

# Manager la diversité intergénérationnelle & interculturelle

*Cette formation fait appel à l'engagement personnel et au positionnement du manager, en lui fournissant les savoirs et appuis objectifs nécessaires pour prendre du recul et adapter son management lorsqu'il est confronté à la diversité dans ses équipes. Dans un climat d'ouverture et de bienveillance, elle vise à faire tomber peurs ou tabous et à faciliter une meilleure synergie dans les équipes.*

**Durée:** 14.00 heures (2.00 jours)

### Profils des stagiaires

- Managers, managers de proximité, responsables de services ou chefs de projets

### Prérequis

- Connaissances ou expérience en management

## Objectifs pédagogiques

- Porter un regard positif sur la différence et sa richesse pour l'équipe
- Manager efficacement son équipe, quelle que soit la diversité des profils de ses collaborateurs
- Prendre conscience de son propre bagage culturel et décoder les différences culturelles
- Connaître les principales caractéristiques des différentes générations et cerner leurs attentes
- Adapter son style de management
- Gérer les situations tendues
- Fédérer les collaborateurs, créer des synergies, consolider le succès de l'activité

## Contenu de la formation

- Comprendre la diversité et ses enjeux
  - Identifier les formes de diversité au sein de son organisation
  - Connaître les pièges et les risques : préjugés, stéréotypes, processus discriminatoires
  - Découvrir les bases du cadre légal en France
  - Identifier les forces et les difficultés à ce que les différents profils se côtoient dans l'organisation
  - Avoir une vision stratégique du management de la diversité : enjeux de performance pour l'entreprise et politique de diversité
- Comprendre les valeurs et les attentes de la génération Y au travail
  - Connaître les caractéristiques des différentes générations en présence dans l'entreprise
  - Comprendre les rapports des différentes générations face aux réalités du travail
  - Comprendre les rapports des différentes générations face à la hiérarchie dans l'entreprise : positionnement du manager et du collaborateur
- Décoder les différences culturelles
  - Décrypter ce qui se joue dans la communication : langue, verbal et non verbal, communication formelle, informelle, etc.
  - Appréhender le rapport au temps et à l'espace
  - Identifier les valeurs, traditions, croyances
  - Appréhender le rapport au travail
  - Repérer la place de l'individu par rapport au groupe
  - Appréhender le rapport à la hiérarchie et les modes de management
- Mettre en oeuvre des comportements de communication adaptés
  - Mettre en oeuvre l'écoute active

- Reformuler pour vérifier la bonne compréhension des messages
- Rester centré sur les faits en toutes circonstances
- Adapter son style de management
- Réussir la coopération intergénérationnelle et interculturelle au quotidien
  - Fédérer autour de la culture d'entreprise, du métier
  - Engager son équipe autour de valeurs, d'objectifs communs
  - Faire converger les méthodes de travail
  - Faciliter la mise en place du tutorat et du tutorat inversé
  - Valoriser les notions de relation client interne / externe et image professionnelle de l'entreprise
  - Favoriser des liens intergénérationnels et multiculturels par la mise en place de rituels managériaux
- Gérer les conflits liés à la diversité
  - Distinguer problème et conflit
  - Connaître les processus de décision
  - Identifier les signes avant-coureurs
  - Mettre en œuvre un comportement assertif

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Une équipe de Consultants formateurs certifiés Fédération de la formation Professionnelle, experts dans le domaine du Management.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Diagnostics et échanges sur les pratiques de chacun au sein de son contexte professionnel
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Tests de connaissances : tendances, notions de discrimination, types de sanctions juridiques possibles
- Simulations d'entretiens : savoir demander, accorder ou refuser un congé spécifique ; échanger sur la politesse et l'usage du téléphone portable entre Seniors et Juniors dans l'entreprise, etc.
- Documents supports de formation projetés et mis à disposition sur l'extranet de la formation

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation