

1 - Objectifs

A la fin de la formation, les stagiaires auront à leur disposition les techniques de base et des outils pragmatiques en vue de savoir :

- manager au quotidien,
- mieux communiquer,
- s’auto-manager,
- impliquer ses collaborateurs,
- animer les réunions.

Pour acquérir ces savoirs, les participants auront eu à leur disposition des supports de préparation et des contextes de simulation (jeux de rôles).

2 - Articulation

Le contenu de la formation est articulé en 10 modules d’une demi-journée chacun.

Il est à noter qu’à la fin de chaque journée ou demi-journée, chaque participant doit se fixer un contrat d’entraînement visant à mettre en œuvre les concepts traités dans le cadre de son métier.

Au début de la séance suivante, un tour de table est réalisé afin de faire le point sur le taux d’atteinte du contrat et de mutualiser sur les difficultés rencontrées en vue de trouver ensemble des solutions.

1^{ère} et 2^e demi-journée : Introduction

Connaître les autres participants.

Définir les règles et conditions de travail pour que chacun se sente reconnu et en sécurité psychologique.

Expliciter les attentes et les objectifs de chaque participant, en matière de management.

Se fixer des objectifs pour cette formation.

Définir la notion de management et le rôle du manager.

3^e demi-journée : Mise en situation

Comprendre par soi-même les difficultés à manager une équipe ou une personne et à communiquer.

Créer des liens et développer un souvenir commun agréable pour le groupe.

Faire la synthèse des notions découvertes lors de l’activité.

Il est à noter que cette demi-journée est réalisée en partenariat avec le stade Eaux-Vives à Bizanos (64). Lors des descentes en rafting, les participants sont confrontés à différentes situations durant lesquelles ils occupent la place de manager (barreur) et de collaborateur (rameur), et doivent s’entraider.



4^e demi-journée : Comportements du manager 3.0

Définir les nouveaux défis du management.

Connaitre les attentes des collaborateurs.

Faire la différence entre motivation extrinsèque et intrinsèque.

5^e demi-journée : Management Situationnel

Connaître et savoir employer le bon style de management en fonction de la mission et du collaborateur.

Rendre autonome ses collaborateurs.

6^e et 7^e demi-journée : Ecoute active et émotions

Comprendre les enjeux de l'écoute active.

Savoir pratiquer l'écoute active pour laisser son interlocuteur s'exprimer librement

Adopter la bonne attitude face à une émotion.

Comprendre et gérer ses quatre émotions de base et celles des autres (joie, peur colère, tristesse).

Savoir exprimer les bons signes de reconnaissance.

8^e et 9^e demi-journée : Conduite de réunion

Définir le rôle de l'animateur.

Savoir organiser et conduire une réunion efficace.

Connaître les comportements types (bestiaire) et les erreurs classiques de conduite de réunion.

10^e demi-journée : Synthèse

Faire la synthèse de la formation et évaluer :

- la progression réalisée et le taux d'atteinte des objectifs de chacun,
- les découvertes les plus marquantes,
- les points forts et les points à améliorer de la formation.

3 – Organisation

La formation est fondée sur les principes de la pédagogie active.

Une évaluation est réalisée en début de chaque session et en fin de formation par une synthèse individuelle et collective. Un troisième moment d'évaluation peut être organisé quelques mois plus tard afin de mesurer l'impact de la formation pour les participants.

Durée : 5 jours ou 10 demi-journées

La durée peut être ajustée en fonction du besoin et le programme de formation peut être conçu « sur mesure ».

Supports fournis : 7 livrets d'une vingtaine de pages

4 – Personnes concernées

Cadre, ingénieur ou personnes assumant des responsabilités tant hiérarchiques que fonctionnelles et qui doit animer ou organiser au quotidien le travail de collaborateurs.

Niveaux de connaissance : personnes ayant déjà eu à manager des équipes ou du personnel, niveaux débutant et intermédiaire.