

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 En option	Equivalent 4 jours soit 28 heures : <ul style="list-style-type: none"> • 3 jours en présentiel • 1 jour en distanciel • Option CCE • Option Forfait 3h d'accompagnement 	1 250 € HT 1 500 € TTC 500€ TTC / 430 € HT 516 € TTC



Nature de la sanction : Attestation de fin de formation



Calendrier 2022



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

► Agen

- Classe virtuelle d'1h30 le 9 mai - Présentiel les 16-17-24 mai
- Classe virtuelle d'1h30 le 19 septembre – Présentiel le 26 septembre, 3 et 10 octobre

► Périgueux

- Classe virtuelle d'1h30 le 28 février - Présentiel les 07-14-21 mars
- Classe virtuelle le 23 mai – Présentiel 01-12-20 juin
- Classe virtuelle le 26 septembre – Présentiel 03-10-17 octobre

► Marmande

- Classe virtuelle le 3 juin – Présentiel 10-17-24 juin
- Classe virtuelle 24 octobre – Présentiel 2-8-15 novembre

► Villeneuve-sur-Lot

- Classe virtuelle le 23 mai – Présentiel 31 mai et 7-14 juin

► Intervenants

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

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

Journée 3 en présentiel – Mise en situation**Consolidation des pratiques en distanciel : 3 modules e-learning (1h00)****Clôture en distanciel****Options****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 prioritaires au retour en entreprise*

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

- 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

- Accompagnement individuel à raison de 3 séances d'une heure, afin de
 - Dérouler, et suivre le plan d'action fixé
 - Aider dans la prise de décision
 - Accompagner dans la prise de poste

- Et/ou passage de la certification CCE (Certification de Compétences d'Entreprise)