



PROGRAMME DE LEADERSHIP ÉLITE

IA Services aux
concessionnaires
Commanditaire officiel



CORPORATION
des concessionnaires
d'automobiles de Montréal

Tables des matières

-  Les grandes lignes du programme
-  Objectifs du programme
-  Calendrier annuel
-  Contenu détaillé du programme
-  Ce que nos participants en ont pensé!

Les grandes lignes du programme

CLIENTÈLE CIBLE

Ce programme de leadership a été bâti en collaboration avec des consultants experts pour répondre aux besoins des gestionnaires de l'industrie automobile. Il s'adresse plus spécifiquement:

- Aux propriétaires, V.P. et directeurs généraux
- Aux contrôleurs, directeurs de département ou futurs directeurs

MÉTHODOLOGIE

- Cette formation est interactive et participative, combinant des présentations magistrales, des études de cas, des exercices pratiques et des discussions en groupe.
- Vous aurez également l'opportunité d'appliquer les concepts appris à des situations réelles rencontrées dans votre propre environnement professionnel.

AVANTAGES DU PROGRAMME

- Rencontre individuelle d'une heure avec la formatrice du module 1 suivie d'un rapport de 35 pages sur votre style de personnalité
- Horaires adaptés à votre réalité professionnelle tenant compte des périodes de pointe (ex: les pneus, fin de mois)
- Contenu spécifiquement développé pour le domaine automobile
- Groupes de petite taille permettant des échanges constructifs
- Formateurs experts du domaine de l'automobile
- Prix très compétitif (4375\$) pour l'ensemble du programme, soit une moyenne de 60\$/heure
- Possibilité d'obtenir une subvention de formation par Service Québec

RÉPARTITION DE LA FORMATION

- Formation complète de 72 heures répartie sur 8 mois
- 12 modules non consécutifs en classe virtuelle

Objectifs



1. **Développer une vision claire** : Apprendre à définir clairement ses objectifs et à les communiquer de manière inspirante pour mobiliser son équipe.
2. **Améliorer la communication** : Acquérir des compétences pour mieux communiquer avec son équipe, favorisant ainsi une meilleure compréhension et collaboration.
3. **Renforcer la cohésion d'équipe** : Découvrir des stratégies pratiques pour renforcer les liens au sein de son équipe, favorisant un environnement de travail positif et productif.
4. **Explorer son style de leadership** : Identifier ses forces et ses faiblesses en tant que leader, et apprendre à les utiliser de manière constructive pour atteindre ses objectifs.
5. **Prendre des décisions éclairées** : développer sa capacité à prendre des décisions stratégiques en évaluant les options disponibles et anticiper les conséquences à long terme.

Calendrier du programme Élite

MODULES	TITRES	DURÉE	HORAIRES	DATES
Module 1	Communication - NOVA	3,5 h	8h30 à 12h00	20 janvier 2026
Module 2	L'art d'être soi-même...Un leader en puissance	4 h	8h30 à 12h30	27 janvier 2026
Module 3	Les stratégies de communication dans la gestion et l'animation de réunions	2 X 3h30	8h30 à 12h00	10 et 17 février 2026
Module 4	Recrutement: Comment attirer les meilleurs talents et communiquer en entrevue	4h	8h30 à 12h30	10 mars 2026
Module 5	Santé mentale : Développer des réflexes de gestion bienveillante et d'autogestion	2 X 3h30	8h30 à 12h00	19 et 26 mars 2026
Module 6	Respecter les lois en gérant son équipe efficacement	3 X 3h30	8h30 à 12h00	8, 15 et 22 avril 2026
Module 7	L'intelligence émotionnelle pour accroître son leadership	2 X 3h30	8h30 à 12h00	5 et 12 mai 2026
Module 8	La mobilisation et le travail d'équipe	4 h	8h30 à 12h30	26 mai 2026
Module 9	Expérience client: comment déclencher l'effet WOW!	2 X 3h30	8h30 à 12h00	9 et 16 juin 2026
Module 10	La gestion des conflits et les clés d'une gestion efficace	2 X 3h30	8h30 à 12h00	9 et 16 septembre 2026
Module 11	Comprendre et analyser les états financiers	2 X 3h30	8h30 à 12h00	6 et 13 octobre 2026
Module 12	L'optimisation de son temps et de son rôle de gestionnaire	4 h	8h30 à 12h30	20 octobre 2026

Contenu détaillé du programme



Contenu détaillé

- Module 1** - Profil NOVA, Introduction aux préférences comportementales et aux motivations
- Module 2** - L'art d'être soi-même...Un leader en puissance
- Module 3** - Stratégie de communication dans la gestion et dans l'animation des réunions
- Module 4** - Recrutement – Comment attirer les meilleurs talents et communiquer en entrevue
- Module 5** - Santé mentale: Développer des réflexes de gestion bienveillante et d'autogestion
- Module 6** - Respecter les lois en gérant son équipe efficacement
- Module 7** - L'intelligence émotionnelle pour accroître son leadership
- Module 8** - La mobilisation et le travail d'équipe
- Module 9** - L'expérience client – comment déclencher l'effet WOW!
- Module 10** - La gestion des conflits et les clés d'une gestion efficace
- Module 11** - Comprendre et analyser les bilans financiers
- Module 12** - L'optimisation de son temps et de son rôle de gestionnaire

Module 1

Profil NOVA



½ jour



OBJECTIF

À la fin de la formation, les participants seront en mesure de mieux comprendre et communiquer avec leur équipe en ayant une meilleure compréhension des styles de communication et des facteurs de comportement.



CONTENU

Test psychométrique:

- Passation du test psychométrique NOVA
- Rencontre individuelle (debriefing) d'une heure avec un coach certifié
- Remise d'un rapport d'environ 35 pages

Formation en groupe:

- Introduction au langage des couleurs – Apprentissage et intégration d'un langage commun
- Les 4 styles de personnalité selon les 8 types psychologiques : leurs forces, leurs modes de communication, leurs limites et leurs domaines d'amélioration
- Intégration des forces individuelles au service de l'équipe
- Stratégies de réussite pour optimiser la synergie en capitalisant sur les complémentarités



FORMATRICE – SYLVIANNE TREMBLAY



Certifié coach NOVA, madame Tanguay a la passion de transmettre, de faire apprendre, de guider et de développer. Elle accompagne les entrepreneurs et les gestionnaires dans leur développement d'équipe.

Module 2

L'art d'être soi-même...
Un leader en puissance



½ jour



OBJECTIF

À la fin de la formation, les participants seront en mesure de mieux comprendre et définir leur rôle par une meilleure connaissance de leur style de leadership et une meilleure optimisation de leurs habiletés de gestion.



CONTENU

- Les racines du leadership
- La compréhension du rôle de gestionnaire
- L'évolution du rôle du gestionnaire
- La capacité d'influence du gestionnaire
- Style, gestion et PODC à sa saveur
- Mise en place du rôle de gestionnaire selon le style de gestion
- Les enjeux de crédibilité sur le rôle de gestionnaire



FORMATRICE – JOSÉE BLONDIN



Psychologue organisationnelle, formatrice, coach, conférencière et auteure, madame Blondin oriente ses interventions vers des actions concrètes en lien avec les meilleures pratiques de gestion, communication, transfert d'entreprise et leadership.



CORPORATION
des concessionnaires
d'automobiles de Montréal

Module 3

Recrutement: attirer les meilleurs talents et communiquer en entrevue



½ jour



OBJECTIF

À la fin de la formation, les participants seront en mesure d'identifier les enjeux et les étapes de recrutement, d'améliorer la maîtrise des techniques d'entrevue ainsi que de mettre en place un processus efficace d'accueil et d'intégration.



CONTENU

- Nouvelles tendances en matière de recrutement et rédaction d'une annonce motivante
- Techniques de questionnement, d'écoute et attitudes appropriées
- Recherche de compétences comportementales – Les biais psychologiques des recruteurs
- Pratique de jeux de rôle pour améliorer chaque phase de l'entretien
- Comment faire un retour constructif au candidat
- Identification des enjeux de l'intégration et valeur ajoutée du programme de onboarding
- Identification des étapes et du rôle des différents acteurs (gestionnaires, RH, etc.)



FORMATRICE – SANDRINE THÉARD



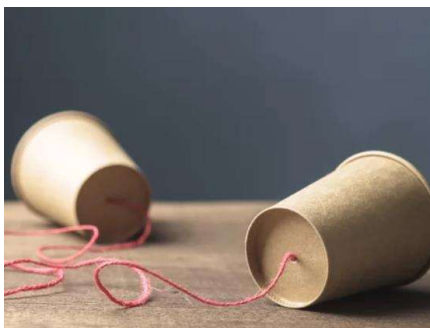
Spécialisée dans le domaine du recrutement et des ressources humaines, madame Théard a dirigé des initiatives de recrutement stratégique pour des entreprises de divers secteurs, affinant ainsi son expertise dans l'évaluation des candidats et la création de processus de recrutement.



CORPORATION
des concessionnaires
d'automobiles de Montréal

Module 4

Stratégie de communication dans la gestion et l'animation de réunion



1 jour



OBJECTIF

À la fin de la formation, les participants seront en mesure d'optimiser des stratégies de communication dans leur gestion, de reconnaître les enjeux de la communication ainsi que de préparer et animer adéquatement une réunion en identifiant les objectifs et en les transmettant clairement.



CONTENU

- La communication et le non verbal
- Stratégies de communication selon les objectifs et les résistances
- Les médias de communication en entreprise
- Mon style de communication
- Les générations et leurs différences
- Les profils types lors des réunions – Les personnalités difficiles
- Types de réunions et leurs impacts
- Pièges à éviter pour des réunions efficaces et le leadership
- partagé dans les réunions
- Les 6 R (Réflexion, Ralliement, Rôles, Résultats, Respect, Recette)
- La communication adaptée aux différences et votre style de communicateur et votre influence dans l'équipe



FORMATRICE – JOSÉE BLONDIN



Psychologue organisationnelle, formatrice, coach, conférencière et auteure, madame Blondin oriente ses interventions vers des actions concrètes en lien avec les meilleures pratiques de gestion, communication, transfert d'entreprise et leadership.



CORPORATION
des concessionnaires
d'automobiles de Montréal

Module 5

Santé mentale : Développer des réflexes de gestion bienveillante et d'autogestion



1 jour



OBJECTIF

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure d'utiliser une terminologie permettant d'ouvrir la conversation sur la santé mentale avec son équipe. En complément, au niveau personnel, le participant pourra détecter ses signes et symptômes et appliquer des outils concrets pour favoriser le retour à l'équilibre, par une démarche d'autogestion.



CONTENU

- Démystifier la santé mentale
- Stress et santé mentale
- Signes et symptômes
- L'importance de la bienveillance
- L'autogestion en santé mentale



FORMATEUR – JULIE BANVILLE

Forte de près de 20 ans d'expérience à titre d'entrepreneure et formatrice au sein de multiples organisations au Québec, Julie a une compréhension approfondie de la réalité des employés et des gestionnaires dans un milieu de travail qui ne cesse de changer.

Module 6

Respecter les lois en gérant son équipe efficacement



1 jour et demi



OBJECTIF

Lois du travail et gestion efficace de la discipline:

À la fin de la formation, les participants seront en mesure de mieux comprendre les lois du travail, rédiger un avis disciplinaire; reconnaître les différents types de sanctions ainsi que de gérer une enquête disciplinaire.

Le harcèlement psychologique:

À la fin de la formation, les participants seront en mesure de définir le harcèlement psychologique, mieux maîtriser les obligations de l'employeur et les recours possibles dans un cadre législatif.



CONTENU

- Salaire minimum (application, clause de non concurrence)
- Obligation d'accommodement
- Gestion de l'absentéisme, toxicomanie, drogues, etc.
- L'approche disciplinaire (conseils, types de sanctions, techniques)
- Définition du harcèlement psychologique
- Les obligations de l'employeur
- Les différents recours
- Notions d'éthiques



FORMATEUR – RICHARD AUCLAIR



Directeur général de l'AEIA et avocat spécialisé en droit du travail, monsieur Auclair est toujours très apprécié de tous les participants pour les exemples concrets et toujours pertinents qu'il expose lors des formations données à la CCAM.



CORPORATION
des concessionnaires
d'automobiles de Montréal

Module 7

L'intelligence émotionnelle pour accroître son leadership



1 jour



OBJECTIF

À la fin de la formation les participants seront en mesure d'augmenter leur capacité à composer avec les enjeux liés à la négociation et à la communication ainsi que de bâtir leur influence personnelle et maximiser leur rapport avec les clients et leur équipe de travail.



CONTENU

- Techniques avancées pour décoder les personnalités
- Reconnaissance des symptômes du stress de l'équipe et leur impact
- Modèle de gestion de l'anxiété
- Stratégies internes et externes pour demeurer concentré, gérer les frustrations et prendre de meilleures décisions
- Compréhension de la réaction physiologique de combat et fuite
- Compréhension du phénomène de ``court-circuit du cerveau rationnel
- Renforcement des capacités d'écoute active et d'empathie



FORMATRICE – MARIOLA WIELGOPOLAN



Coach exécutive accomplie, consultante et conférencière, madame Wielgopolan base son approche sur des modèles et des outils qui permettent d'aider à améliorer les compétences personnelles et interpersonnelles en leadership.



CORPORATION
des concessionnaires
d'automobiles de Montréal

Module 8

La mobilisation et le travail d'équipe



½ jour



OBJECTIF

À la fin de la formation, les participants seront en mesure d'identifier les éléments qui permettent de passer de la motivation à la mobilisation de leur équipe afin de les responsabiliser vers un but commun.



CONTENU

- La motivation versus la mobilisation
- La mobilisation adaptée aux générations
- Les mécanismes de reconnaissance et les éléments du travail d'équipe
- Gestion de l'équipe par des stratégies de mobilisation
- L'art de donner du feed back constructif
- Le leadership partagé pour propulser son équipe
- La pyramide de Maslow – La pyramide de Beckhard



FORMATRICE – JOSÉE BLONDIN



Psychologue organisationnelle, formatrice, coach, conférencière et auteure, madame Blondin oriente ses interventions vers des actions concrètes en lien avec les meilleures pratiques de gestion, communication, transfert d'entreprise et leadership.



CORPORATION
des concessionnaires
d'automobiles de Montréal

Module 9

L'expérience client: comment déclencher l'effet WOW!



1 jour



OBJECTIF

À la fin de la formation, les participants seront en mesure de mieux définir les moments clés de leurs prestations de service pour mobiliser leurs employés sur les pratiques d'excellence en expérience client. Ils seront également en mesure de donner des rétroactions authentiques.



CONTENU

- Les 5P et auto-évaluation
- Engagement client – Engagement collaborateur
- Le fameux CSI, comment ça fonctionne pour le client?
- Notion d'engagement et les facteurs d'engagement des collaborateurs
- Sondage mesurant l'engagement et intervention pour améliorer l'engagement
- Discours interne, écoute active, empathie, responsabilité
- Cartographie d'une expérience client réussie
- L'importance d'un processus et la méthode LEAP



FORMATEUR – MARIO LOUBIER



À la fois formateur, coach et animateur sénior depuis plus de 25 ans, monsieur Loubier se spécialise en communication, expérience clients, service et vente. Par le biais d'ateliers, de conférences et de consultations, il aide les gestionnaires à améliorer leur performance financière et humaines.



CORPORATION
des concessionnaires
d'automobiles de Montréal

Module 10

La gestion des conflits et les clés d'une gestion efficace



1 jour



OBJECTIF

Les clés d'une gestion efficace

À la fin de la formation, les participants seront en mesure de mettre en place des processus et utiliser des outils afin d'augmenter leur performance de gestion humaine au quotidien.

La gestion des conflits

À la fin de la formation, les participants seront en mesure de différencier les différents types de conflits et de maîtriser les approches de résolution, ainsi que les clés pour propulser leur rôle comme gestionnaire.



CONTENU

- A quoi servent les états financiers
- Compréhension d'une transaction au travers des états financiers
- Comment influencer chaque ligne des états financiers en tant que gestionnaire
- Méthode d'analyse rapide des états financiers
- Plan d'action face aux états financiers



FORMATRICE – JOSÉE BLONDIN



Psychologue organisationnelle, formatrice, coach, conférencière et auteure, madame Blondin oriente ses interventions vers des actions concrètes en lien avec les meilleures pratiques de gestion, communication, transfert d'entreprise et leadership.



CORPORATION
des concessionnaires
d'automobiles de Montréal

Module 11

Comprendre et analyser
les bilans financiers



1 jour



OBJECTIF

À la fin de la formation, les participants seront en mesure de comprendre comment maximiser l'analyse des états financiers et comment les influencer de façon rapide et positive.



CONTENU

- A quoi servent les états financiers
- Compréhension d'une transaction au travers des états financiers
- Comment influencer chaque ligne des états financiers en tant que gestionnaire
- Méthode d'analyse rapide des états financiers
- Plan d'action face aux états financiers



FORMATRICE – JOSÉE BLONDIN



Œuvrant à titre de consultante et formatrice, les interventions de madame Lebeuf se concentrent principalement sur la gestion financière, la structure et l'organisation du travail ainsi que sur l'utilisation des systèmes informatiques.

Module 12

L'optimisation de son temps et de son rôle de gestionnaire



½ jour



OBJECTIF

À la fin de la formation, les participants seront en mesure de positionner leur rôle de gestionnaire par une meilleure gestion du temps vers des tâches de gestion à valeur ajoutée ainsi qu'accroître leurs compétences en planification, organisation et délégation.



CONTENU

- Positionnement des objectifs (SMARTER)
- Les 4D de la gestion du temps - PODC
- Optimisation du temps et des priorités dans la gestion au quotidien
- Gestion des échéances et suivis
- Comment passer d'un dossier transféré en 2 minutes à une délégation efficace
- Les outils pratiques et simples pour appuyer une bonne gestion du temps
- La crédibilité du rôle de gestionnaire



FORMATRICE – JOSÉE BLONDIN



Psychologue organisationnelle, formatrice, coach, conférencière et auteure, madame Blondin oriente ses interventions vers des actions concrètes en lien avec les meilleures pratiques de gestion, communication, transfert d'entreprise et leadership.



CORPORATION
des concessionnaires
d'automobiles de Montréal

Ce que nos participants en ont pensé!

Je mets en pratique les techniques apprises dans mes relations de travail et ça fonctionne très bien. Je suis plus à l'aise maintenant.

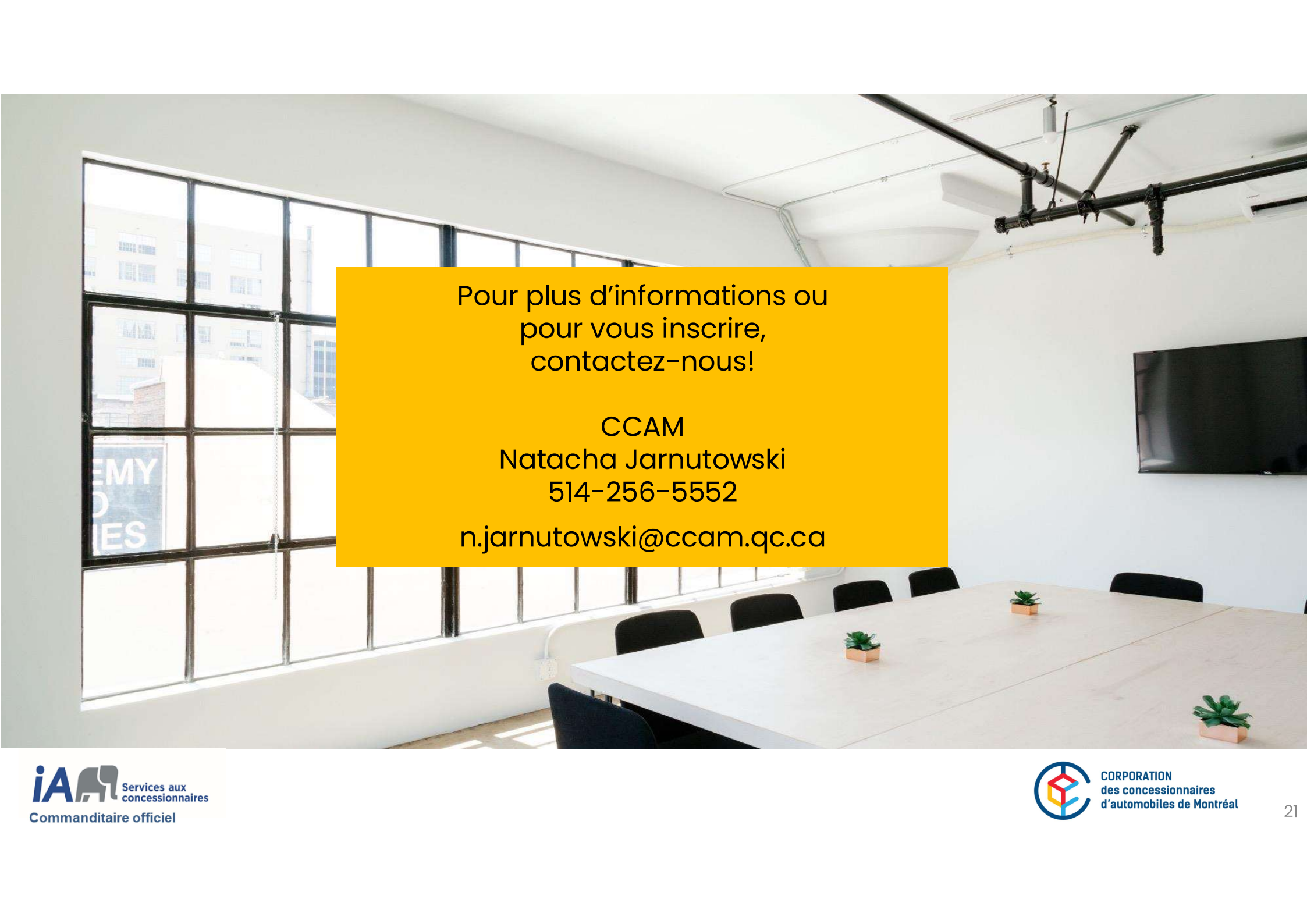


Avis Google
4,5 ★★★★★

Je recommande le Programme Élite à tous ceux qui veulent parfaire leurs compétences et leurs connaissances. L'enrichissement est assuré.

9. Quel élément avez-vous le plus aimé à propos de ce cours?

Rencontre Exemples concrets cités Résolution bonne façon
Formatrice **Interaction** conflit Côté humain
Tout vue discussion petit groupe
caméras autres personnes expérience situation plusieurs façons
monsieur Auclair Edi reunion relation



Pour plus d'informations ou
pour vous inscrire,
contactez-nous!

CCAM
Natacha Jarnutowski
514-256-5552
n.jarnutowski@ccam.qc.ca