



**Guide de prise en main des modules de formation ESTEEM  
favorisant les compétences des femmes en matière de  
leadership et d'entrepreneuriat**

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne





## Introduction

Ce guide a été élaboré dans le cadre d'[ESTEEM](#), un projet collaboratif qui vise à stimuler la confiance et promouvoir l'entrepreneuriat féminin en développant des méthodologies innovantes d'accompagnement à la création d'entreprises artisanales. Co-financé par le programme européen ERASMUS+, ce projet est coordonné par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Auvergne Rhône Alpes, en collaboration avec l'association espagnole APECVA, l'institut universitaire portugais ISCTE et l'association italienne TDM 2000 International.

Les modules de formation ESTEEM visent à favoriser les compétences des femmes en matière de leadership et d'entrepreneuriat et résultent du travail effectué au cours des 2 premières phases du projet. L'objectif principal de ce projet est d'améliorer et de stimuler la confiance des entrepreneures tout en explorant et en développant des méthodologies d'accompagnement à la création d'entreprises artisanales.

Les modules s'appuient sur deux extraits spécifiques : d'une part, une [étude réalisée sur les critères socio-psychologiques](#) qui influencent le profil cognitif des entrepreneurs, leurs impacts sur les stratégies organisationnelles et la capacité des entrepreneurs à faire preuve de créativité face à des changements de contexte situationnel (IO1) ; d'autre part, une [analyse documentaire sur la thématique de l'entrepreneuriat](#), offrant un large éventail de perspectives sur la thématique de l'entrepreneuriat, qui sont transversales à différentes sociétés et à travers lesquelles les tendances générales pourraient être liées aux résultats de la première étude menée sur le profil cognitif des entrepreneurs.

Ce guide est destiné aux agents internes à la CMA, et qui souhaitent s'appropriier des modules de formation ESTEEM et les proposer aux créatrices d'entreprise. Ce document :

- Indique le matériel à préparer pour mettre en œuvre les formations ESTEEM
- Propose une courte présentation du module d'introduction destiné notamment aux formateurs
- Détaille les lignes directrices pour la mise en œuvre des modules « opérationnels » : Être un leader (II), établir (ou rétablir) la confiance (III) surmonter les difficultés (IV)



## Matériel à préparer

Ressources	
A distance	En présentiel
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PC avec caméra (pour tous les participants) – s'il y a un animateur</li> <li>• PC (pour tous les participants) - s'il n'y a pas d'animateur</li> <li>• Accès Internet (pour tous les participants)</li> <li>• Plateforme Web (zoom, Moodle, ....)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PC (pour tous les participants)</li> <li>• Projecteur (documents PowerPoint)</li> <li>• Accès Internet (pour tous les participants) - pour regarder les vidéos, interviews, et autres liens</li> <li>• Une salle</li> </ul>

MODULES/SUJETS ABORDES	
Titre des modules	Mise en oeuvre des modules
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Guide d'introduction pour les formateurs</b> (objectifs/sujets/résultats attendus/pratique)]</li> <li><b>2. Être un leader (II)</b></li> <li><b>3. Construire (ou rétablir) la confiance (III)</b></li> <li><b>4. Surmonter les difficultés (IV)</b></li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ils peuvent être proposés de manière indépendante</li> <li>• Ils peuvent être présentés sans ordre spécifique et adapté en fonction de l'intérêt des stagiaires</li> <li>• Ils peuvent être suivis à distance ou en présentiel</li> <li>• Tous les modules ont une description de leur objectif général, de leurs objectifs spécifiques et des résultats attendus</li> <li>• Tous les modules comportent des exercices en rapport avec les sujets présentés</li> </ul>



## Lignes directrices pour la mise en œuvre du Module II – Être un leader

Lien canva :

[https://www.canva.com/design/DAE\\_5v3JsFk/SJ8rloeJwng00AXecTV6w/view?utm\\_content=DAE\\_5v3JsFk&utm\\_campaign=designshare&utm\\_medium=link&utm\\_source=homepage\\_design\\_menu](https://www.canva.com/design/DAE_5v3JsFk/SJ8rloeJwng00AXecTV6w/view?utm_content=DAE_5v3JsFk&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=homepage_design_menu)

Diapo 1



Durée proposée : entre de 2h30 et 3h00.

Le temps passé par sur chaque diapo dépendra de votre groupe de stagiaires et de la manière dont la gestion du temps convient le mieux (par exemple, les petits groupes auront besoin de moins de temps pour interagir et pourront regarder les vidéos en entier. Les groupes plus importants auront besoin de plus de temps pour les moments d'interaction et il faudra peut-être ajuster le temps consacré aux vidéos et à la réflexion)

Les contenus et les exercices proposés peuvent être adaptés par le formateur, selon la taille du groupe des stagiaires, les intérêts, etc.



Diapo 2

2/44

# Sommaire



- I. INTRODUCTION
- II. ETRE UN LEADER
- III. CONSTRUIRE (OU RÉTABLIR) LA CONFIANCE
- IV. SURMONTER LES DIFFICULTÉS

Diapo 3

3/44

# Sommaire



- I. INTRODUCTION
- II. ETRE UN LEADER
- III. CONSTRUIRE (OU RÉTABLIR) LA CONFIANCE
- IV. SURMONTER LES DIFFICULTÉS

Démarrage de la formation - module II - Être un leader




Diapo 4

4/44

II. MODULE

**ETRE UN LEADER**



*Objectifs*

**Objectif général :**  
Comprendre ce qu'est un leader et comment être un leader


Présentation des objectifs du module II - Être un leader

Diapo 5

5/44

II. MODULE

**ETRE UN LEADER**



*Objectifs*

**Objectif général :**  
Comprendre ce qu'est un leader et comment être un leader

**Objectifs spécifiques :**

- Apprendre à définir le leadership ;
- Comprendre comment devenir un leader ;
- Identifier les caractéristiques et les types de leadership et identifier vos propres caractéristiques et typologie ;
- Définir le meilleur type de leadership pour votre entreprise.

Présentation des objectifs du module II - Être un leader




Diapo 6

6/44

II. MODULE

**ETRE UN LEADER**



*Résultats attendus*

Après avoir terminé ce module, vous serez en mesure de :


Présentation des résultats attendus du module II - Être un leader

Diapo 7

7/44

II. MODULE

**ETRE UN LEADER**



*Résultats attendus*

Après avoir terminé ce module, vous serez en mesure de :

- Définir et comprendre le concept de leadership ;
- Identifier diverses voies pour développer des compétences en leadership ;
- Identifier différents types de leadership et les appliquer à vous-même et aux autres ;
- Reconnaître le type de leadership qui convient à votre entreprise.

Présentation des résultats attendus du module II - Être un leader



Diapo 8

8/44

## II. SUJETS ABORDES DANS LE MODULE

### ETRE UN LEADER

- (1) ÊTRE UN LEADER : POINTS DE DÉPART CLÉS
- (2) COMMENT DEVENIR UN LEADER
- (3) CARACTÉRISTIQUES D'UN LEADER  
(interaction et personnalité)
- (4) EXEMPLES PRATIQUES DE LEADERSHIP
- (5) MODÈLES DE LEADERSHIP
- (6) RECOMMANDATIONS PRATIQUES & ÉVALUATION DU MODULE



Présentation des sujets abordés dans le module II - Être un leader

Diapo 9

9/44

## II. MODULE

### ETRE UN LEADER

#### TYPES D'INTERACTIONS INCLUS DANS LE MODULE

- Important
- Réfléchir aux commentaires / questions
- Discuter ensemble
- Regarder la vidéo
- Écrire un commentaire
- Lire
- Jeu de rôle
- Informations supplémentaires / Pour en savoir plus



Types d'interactions que vous trouverez au cours du module – dans chaque diapo impliquant une activité, vous trouverez une icône correspondant à l'action à développer.





Diapo 10



Diapo 11

(1) Etre un leader :  
points de départ clés

Tous ensemble :  
à travers un  
objectif commun

Les entreprises sont le  
miroir des dirigeants et  
des salariés !

Activité à faire :

Il faut qu'il y ait un **leader** et une **personne dirigée** !  
C'est un processus complexe... mais :  
Diriger des personnes ou des équipes, c'est simplement **extraire le meilleur que chaque talent peut offrir**

11/44

Que faut-il pour être un leader ?  
Comment suis-je en tant que leader ?

Diapo introductive pour que les stagiaires commencent à réfléchir aux caractéristiques d'un leader et à leur manière d'être en tant que leader.



Diapo 12

(1) Etre un leader :

points de départ clés

*Tous ensemble : à travers un objectif commun*

Les entreprises sont le miroir des dirigeants et des salariés !

**Rappel :**

**Objectif général :**  
Comprendre ce qu'est un leader et comment être un leader

**Objectifs spécifiques :**

- Apprendre à définir le leadership ;
- Comprendre comment devenir un leader ;
- Identifier les caractéristiques et les types de leadership et identifier vos propres caractéristiques et typologie ;
- Définir le meilleur type de leadership pour votre entreprise.

12/44

Rappeler les objectifs du module et les connecter avec la diapo précédente en initiant une brève discussion avec les stagiaires.

Comment définir le leadership ?

Quelles sont les caractéristiques qui, selon vous, sont importantes lorsque l'on parle de leadership ?

Diapo 13





Diapo 14

(2)  
Comment  
devenir un  
leader

C'est un processus complexe... mais peut-être :

- Je devrais avoir une forte personnalité...
- Je devrais avoir des compétences particulières...
- Je devrais être motivé ! Et motiver mes collaborateurs...

Quoi d'autre ?

Activité à faire:

14/44

Lien avec la diapo précédente.

Vous pouvez demander aux stagiaires d'écrire sur un papier trois caractéristiques du leadership. Rassemblez tous les papiers et classez les caractéristiques qu'ils jugent les plus importantes.

Garder cette liste pour un autre exercice à la fin du module.

Diapo 15

(2)  
Comment  
devenir un  
leader !

**!** Besoin d'avoir des compétences personnelles, techniques et une vision

- Capacité à s'adapter, être flexible et innover
- Être positif, résilient, faire confiance aux autres et favoriser la confiance
- Savoir communiquer avec assertivité
- Savoir gérer efficacement les situations de frustration et de peur
- Être capable de maintenir la motivation et de travailler en équipe

**Croyez en vos performances !**

- Croire en soi et en ses capacités : favoriser l'estime de soi, la confiance en soi et l'intelligence émotionnelle
- Être capable de se fixer et d'accepter des défis personnels avec passion et émotion
- Être créatif
- Avoir une vision pour le développement de votre entreprise

15/44

Explorer les caractéristiques considérées comme pertinentes pour être un leader.



Diapo 16

16/44

## (2) Comment devenir un leader II

Besoin de (re)qualification et de capacité d'apprentissage continu et de les mettre en pratique !

- Être proactif / maintenir la capacité d'apprentissage et la formation continue (connaissance/éducation/ éducation universitaire par le biais de programmes);
- Avoir une capacité de gestion : ressources humaines, planification, vision stratégique pour maximiser les objectifs et anticiper les difficultés ;
- Acquérir des compétences spécifiques liées à chaque domaine de travail, telles que les compétences numériques, les compétences en négociation, la performance du réseau, etc.
- Promouvoir l'insertion/le soutien communautaire.

Mettre en évidence l'importance de l'apprentissage et de la formation continue : qualification et requalification continues.

Diapo 17

17/44

## (2) Comment devenir un leader

Autres liens utiles

Activité à faire :

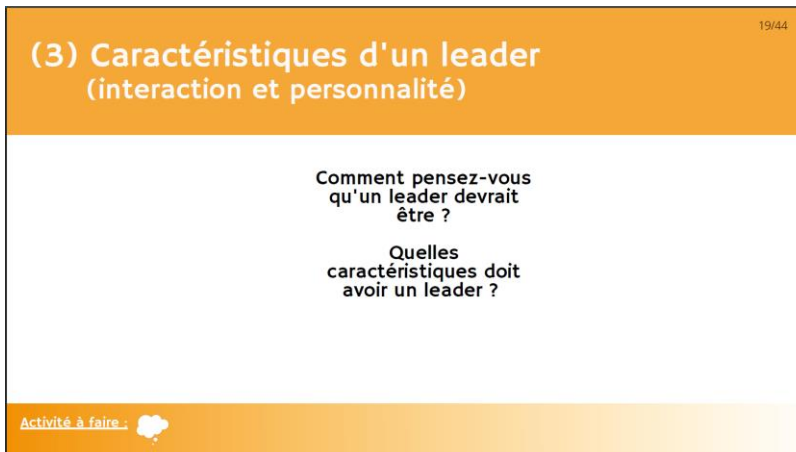
Diapo facultative qui contient de plus amples informations sur le sujet.  
(À utiliser uniquement par les stagiaires/organisations qui souhaitent approfondir ce thème)



Diapo 18



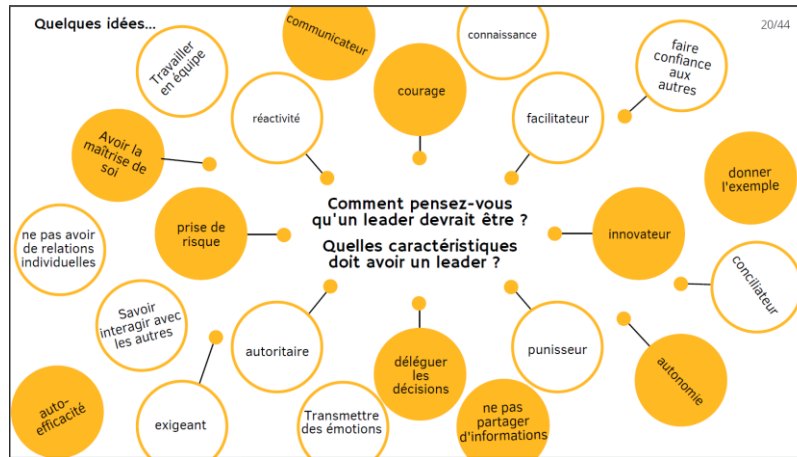
Diapo 19



Diapo pour introduire la discussion de la prochaine diapo. Vous n'avez pas besoin de donner beaucoup de temps pour réfléchir, et pouvez aller à la prochaine diapo pour continuer la réflexion.



Diapo 20



Discussion sur les sujets que les stagiaires décideraient d'aborder sur le leadership.

Diapo 21

(3) Caractéristiques d'un leader (interaction et personnalité) 21/44

Parmi tous les adjectifs présentés précédemment ...

**Comment vous voyez-vous en tant que leader ?**

*Après avoir un peu réfléchi à cette question, discutez en groupe de vos choix.*

Activité à faire

Discussion de groupe sur la façon dont ils se voient en tant que leader.

S'ils ne se sentent pas à l'aise dans cette discussion, vous pouvez proposer de l'écrire sur un papier et de la partager avec le groupe de manière anonyme. Le formateur lira leurs retours et en discutera, et vérifiera s'il y a des différences par rapport aux caractéristiques identifiées.



Diapo 22

**(3) Caractéristiques d'un leader (interaction et personnalité)**

Après la réflexion précédente, discutez en groupe de vos choix.  
Écrivez et discutez également de votre expérience :  
relation dirigeant (leader) <-> employé

Activité à faire :

**1**

Comment voyez-vous/verrez-vous vos employés ?

---

---

---

---

---

---

---

---

22/44

**2**

Comment pensez-vous qu'ils vous voient / vous verront ?

---

---

---

---

---

---

---

---

Cette diapo est facultative, selon le besoin de vos stagiaires d'embaucher des salariés ou s'ils ont déjà des salariés.

Imprimez cette diapo au préalable pour la donner aux stagiaires à remplir lors de la formation. Discutez des réponses.  
(Les stagiaires peuvent écrire des mots-clés ou des sujets sous forme de tirets)

Diapo 23

**(3) Caractéristiques d'un leader (interaction et personnalité)**

Les aspects liés aux compétences techniques et de gestion, ainsi qu'aux compétences personnelles et d'interaction, sont tous deux pertinents pour la réussite du processus de leadership.

23/44

Présentation de l'importance des compétences techniques et managériales





Diapo 24

(3) Caractéristiques d'un leader (interaction et personnalité) 24/44

Quelques aspects à méditer...

**COMPÉTENCES TECHNIQUES**

- connaissance du secteur d'activité dans lequel vous travaillez (connaissance empirique)
- éducation (pour les entreprises qui nécessitent des compétences académiques spécifiques)

**COMPÉTENCES DE GESTION :**

- planification ou prise de décision
- la mise en réseau
- capacités d'innovation et de créativité
- prise de risque

**Compétences d'un leader**

+ d'infos: [Et des compétences personnelles et relationnelles...](#)

Communication Skills for Career Success

Description de la différence entre les compétences techniques et managériales.

Consultez le lien de la vidéo sur "Les compétences en communication pour la réussite professionnelle".

Diapo 25

(3) Caractéristiques d'un leader (interaction et personnalité) 25/44

**Savoir communiquer**  
Écouter activement, transmettre des idées et des objectifs organisés et dialoguer, être clair et objectif/donner des commentaires - cela inspire l'engagement et l'auto-efficacité des gens.

**Savoir travailler en équipe**  
Interagir avec les autres, avec une attention particulière envers la communication, la confiance accordée aux autres, et à son engagement.

**Avoir une intelligence émotionnelle**  
En référence au besoin de reconnaître les sentiments, de savoir susciter, gérer & transmettre des émotions - cela permet de mieux gérer les barrières, d'avoir plus d'auto-efficacité et de plus grandes compétences entrepreneuriales (empathie, confiance, courage, autonomie, flexibilité, adaptabilité, engagement, résilience...)

**Auto-efficacité**  
Cela reflète la capacité d'une personne à relever avec succès les défis/à faire preuve de persévérance et de motivation pour ne pas abandonner

Compétences personnelles & relationnelles

Introduire des compétences personnelles et relationnelles (complémentaires aux compétences techniques et managériales de la précédente diapo).

Associez chaque groupe à une action.

Exemple :

- **Savoir communiquer** se rapporte à une écoute active, à l'organisation de ses idées et de ses objectifs de dialogue. Soyez clair et donnez votre avis.
- **Savoir travailler en équipe** est lié à l'interaction avec les autres par la communication, la confiance et l'engagement.
- **Avoir une intelligence motrice** en rapport avec la reconnaissance des sentiments et la transmission des émotions.
- **L'auto-efficacité** se rapporte à l'élaboration d'objectifs réalisables, à l'élaboration d'un plan et à la capacité à faire face à des difficultés pour continuer d'avancer.





Diapo 26

(3) Caractéristiques d'un leader (interaction et personnalité) 26/44

Faut-il être un leader du succès ?

YES or NO

Justifier votre choix.

Activité à faire :

Imprimez cette diapo au préalable pour la donner aux stagiaires à remplir lors de la formation.

Soulevez un exemple de l'un des stagiaires d'un réel besoin d'être un leader du succès dans leur propre entreprise. Accordez du temps aux stagiaires pour « Justifier votre choix » selon leur expérience. Discutez des réponses (Les stagiaires peuvent écrire des mots-clés ou des sujets sous forme de tirets)

Diapo 27

(3) Caractéristiques d'un leader (interaction et personnalité) 27/44

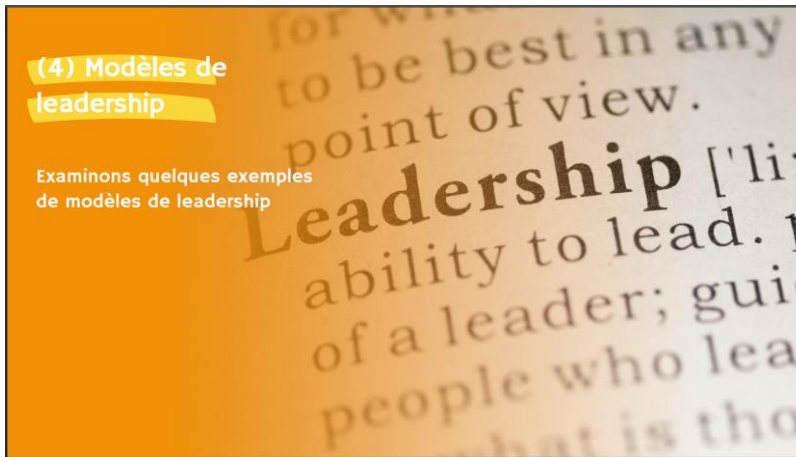
Autres liens utiles

Activity to do:

Diapo facultative qui contient de plus amples informations sur le sujet.  
(À utiliser uniquement par les stagiaires/organisations qui souhaitent approfondir ce thème)



Diapo 28



Diapo 29



Diapo pour introduire les modèles de leadership.



Diapo 30

(4) Modèles de leadership



30/44

**Leader autocratique**  
Orienté vers la tâche ; planification et organisation centralisées sur le leader, qui maintient une supervision étroite, définissant l'objectif de l'organisation sans tenir compte des opinions des autres.

**Leader démocrate**  
Orienté vers les personnes et les relations ; les décisions sont prises de manière consensuelle ; le leader communique ses objectifs à l'équipe sans définir de missions particulières pour chacun.

**Leader libéral**  
Délègue les tâches et les décisions aux membres de l'équipe ; les membres de l'équipe peuvent choisir et décider des tâches les plus pertinentes.

**Leader ouvert**  
Partage des connaissances et des informations ; sa personnalité est évidente pour tous et il s'identifie à la façon dont les employés le voient.

**Leader inconnu**  
Généralement, ce sont des personnes introverties, qui ne partagent pas grand-chose sur leurs capacités, leurs connaissances et leur vie personnelle.

Il existe différents modèles théoriques de leadership dans la littérature.

Certains mots-clés sont intéressants à identifier dans chaque modèle :

- Leader autocratique : leadership centralisé, sans tenir compte des commentaires
- Leader démocrate : axé sur les relations, décisions par consensus
- Leader libéral : délégation de tâches et de décisions
- Leader ouvert : partage des connaissances et des informations
- Leader inconnu : pas doué pour les relations personnelles

Diapo 31

(4) Modèles de leadership



31/44

**Leader caché**  
Ne partage pas toutes les informations ; se méfie des autres et manque de confiance en son équipe, généralement utilisé par des personnes qui n'ont pas confiance en leurs capacités.

**Leader aveugle**  
A du mal à accepter la perceptions des autres sur sa personnalité ou sa manière de travailler.

**Leader stratégique**  
Planifie la structure, les ressources et les communiquer à l'équipe, en partageant ses objectifs avec les employés. Ce sont des personnes hautement qualifiées qui connaissent parfaitement leurs organisations, comment les gérer et chacun des membres de leurs équipes.

**Leader organisé**  
Mise en œuvre/indication des processus qui doivent être respectés sans lien avec leurs subordonnés. Ils voient l'organisation comme un système et accordent moins d'attention à chaque membre de l'équipe. Ce sont des personnes hautement qualifiées qui ont une connaissance approfondie de l'organisation.

**Leader direct**  
Ont une équipe solide et des relations individuelles. Ils associent des compétences techniques (hard skills) à des compétences personnelles (soft skills) et travaillent en associant les deux. Ce sont des personnes hautement qualifiées qui considèrent les compétences relationnelles aussi pertinentes que les compétences techniques.

Il existe différents modèles théoriques de leadership dans la littérature.

Certains mots-clés sont intéressants à identifier dans chaque modèle :

- Leader caché : manque de confiance, informations non partagées
- Leader aveugle : les commentaires ne sont pas acceptés
- Leader stratégique : planificateur stratégique partageant les objectifs avec les employés
- Leader organisé : planification et mise en œuvre institutionnelles
- Leader direct : hautement qualifié avec de solides relations d'équipe



Après avoir décrit par mots-clés chaque type de leadership, vous pouvez utiliser le jeu post-it ou encourager une discussion de groupe pour déterminer ce qu'est un leader afin de voir si les stagiaires identifient les différents types de leadership. Pour le jeu des post-it, le formateur peut choisir quelques-uns des modèles de leaders et les écrire sur différents post-it. Distribuez-les à quelques stagiaires en les collant sur leur dos ou sur leur front. Le stagiaire avec le post-it doit poser quelques questions auxquelles les autres stagiaires doivent répondre et deviner quel type de leader est écrit sur son propre post-it.

Diapo 32

(4) Modèles de leadership

Quels modèles de leadership identifiez-vous dans ces images ?

32/44

Imprimez au préalable cette diapo et la suivante (numéro 32 et 33) pour les remettre aux stagiaires lors de la formation. L'exercice consistera à attribuer un mot-clé/des idées à chaque image liée au leadership.



Diapo 33

Activité à faire... 33/44

### (4) Modèles de leadership

Quels modèles de leadership identifiez-vous dans ces images ?

Espace de brainstorming (pour que chaque participant écrive ses idées)

1	7
2	8
3	9
4	10
5	11
6	12

Nos idées principales (discussion en groupe)

Diapo 34

34/44

### (4) Modèles de leadership

Associez les phrases du leader à l'employé/équipe (colonne A) au type de leader correspondant (colonne B)

**A. Attitudes & Comportements**

A. Nous nous réunirons pour vous communiquer les objectifs de cette tâche. Ce qui est important, c'est que les tâches soient prêtes à temps.

B. Je me fiche de ce que vous en pensez ! Les décisions que je dois prendre n'engagent que moi.

C. Vous devriez être puni parce que vous n'avez pas fait assez d'efforts !

D. Alors, comment vous sentez-vous aujourd'hui ? Mieux ?

E. Partageons ce que nous avons appris avec les autres membres de l'équipe.

F. Je supervise... L'organisation est plus importante que tout...

G. Les compétences techniques et personnelles sont importantes, mais les compétences techniques sont plus requises...

H. ont des missions spéciales pour chacun de vous...

I. Ma vie et ma personnalité sont une affaire à laquelle moi seul ai accès

J. Réfléchissons à vos compétences...

**B. Type de Leader**

1. Leader autocratique
2. Leader démocrate
3. Leader libéral
4. Leader aveugle
5. Leader caché
6. Leader inconnu
7. Leader stratégique
8. Leader organisé
9. Leader direct

Imprimez au préalable cette diapo pour les remettre aux stagiaires lors de la formation.

L'exercice consistera à attribuer un mot-clé/des idées à chaque image de la diapo précédente et en lien à l'entrepreneuriat/au leadership.

Après avoir rempli la zone de gauche, cochez en groupe le mot-clé/idée attribué à chaque image par les stagiaires et réfléchissez. Demandez si les stagiaires ont une expérience antérieure à partager sur l'un de ces styles de leadership.

Imprimez au préalable cette diapo pour les remettre aux stagiaires lors de la formation.

L'exercice consistera à connecter le type de leader (colonne B) qui est identifié par la phrase (colonne A).

(Ceci est un exercice facultatif supplémentaire sur ce sujet)



Diapo 35

35/44

### (4) Modèles de leadership

Autres liens utiles



**Leadership framework and models of leadership**  
We asked many leaders if they have a leadership framework, they were surprised if they could name a framework.  
↳ Planning Model - Feb 6, 2017



**Core Leadership Theories: Learning the Foundations of Leadership**  
Learn about four core leadership theories that can help you become a more effective leader.  
↳ 10/11/18



**Leadership Models: What Are They and How Do They Differ?**  
Learn about leadership models, the difference between leadership styles and models, various types of leadership...  
↳ Indeed Career Guide

Activité à faire :

Diapo 36

### (5) Exemples pratiques de leadership



Diapo 37

37/44

## (5) Exemples pratiques de leadership

Ecoutez les témoignages:



**CLAIRE BABET**  
Interview  
en français

**CATHERINE GUERNIQ**  
Interview  
en français

Activity to do:  

Activité à faire pendant la formation :

Lisez au moins une interview et regardez au moins une vidéo.

Note : Les interviews/articles/vidéos peuvent être modifiés et adaptés à chaque réalité / contexte national

Diapo 38

38/44

## (5) Exemples pratiques de leadership

Lisez les interviews:



Discuter les exemples en groupe

Activity to do: 

Activité à faire pendant la formation :

Discutez en groupe de ce que vous avez ressenti et de ce à quoi cette précédente interview/vidéo vous a fait réfléchir.

Quelques questions guides pour la discussion :

- Le premier entretien fait référence à une responsable d'une entreprise internationale qui a bénéficié de ses expériences antérieures dans des contextes très divers (réalités nationales et réalités sectorielles). Il serait donc intéressant de réfléchir si la diversité des expériences et le fait d'être soumis à différents types de discrimination peuvent vous aider à trouver un moyen de vous affirmer.
- Le deuxième entretien fait référence à un entrepreneur qui a décidé de changer d'activité dans un domaine différent concernant le changement climatique et l'économie circulaire. Il





serait donc intéressant de se demander si la prise de risque est un exemple de leadership.

- Dans la vidéo, Steve Jobs parle de l'expérience Apple. L'objet d'une discussion serait de savoir comment l'introduction de la créativité dans l'entreprise peut conduire à la différenciation de l'entreprise.

Diapo 39

39/44


## (5) Exemples pratiques de leadership

**Jeu de rôle :**

**Négociation**



- Persuasion / Capacité à convaincre un auditoire ;
- Bonne capacité d'adaptation aux situations problématiques/et forte réactivité ;
- Idées innovantes, être force de proposition et faire preuve d'adaptabilité ;
- Etre capable de prendre des risques et de faire face à des situations stressantes ;
- Une bonne communication : visuelle ; verbale ; corporelle ;
- Capacité à reconnaître les succès et les échecs ;
- Grande confiance en soi, estime de soi et contrôle émotionnel.

Activité à faire 

En pratique les leaders ont les capacités/compétences listées sur cette diapo.

Un exercice proposé pour ce thème est un jeu de rôle sur la négociation d'un partenariat.

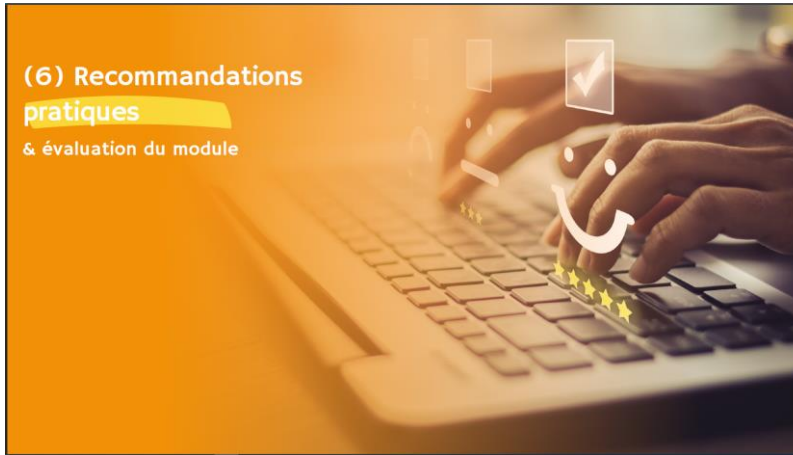
Le script de ce jeu de rôle est disponible en pièce jointe à ce module.

Préparez préalablement le canevas du jeu de rôle et imprimez le matériel nécessaire (annexe I du module II)





Diapo 40



Diapo 41

41/44

## (6) Recommandations pratiques et évaluation du module

<p><b>Les qualités personnelles sont importantes et impactent la réussite des projets entrepreneuriaux :</b></p> <p>Améliorez votre auto-efficacité et explorez votre estime de soi &amp; Développez vos compétences sociales/relationnelles et de communication</p> <p>Développer l'intelligence émotionnelle, afin de faire face avec plus de succès aux obstacles perçus.</p> <p><u>Des compétences spécifiques en leadership doivent être développées en tenant compte de chaque environnement professionnel et social</u></p>	<p><b>L'entrepreneuriat se connecte au leadership !</b></p> <p>Connexion avec les capacités personnelles et une forte personnalité de leadership</p> <p>L'application des modèles d'entrepreneuriat dépend de l'économie locale et de la relation entre les entrepreneurs et le marché du travail.</p> <p><u>Le réseautage et être connecté aux événements communautaires liés à votre entreprise est un excellent moyen de développer des compétences en leadership et votre entreprise.</u></p>
--	---

**!** Il est important de connaître/d'accéder à l'éducation par le biais de programmes pour améliorer vos capacités de leadership

Rappeler des recommandations pratiques expliquant comment les caractéristiques et les compétences personnelles ont un impact sur le leadership et comment développer des compétences en leadership.

À ce stade, prenez la première liste de la diapo 14 et vérifiez avec les stagiaires s'ils les classeraient dans un autre ordre ou ajouteraient de nouvelles caractéristiques.



Diapo 42

42/44

## (6) Recommandations pratiques et évaluation du module

■ Commencez par examiner le déroulement du module, puis discutez de ce que les participants ont appris

1. Ça vous a plu ? Qu'avez-vous aimé et qu'est-ce que vous n'avez pas aimé ?
2. Y a-t-il eu des surprises dans la manière dont les sujets ont été abordés ? Lesquelles ?
3. Avez-vous pu vous placer dans un modèle de leadership ?
4. Souhaitez-vous ajouter des idées concernant les propositions ?

Retour rapide des stagiaires sur ce module.  
A compléter avec évaluation google form.

Diapo 43

43/44

## (6) Recommandations pratiques et évaluation du module

Rappel :

■ Après avoir terminé ce module, vous serez en mesure de :

- définir et comprendre le concept de leadership ;
- identifier différentes voies pour développer des compétences en leadership ;
- identifier différents modèles de leadership pour les appliquer à soi-même et aux autres ;
- reconnaître le type de leadership qui convient à votre entreprise.

Résultats attendus

Après ce module, vous sentez-vous capable de définir/ identifier/ reconnaître ces sujets ?


Vérifier si les stagiaires ont le sentiment d'avoir atteint les résultats attendus.

Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



Diapo 44

44/44



---

Merci pour votre  
participation!

**Follow us !**  
in @ESTEEM project

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne 