

- 4 jours/ 28h – tout public
- Présentiel + activités à distance
- Tarif inter : 1512.07€ net / stagiaire
- Forfait intra : 6590.51€ net / session

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Appréhender son poste dans toutes ses spécificités
- Comprendre le rôle, les missions et la posture du manager
- Organiser les activités : fixer des objectifs et piloter les résultats
- Animer les temps individuels et collectifs
- S'approprier les techniques de communication en situation de management
- S'entraîner à donner et recevoir du feed-back
- Appréhender le droit du travail appliqué aux situations de management

PUBLIC VISÉ

Le module est ouvert aux futurs managers et managers en prise de poste ou ayant peu manager.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation. Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

MODALITES DE REALISATION

Blended learning : 28 heures de formation sur 4 journées en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : Le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions. *Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.*

Validation : Attestation de fin de formation *accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.*

Validation : Attestation de fin de formation

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DE FORMATION

- Scoring des productions demandées aux participants
- Quiz de validation des connaissances à l'issue de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation

En amont : questionnaire préalable de positionnement
Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid.

Cette formation peut être prise en charge jusqu'à 100% des coûts pédagogiques via le dispositif Actions collectives ATLAS. D'autres dispositifs de financements sont possibles via différents OPCO – Nous contacter pour plus d'information.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Des outils variés et ludiques seront déployés tout au long du parcours :

KLAXOON / MOOCAPSIO / MICRO DOING (voir CRT)

- Atelier / Mise en situation
- Apport théorique / Echanges en groupe
- Jeu de plateau : techniques et comportements de manager
- Autoévaluation des compétences à utiliser, des techniques à adopter et des comportements adéquats
- Echanges / Etude de cas / Apports et réflexion
- Grilles d'analyse de situations
- Exercices sur des jurisprudences
- Exercice individuel / Réflexion collective
- Test des styles de management

PROGRAMME

Avant-première en temps asynchrone

1.1 Préparer le stage en vérifiant le niveau de connaissance et les attentes / Pré mobiliser les participants

10 séquences de questions sûres :

- Situer le rôle du manager,
- Manager et droit du travail
- Donner du sens à l'action
- Adapter son management
- Gérer la performance
- S'approprier les techniques de communication et d'écoute
- Donner et recevoir du feedback
- Déléguer
- Animer des temps individuels et collectifs (entretiens et réunions)
- Recueil des besoins, attentes

Module 1 : S'approprier le rôle de manager : outils et méthodes :

1.2 Créer rapidement une dynamique de groupe

- Debrief des attentes recueillies en amont
- Programme
- Règles de groupe

1.3 Situer clairement le rôle et les missions du manager dans l'entreprise et auprès des équipiers

- Quels sont les missions et les attendus clés du manager (A quoi et à qui suis-je utile ?)
- Identifier ce qui change dans la posture de manager : les attentes différentes pour moi, pour ma direction, pour mes collaborateurs
- Distinguer techniques et comportements de manager

1.4 Appréhender le droit du travail appliqué aux situations de management

- Rappel sur la hiérarchie des textes pour situer le cadre
- Les grands domaines couverts par le droit du travail
- Le rôle du manager en lien avec la Direction et le DRH
- Le manager, acteur de la prévention des RPS, du harcèlement et de la discrimination

1.5 Donner du sens au travail des collaborateurs

- Donner du sens et donner le sens
- Découvrez vos valeurs fondamentales
- Transformer ses valeurs en comportement pour motiver ses collaborateurs.

1.6 Savoir adapter son management en fonction du potentiel des équipiers et/ou de l'équipe

- Les facteurs de motivation au travail
- Les 4 niveaux de compétence et d'autonomie des équipiers
- Les 4 styles de management associés : Directif /Persuasif / Participatif / Délégatif

1.7 Evaluer la satisfaction

- Satisfaction : mots pour décrire la journée

PROGRAMME

Module 2 : Travail asynchrone pour préparer la 2ème journée :

2.1 Organiser les activités : fixer des objectifs et piloter les résultats

- Planifier, coordonner les activités, organiser le travail et déléguer
- Organiser les activités - fixer des objectifs et piloter les résultats

2.2 Remettre le collectif en dynamique

- Faire un rappel et répondre aux questions
- Rappels de la veille et compléments si nécessaire

2.3 Comprendre et mettre en œuvre les techniques propres à la gestion de la performance pour piloter l'activité

- Comprendre le processus de gestion de la performance
- Les différents outils de gestion de la performance
- Définir des objectifs clairs pour chacun des collaborateurs & les accompagner dans leur atteinte
- Détecter et traiter les problèmes de performance avant qu'ils ne deviennent des problèmes

2.4 Découvrir ce qui fait une équipe ainsi que les clefs de l'efficacité de l'équipe

- Les 5 éléments qui caractérisent une équipe
- Les 4 leviers clefs pour animer l'équipe :
- Différencier
- Mobiliser
- Unifier
- Focaliser sur l'objectif

2.5 Organiser le travail

- Déterminer les ressources nécessaires & répartir le travail en fonction des compétences et des talents de chacun
- Cartographier les compétences

2.6 Apprendre à déléguer pour plus d'efficacité

- Délégation : De quoi parle-t-on ?
- Quelles activités peuvent être déléguées ?
- La délégation : Les quatre étapes du processus
- Les cinq règles à respecter pour une délégation efficace
- Les huit degrés d'autonomie qui peuvent être accordés et les modes de supervision adoptés

2.7 Evaluer la satisfaction

- Satisfaction sur cette deuxième journée

Travail asynchrone pour préparer la 3ème journée / Animer les temps individuels

Auto-évaluer ses attitudes en entretiens face-à-face à partir de fragments d'entretiens

PROGRAMME

Module 3 : Animer les temps individuels et collectifs / techniques de communication et feedback :

3.2 Remettre le collectif en dynamique - Faire un rappel

- Rappels de la veille
- Questions / réponses & compléments si nécessaire

3.3 Savoir conduire des entretiens face à face efficaces en adoptant la bonne posture

- Les différents types d'entretiens face à face, leurs points communs et leurs différences, leurs enjeux spécifiques.
Le cadre réglementaire de l'entretien professionnel.
- La préparation : condition de réussite d'un entretien efficace.
- Suivre l'entretien avec constance et cohérence.

3.4 S'approprier les techniques de communication en situation de management

- Identifier les modes de communication adaptés et inadaptés en fonction des situations
- Communiquer en situation difficiles
- Ecouter activement avec empathie, assertivité : c'est adopter la bonne attitude : poser des questions, reformuler

3.5 S'entraîner à donner et recevoir du feed-back

- L'utilité, les bénéfices de donner du feedback pour être motivé à le faire
- Donner un feedback efficace positif ou d'amélioration et améliorer ses relations

3.6 Être en capacité de préparer, conduire et suivre des réunions efficaces, en fonction des objectifs visés

- Identifier les conditions d'une animation réussie (TOP)
- Les différents types de réunions
- Préparer efficacement ses réunions
- Réussir le temps d'inclusion
- Être confortable dans sa posture d'animateur
- Prendre des décisions et suivre leurs applications
- Définir son plan d'action individuel & préparer la 4e journée
- Travail individuel sur un plan d'action de progrès 5P (Plus petit Progrès Pertinent Possible)
- Présentation méthode Co-inspire utilisée pour la 4ème journée de formation, réalisée environ un mois après

3.7 Définir son plan d'action individuel & préparer la 4e journée

- Travail individuel sur un plan d'action de progrès 5P (Plus petit Progrès Pertinent Possible)
- Présentation méthode Co-inspire utilisée pour la 4ème journée de formation, réalisée environ un mois après

Travail intersession asynchrone pour préparer la 4ème journée

4.1 Consolider les apports de la formation

- Préparation sur un cas concret : une problématique, une difficulté, une réussite ou un projet afin que celui-ci soit travaillé dans le cadre d'une méthode participative particulière appelée « Co-inspire » (inspirée du codéveloppement professionnel)

PROGRAMME

Module 4 : Retour d'expérience en méthode Co- Inspire :

Cette journée, organisée environ un mois après les trois premières, permettra :

- D'évaluer les apports concrets de la formation, et les besoins complémentaires issus de la mise en œuvre de la formation.
- De se mettre en position de réaliser des modifications dans ses pratiques managériales.

4.1 Analyser l'évolution de ses pratiques managériales

Analyse collective sur les changements observés dans sa pratique managériale : debrief du plan d'action sur :

- Les évolutions positives et constructives
- Les difficultés rencontrées

4.2 Consolider les apports de la formation

- Echanger sur le parcours, approfondir les notions les plus partagées dans le groupe
- Faire des rappels sur les thèmes en fonction des besoins des participants

4.3 Approfondir ses pratiques managériales

- Apprentissage à partir du partage des pratiques réelles et vécues entre apprenants en 6 temps :
 - Présentation des sujets
 - Questionnement
 - Contrat
 - Consultation
 - Plan d'action
 - Apprentissages collectifs
 - Clôturer et évaluer le stage
 - Evaluation des acquis
 - Satisfaction des stagiaires

Suivi post-formation pour ancrer les apprentissages - Microdoing

- Ce bonus est proposé et offert aux participants qui le souhaitent. Il ne rentre pas dans le temps de programme.
- Il permettra d'ancrer les apprentissages des participants en leur proposant de mettre en place des actions pour développer et ancrer leurs compétences en lien avec le rôle du manager.
- Une semaine après le jour 4, les participants seront invités à une réunion de lancement de ~30mn (en visio) pour leur expliquer le mode de fonctionnement de l'application Microdoing, leur permettre de la télécharger, et lancer la dynamique d'action learning.
- Cette application leur permettra de réaliser des défis personnels chaque semaine sous forme de micro-actions à mettre en œuvre au fil de leur quotidien de manager, en choisissant la fréquence qui leur convient, afin de continuer à développer les 12 compétences suivantes en lien avec la formation.
- Inspirer et motiver / Apprendre à déléguer
- Empowerement / Apprendre à piloter
- Exemplarité / Donner du sens
- Prise de décision / Fédérer ses équipes
- Animation de réunion / L'art du feedback
- Ecoute active / Détecter les talents
- Chaque participant peut personnaliser ses défis en fonction de ses besoins et en choisissant les compétences qu'il souhaite développer.
- Des groupes seront constitués entre plusieurs participants pour créer une émulation entre pairs.
- Une approche ludique permettra de stimuler les apprentissages : avec des trophées à gagner, la visualisation du nombre d'actions réalisées par chaque équipe notamment.
- Ce parcours de défis personnels en équipe se déroulera sur 4 semaines. La 2e, 3e semaines, un debrief collectif en Visio sera organisé et une réunion de debrief et de clôture sera organisée la 4e semaine.