

Public	Pré-requis	Durée	Coût
Managers et personnel d'encadrement exerçant une fonction managériale	Exercer une mission effective d'animation d'équipe en milieu professionnel ou extra-professionnel	Equivalent 4 jours soit 28 heures : • 3 jours en présentiel • 1 jour en distanciel	1 250 € HT 1 500 € TTC



**Nature de la sanction :** Attestation de fin de formation



## Pédagogie

### ► Résultats attendus

Conduire efficacement son équipe vers les objectifs définis par l'entreprise. Se positionner en « relais » envers l'équipe, assumer son rôle de fédérateur. Traiter les situations au quotidien par la prise de décision adaptée et l'utilisation d'outils d'animation

### ► Objectifs pédagogiques

Mettre en œuvre un management efficace basé sur la motivation. Partager et enrichir ses pratiques de management actuelles. S'entraîner à partir de situations rencontrées avec les équipes à acquérir de véritables réflexes managériaux

### ► Méthodes pédagogiques

#### MIX LEARNING (présentiel & distanciel)

Apports, démonstrations, exercices, mises en situation.

Formation collective et individualisée.

Chaque stagiaire est interpellé à s'intégrer et travailler sur son positionnement et sa situation dans l'entreprise

Une synthèse écrite est remise, à chacun, en fin de session



## Calendrier 2021

### ► Agen

- Présentiel les 17, 18 et 25 mai
  - Classes virtuelles d'1h30 : 7 mai et 4 juin
- Présentiel les 27 septembre et 04-11 octobre
  - Classes virtuelles d'1h30 : 20 septembre et 20 octobre

### ► Périgueux

- Présentiel les 08, 15 et 22 mars
  - Classes virtuelles d'1h30 : 5 mars et 26 mars
- Présentiel les 03, 10 et 17 juin
  - Classes virtuelles d'1h30 : 28 mai et 5 juillet
- Présentiel les 04, 11 et 18 octobre
  - Classes virtuelles d'1h30 : 1<sup>er</sup> octobre et 27 octobre

### ► Marmande

- Présentiel les 11, 18 et 25 juin
  - Classes virtuelles d'1h30 : 4 juin et 5 juillet
- Présentiel les 02, 09 et 16 novembre
  - Classes virtuelles d'1h30 : 26 octobre et 23 novembre

### ► Villeneuve sur Lot

- Présentiel les 01<sup>er</sup>, 08 et 15 juin
  - Classes virtuelles d'1h30 : 19 mai et 23 juin

### ► Intervenants

- Alice RUELOUX
- Rodolphe ARFEUIL
- Laurent GOUDET
- Stéphanie BOUYER

*Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap.*

# PROGRAMME

## Ouverture en distanciel

- Présentation du parcours
- CLASSE VIRTUELLE (équivalent 1h30) : Niveau de pratique et expériences managériales
- QUIZ (équivalent 10 min) : Questionnaire de positionnement (4 axes : Communication, Personnalité, Organisation, Rapport au conflit)

## Journée 1 en présentiel – Mise en situation

### Clarifier son rôle et se positionner comme manager

- Exercice pour mettre à jour son rôle et se positionner en lien avec le vécu quotidien
- Qu'est-ce qu'un bon manager, comment apporter de la valeur à l'équipe : autorité organisationnelle et relationnelle
- Etre relais de l'équipe de la hiérarchie, représenter les valeurs de l'entreprise, cohérence et exemplarité
- Adapter niveau d'autonomie et style de management, Le management situationnel  
=> clarifier son rôle, sa posture

### Etablir une relation mobilisatrice auprès de l'équipe, auprès de la hiérarchie

- La communication du manager, le mécanisme de la communication, principes de base de la communication interpersonnelle
- Transmettre des consignes précises
- Utiliser des comportements appropriés aux situations et aux personnalités, s'adapter aux cultures et générations différentes
- Donner du sens au travail et développer son impact, sortir du management donneur d'ordre  
=> *Entraînements pour transmettre, vérifier la compréhension mutuelle, écoute active, questionnement constructif, gestion de la résistance au changement*

## Consolidation des pratiques en distanciel : 3 modules e-learning (1h00)

- eMODULE 1 : Développer sa vision de leader
- eMODULE 2 : Développer l'autonomie de vos collaborateurs
- eMODULE 3 : Développer les compétences de ses collaborateurs

## Journée 2 en présentiel – Mise en situation

### Piloter : accompagner chaque collaborateur, responsabiliser, déléguer

- Le management par objectif : Fixer des objectifs réalisables, motivants
- Cadrer : créer l'environnement de travail propice à l'engagement
- Suivre et faciliter l'amélioration : les différentes formes d'entretiens  
=> *Entraînements fixer/décliner/suivre les objectifs SMART*  
=> *Entretien de délégation, de recadrage, entretien de re-motivation, d'évaluation selon attentes des apprenants*

### L'énergie et la motivation des personnes : motiver son équipe au quotidien, impliquer

- Comprendre la motivation intrinsèque, extrinsèque, les indicateurs de performance
- Bien-être et performance, aligner les intérêts des collaborateurs et de l'entreprise
- Donner des signes de reconnaissance : directs et indirects, reconnaître valoriser
- Faire confiance et mobiliser l'intelligence situationnelle, développer l'empowerment  
=> *Entraînements à donner et recevoir des signes de reconnaissance*  
=> *Identifier quels leviers sont activés et à activer*

## Consolidation des pratiques en distanciel : 3 modules e-learning (1h00)

- eMODULE 1 : Réaliser un plan d'action (Quels objectifs choisir ? objectif SMARTER)
- eMODULE 2 : Préparer la délégation efficacement
- eMODULE 3 : Valoriser pour dynamiser ses équipes

# PROGRAMME

## Journée 3 en présentiel – Mise en situation

### Dynamique de groupe et animation collective

- Affirmer son leadership : communiquer sa vision et son exigence, maintenir l'engagement
- Animer et prendre la parole, différents types de réunions : informative, collecte d'information, prise de décision, projet, brainstorming.
- Feedbacks et réunions participatives : fédérer et rendre acteur  
=> *Entraînement briefing/débriefing*

### Réguler les tensions et gérer les conflits, développer son assertivité

- Comprendre le processus et la gestion des conflits : déclencheurs, perceptions, croyances limitantes et aidantes, émotions
- Développer des relations authentiques, bienveillantes et de qualité
- Apprendre à dire et se dire et sortir de l'entente artificielle, intelligence émotionnelle et Communication Non Violente  
=> *Entraînements à la régulation de conflits selon protocoles structurants*

### Prendre du recul et identifier des axes de progrès

- Identifier ses zones de confort et ses zones de contrainte  
=> *S'engager sur la mise en œuvre d'un plan d'actions priorisées au retour en entreprise*

## Consolidation des pratiques en distanciel : 3 modules e-learning (1h00)

- eMODULE 1 : L'entretien professionnel annuel
- eMODULE 2 : Evaluer les compétences
- eMODULE 3 : Recadrer un collaborateur

## Clôture en distanciel

- QUIZ (20 min) : Questionnaire d'évaluation
- CLASSE VIRTUELLE (1h30) : Contextes particuliers de management
  - Débriefing
  - Manager ses anciens collègues
  - Manager les nouvelles générations
- FORUM (30 min) : Questions / Réponses

## Option

- Passage de la certification CCE (Certification de Compétences d'Entreprise) et/ou
- Accompagnement individuel