalisés, créer une optique de culture évolutive.
- Adapter son management à un environnement changeant.
- Adapter son management aux changements d'orientation de l'entreprise.

## Formation conçue ensemble et alignée sur votre stratégie d'entreprise

- Approche structurée, active et vivante
- Mise en situation et conseils personnalisés



# Génération Y

Vous avez remarqué que les jeunes d'aujourd'hui ont une approche très différente des générations précédentes ?

Vous cherchez à savoir comment gérer ces différences tout en les valorisant ?

## Public concerné :

- Toute personne amené à gérer des jeunes adultes et qui cherche à les cadrer, les motiver et leur transmettre un savoir

## A l'issue de cette formation vous saurez :

- Établir un cadre attirant et adapté pour l'équipe et l'individu
- Orienter les questionnements et déjouer les idées reçues
- Gérer la motivation et la diversité des compétences
- Comprendre l'utilisation des réseaux et de la 'nouvelle communication'

## Programme de formation :

- **Atelier 1 - Le cadre**
  - Comprendre l'évolution dans les générations depuis 60 ans
  - Le management, le cadre, les limites, la liberté, les valeurs
  - Définir un cadre évolutif répondant aux besoins mutuels
- **Atelier 2 - La valorisation**
  - Comprendre les enjeux et les motivations des générations
  - Déjouer les pièges, utiliser la délégation, tirer vers le haut
  - Donner du sens et de l'intérêt au travail
- **Atelier 3 - Le développement**
  - L'intégration et les réseaux
  - L'autonomie et le développement personnel
  - La communication adaptée
- **Suivi 3, 6 & 12 semaines après**
  - Analyse des résultats
  - Mise en situation pratique
  - Disposition d'autorité
  - Élaborer son style

## Pédagogie :

- Approche structurée, active et vivante
- Mise en situation et conseils personnalisés

**Groupes**  
4 à 6 participants

3 x ateliers

6 h d'accompagnement  
individuel

**Investissement**  
Nous consulter

**Contacteur :**  
Gill Dean  
+ 33 6 23 26 36 05  
[info@gilldean-management.com](mailto:info@gilldean-management.com)



Le Phenix dans le Tarn





**GILDEAN**  
Management

# Merci

**Originaire de Londres, je vous offre la possibilité de choisir la langue de votre formation : Français ou Anglais .**

[www.gilldean-training.co.uk](http://www.gilldean-training.co.uk)



**Gill Dean** | - +33 6 23 26 36 05 - [info@gilldean-management.com](mailto:info@gilldean-management.com)  
- [www.gilldean-management.com](http://www.gilldean-management.com)