

Parcours de formation en Management



Manager

Asseoir sa posture et maîtriser son temps

Motiver

Donner du sens et engager durablement ses équipes

Piloter

Structurer les missions et responsabiliser son équipe

Animer

Dynamiser les rituels managériaux et les réunions

S'adapter

Ajuster son management aux profils comportementaux

Manager



Travailler et asseoir sa posture posturale managériale et garder la maîtrise du temps.



Objectifs

- Prendre de la hauteur sur son rôle de Manager
- Savoir mettre en œuvre tous les styles de management en fonction de la situation et du niveau d'autonomie du collaborateur
- Trouver sa place et renforcer son rôle de Manager en définissant et en s'appropriant les notions de leadership, autorité managériale, et exemplarité
- Utiliser une méthode simple et efficace pour conduire tous les entretiens individuels (fixation d'objectif, félicitations, remobilisation, recadrage...)
- Garder la maîtrise de son temps et de ses priorités pour consacrer le juste temps/efforts à chaque activité et recadrer si nécessaire



Public concerné

Manager en prise de fonction ou en fonction



Prérequis

Aucun



Modalités d'évaluation

Mises en situation pratique

12 heures

Programme

1. Intégrer les fondamentaux du management

- Découvrir les styles de management, identifier son style personnel et savoir utiliser le style le plus approprié en fonction des situations
- Identifier les 3 formes d'autorité et comment concrètement les incarner dans la posture comme dans la communication
- Intégrer les compétences clés du leader pour engager l'équipe
- Faire preuve de bienveillance, respecter les différences et soutenir l'inclusion
- S'approprier une méthode d'entretien individuel en 5 étapes adaptée pour faire preuve de leadership et asseoir son autorité

2. Maîtriser son temps et ses priorités

- Savoir dire non pour conserver la maîtrise de son temps
- Prendre conscience de l'importance de planifier ses actions et moments de management
- Identifier les priorités et optimiser son agenda
- Faire respecter son temps de manager

Motiver



Donner du sens, partager la vision de l'entreprise, engager durablement les équipes, faire adhérer individuellement et collectivement



Objectifs

- Construire un cap clair, faire adhérer et donner du sens en collectif (et/ou en individuel)
- Préparer efficacement ses réunions en favorisant la mobilisation et le travail des équipes
- Remobiliser ses collaborateurs quand cela est nécessaire



Public concerné

Manager en prise de fonction ou en fonction



Prérequis

Maîtriser les fondamentaux du management et les points clés du niveau Manager



Modalités d'évaluation

Mises en situation pratique

12 heures

Programme

1. Bâtir sa vision de Manager, donner du sens et faire adhérer en collectif

- Formaliser la vision de l'entreprise, sa mission et les valeurs communes en y intégrant la dimension RSE
- Définir le cadre et les règles de vie de l'équipe
- Construire la feuille de route qui fédère l'équipe autour de l'ambition et de la vision du Manager et de l'entreprise
- S'approprier la méthode de préparation efficace d'une réunion

2. Maîtriser les pratiques clés pour mobiliser les collaborateurs individuellement

- Savoir donner du sens à l'action pour favoriser l'engagement des collaborateurs sur les décisions du quotidien.
- Définir les actions managériales à mettre en œuvre pour répondre aux besoins des collaborateurs
- Donner du feedback positif et constructif et savoir en recevoir
- Embarquer chacun des collaborateurs sur la politique RSE de l'entreprise
- S'approprier la méthode de l'entretien individuel en 5 étapes pour mobiliser et remobiliser ses collaborateurs

Piloter



Structurer les missions et responsabiliser l'équipe pour atteindre les objectifs.



Objectifs

- Identifier les moments clés de la relation client et les processus associés pour structurer l'activité.
- Clarifier la mission et les responsabilités de chaque collaborateur sur ces moments clés.
- Définir les indicateurs et modalités de suivi pour piloter la qualité des process et animer des réunions efficaces.
- Rédiger des fiches de poste comprenant savoir-faire et savoir-être et embarquer collectivement l'équipe dans la réussite de l'activité.



Public concerné

Manager en fonction



Prérequis

Maîtriser les fondamentaux du management et les points clés des niveaux Manager et Motiver



Modalités d'évaluation

Mises en situation pratique

12 heures

Programme

1. "Piloter" l'activité de l'entreprise et de l'équipe pour atteindre un niveau élevé d'engagement des collaborateurs

- Définir les processus clés de l'entreprise en partant du parcours "clients"
- S'assurer de la bonne conduite des moments d'interaction avec les clients internes et externes et les indicateurs associés (qualitatifs, quantitatifs)
- Préparer la réunion de pilotage qui définit et met en œuvre l'animation du parcours "clients" et des indicateurs de performance et d'activités de l'équipe.

2. Utiliser les bonnes pratiques pour obtenir l'adhésion des collaborateurs aux missions et aux objectifs fixés.

- Intégrer les 4 types de compétences
- Décliner des objectifs opérationnels « PAC » (Production, Activité, Compétence) pour chaque fonctions/poste afin de clarifier les attendus et donner du sens à l'action
- Savoir rédiger une fiche de poste intégrant les "hard skills" et "soft skills" nécessaires au(x) poste/fonctions du collaborateur.
- Faire adhérer les collaborateurs aux missions et responsabilités confiées en utilisant la méthode de l'entretien individuel en 5 étapes pour déléguer.

Animer



Animer au quotidien les collaborateurs autour de leurs objectifs, de manière collective et individuelle en dynamisant les rituels managériaux et les réunions



Objectifs

- Définir et structurer les rites et rythmes managériaux nécessaires au pilotage de la performance.
- Conduire efficacement la réunion de suivi régulier pour piloter l'activité et soutenir la performance de l'équipe.
- Adapter son management individuel selon le niveau de performance, d'autonomie et de motivation de chaque collaborateur.
- Valoriser les réussites et remobiliser les collaborateurs lors des entretiens de suivi



Public concerné

Manager en fonction



Prérequis

Maîtriser les fondamentaux du management et les points clés des niveaux Manager, Motiver et Piloter



Modalités d'évaluation

Mises en situation pratique

12 heures

Programme

1. Animer son équipe au quotidien

- Définir des rituels de management collectif utiles adaptés à chaque contexte et les planifier
- S'approprier la méthode pour construire et réussir un rituel (D.A.I.R.E.)
- S'approprier les comportements managériaux à adopter en fonction du niveau d'autonomie de son collaborateur
- Savoir utiliser la méthode d'entretien individuel en 5 étapes adaptée au suivi des objectifs

2. Mobiliser son équipe autour d'objectifs communs

- Identifier les bonnes pratiques de l'animation collective et individuelle
- Adopter le bon niveau d'exigence en fonction des capacités et du rythme de chacun
- Acquérir des techniques d'animation en fonction du type de réunion (performance, projet, solution) et savoir les mettre en œuvre

S'adapter



Ajuster son management aux profils comportementaux pour obtenir le meilleur de chacun



Objectifs

- Identifier son propre profil comportemental et ceux de ses collaborateurs.
- Distinguer les comportements qui favorisent la performance et ceux qui génèrent des effets toxiques.
- Adapter sa communication en fonction du profil comportemental de chaque collaborateur.
- Analyser les complémentarités au sein de l'équipe pour optimiser la collaboration et la performance collective.



Public concerné

Manager en fonction



Prérequis

Maîtriser les fondamentaux du management et les points clés des niveaux Manager, Motiver, Piloter et Animer



Modalités d'évaluation

Mises en situation pratique

12 heures

Programme

- Mettre en évidence les bénéfices de l'adaptation dans les relations interpersonnelles
- Comprendre et identifier les 4 profils de communication
- Réaliser son autodiagnostic pour mieux se connaître et ajuster sa communication
- Cartographier les profils de son équipe, leurs forces et leurs axes d'adaptation
- Savoir présenter un objectif en collectif et impacter les 4 profils de collaborateurs en réunion
- Savoir communiquer efficacement en entretien individuel avec le collaborateur au profil perçu comme le plus difficile