

Devenir Chef(fe) de Cabinet de la Direction Générale : Rôle, Posture, Outils de Pilotage et Management de l'Équipe Rapprochée

Lien : https://maroc-performance.com/formation/devenir-cheffe-de-cabinet-de-la-direction-generale-role-posture-outils-de-pilotage-et-management-de-lequipe-rapprochee

DURÉE
10 jours (70h)

RÉFÉRENCE
AA278

CATÉGORIE
Assistanat de Direction, Gouvernance et Chief of Staff

Maroc Performance

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Comprendre le rôle stratégique et opérationnel du Chef de Cabinet auprès de la Direction Générale
- Adopter une posture professionnelle fondée sur la discrétion, la loyauté, la diplomatie et l’influence
- Maîtriser l’organisation et la priorisation de l’agenda stratégique de la Direction
- Préparer efficacement les réunions, dossiers, briefings et notes d’aide à la décision
- Construire des tableaux de bord et outils permettant de piloter les priorités de la Direction Générale
- Assurer un suivi rigoureux des décisions, actions, échéances et engagements
- Coordonner efficacement l’équipe rapprochée et les différents interlocuteurs de la Direction
- Développer ses compétences en management, délégation, coordination et résolution de conflits
- Faciliter la circulation des informations stratégiques au sein de l’organisation
- Maîtriser la communication institutionnelle et les situations sensibles
- Anticiper et gérer les situations de crise affectant la Direction Générale
- Exploiter les outils numériques, collaboratifs et l’IA pour améliorer le pilotage du Cabinet
- Garantir la confidentialité, la sécurité et la traçabilité des informations stratégiques
- Mettre en place un système de pilotage permettant au Chef de Cabinet de devenir un véritable accélérateur de l’efficacité de la Direction Générale

Maroc Performance

👥 POUR QUI ?

- ✔ Chefs et Cheffes de Cabinet de Direction Générale
- ✔ Futurs Chefs et Cheffes de Cabinet
- ✔ Directeurs et responsables de Cabinet
- ✔ Directeurs Généraux et membres de Comités Exécutifs
- ✔ Assistant(e)s de Direction Générale à haut niveau de responsabilité
- ✔ Executive Assistants et Personal Assistants de dirigeants
- ✔ Conseillers auprès des dirigeants
- ✔ Directeurs de la stratégie et responsables transformation
- ✔ Responsables coordination et affaires institutionnelles
- ✔ Responsables communication auprès de la Direction Générale
- ✔ Cadres supérieurs appelés à intégrer une équipe de Cabinet
- ✔ Professionnels souhaitant évoluer vers une fonction de Chef(fe) de Cabinet

Maroc Performance



Programme détaillé

1 / Comprendre le rôle stratégique du Chef de Cabinet

- Définir les missions, responsabilités et limites du Chef de Cabinet
- Comprendre son positionnement auprès de la Direction Générale
- Faire le lien entre vision stratégique, décisions et exécution opérationnelle

2 / Adopter la posture du Chef de Cabinet

- Développer discrétion, loyauté, diplomatie et sens politique
- Maîtriser la distance professionnelle et la confidentialité
- Savoir représenter la Direction Générale avec crédibilité

3 / Organiser l’agenda stratégique de la Direction

- Prioriser les rendez-vous selon les enjeux stratégiques
- Arbitrer les sollicitations et gérer les urgences
- Optimiser les temps de préparation, décision et suivi

4 / Préparer les réunions de haut niveau

- Préparer ordres du jour, dossiers décisionnels et notes de synthèse
- Anticiper les questions et points sensibles
- Organiser les réunions du Comité Exécutif et instances de gouvernance

5 / Préparer les dossiers et notes stratégiques

Maroc Performance

- Collecter, analyser et synthétiser les informations clés
- Produire des notes d’aide à la décision
- Présenter des options, risques, impacts et recommandations

6 / Mettre en place les outils de pilotage de la Direction

- Construire tableaux de bord, matrices de suivi et reportings
- Suivre les décisions, actions et échéances stratégiques
- Mettre en place un système d’alerte sur les dossiers prioritaires

7 / Assurer le suivi des décisions de la Direction Générale

- Transformer les décisions en plans d’actions opérationnels
- Identifier responsables, échéances et indicateurs de suivi
- Relancer les parties prenantes et assurer la clôture des actions

8 / Coordonner l’équipe rapprochée

- Organiser la collaboration entre assistants, conseillers et fonctions support
- Clarifier les rôles, responsabilités et circuits d’information
- Créer des routines de coordination et de partage d’informations

9 / Manager et animer l’équipe de Cabinet

- Définir les objectifs et répartir les responsabilités
- Développer la coopération, l’autonomie et la performance
- Gérer les tensions et situations sensibles au sein de l’équipe

10 / Gérer les parties prenantes stratégiques

- Coordonner les interactions avec les directions, partenaires et institutions
- Identifier les acteurs clés et leurs intérêts
- Faciliter la circulation de l’information entre la Direction Générale et l’organisation

Maroc Performance

11 / Maîtriser la communication de haut niveau

- Préparer discours, briefings, éléments de langage et communications sensibles
- Adapter la communication aux différents interlocuteurs
- Assurer la cohérence des messages de la Direction Générale

12 / Gérer les situations sensibles et les crises

- Identifier les signaux faibles et risques émergents
- Préparer les scénarios de réponse et circuits d’escalade
- Coordonner l’information et les actions lors d’une situation de crise

13 / Digitaliser et sécuriser le Cabinet

- Exploiter les outils collaboratifs, IA, CRM et tableaux de bord
- Organiser la gestion électronique des documents et informations sensibles
- Renforcer la sécurité, la confidentialité et la traçabilité des données

14 / Construire son système de pilotage de Cabinet

- Élaborer une architecture complète de pilotage de la Direction Générale
- Construire un tableau de bord exécutif et une matrice des priorités
- Définir une feuille de route personnelle pour prendre efficacement ses fonctions

Maroc Performance

⚗ Approche pédagogique

- ✔ Support Ecrit et Projection
- ✔ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✔ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✔ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✔ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✔ Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

12 au 25 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
08 au 19 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
03 au 14 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
28 Juin au 09 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
23 Août au 03 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@maroc-performance.com
Web : https//www.maroc-performance.com

Maroc Performance — Tous droits réservés

Maroc Performance