

## Identification du module

Personnes ciblées : Personnes titulaires d'un CFC ou au bénéfice d'une formation équivalente.

Temps indicatif : Pour un traitement méthodique-didactique approprié du module, nous recommandons aux prestataires de planifier environ 24 heures de cours (~ 32 leçons de 45 min).

### 1. Compétences

Après avoir réussi le module, vous pouvez formuler des messages-je, écouter activement votre interlocuteur ainsi que donner des instructions et des mandats clairs. En outre, vous êtes en mesure d'analyser en permanence votre propre comportement en matière de conduite du personnel. Vous pouvez appliquer volontairement votre propre style de conduite. Vous êtes en mesure d'évaluer les collaborateurs et de mener un entretien. Vous dirigez vos collaborateurs en formulant des objectifs clairs et complets.

### 2. Sujets / objectifs

**Sujet :** 1. **La compétence de base dans la communication**

- Objectifs :**
- 1.1 Vous expliquez, à l'aide d'exemples, les compétences de base dans la communication (C2)
  - 1.2 Vous expliquez, à l'aide d'exemples, le carré de la communication (Schulz von Thun) (C2).
  - 1.3 Vous reconnaissez l'importance du langage corporel (C2).
  - 1.4 Vous analysez les signaux distinctifs du corps (C4).

**Sujet :** 2. **Mettre en œuvre les techniques de communication**

- Objectifs :**
- 2.1 Vous appliquez les trois éléments des messages-je dans des situations pratiques (C3).
  - 2.2 Vous appliquez la technique de l'écoute active dans des situations pratiques (C3).
  - 2.3 Vous interprétez différents types de question (C4).
  - 2.4 Vous reconnaissez les «phrases qui tuent » (C2).

**Sujet :** 3. **Bases de la conduite**

- Objectifs :**
- 3.1 Vous décrivez, en utilisant vos propres mots, ce que le leadership signifie (C2).
  - 3.2 Vous réfléchissez à votre propre comportement en matière de leadership (C4).

**Sujet :** 4. **Les fonctions de la conduite**

- Objectifs :**
- 4.1 Vous énumérez, à l'aide de vos propres exemples, les principales exigences d'une bonne planification du leadership (C2).
  - 4.2 Vous donnez des ordres et des mandats clairs (C3).
  - 4.3 Vous décrivez avec vos propres mots les principales exigences posées à la fonction de contrôle (C2).

**Sujet : 5. Le style de conduite personnel**

- Objectifs :
- 5.1 Vous reconnaissez votre propre style de conduite (C2).
  - 5.2 Vous expliquez différents modèles de styles de conduite (C2)

**Sujet : 6. Conduire par la fixation d'objectifs (MbO)**

- Objectifs :
- 6.1 Vous reconnaissez que la conduite par fixation d'objectifs est une technique de management judicieuse et applicable (C2).
  - 6.2 Vous formulez des objectifs selon la formule SMART (C3).

**Sujet : 7. Evaluer des collaborateurs**

- Objectifs :
- 7.1 Vous décrivez comment il faut évaluer des collaborateurs (C2).
  - 7.2 Vous menez un entretien d'évaluation d'un collaborateur (C3).
  - 7.3 Vous reconnaissez que l'évaluation réalisée par le supérieur est une chance (C2).

**3. Examen du module / aides**

Vous terminez le module par un examen écrit de 60 minutes.  
L'ensemble des documents écrits sont autorisés à l'examen. Une partie de l'examen du module peut être effectuée sans documents écrits.

**4. Validité du certificat de module**

Le certificat de module est valable pendant 5 ans.