

Formation Parcours du manager

Objectifs

A l'issue de ce parcours de formation, le stagiaire aura :

- Une bonne connaissance des concepts pour mettre en place un management adaptatif : « libéral sur le fond et rigoureux sur la forme »
- La maîtrise des outils de base (motivation, conduite réunion et entretien, organisation, communication...) pour assurer sa mission de manager.
- La capacité de soutenir son projet managérial pour valider sa certification.

Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis spécifiques.
- **Pour une validation par le CPF, 6 jours minimum doivent être suivis.**

Public

- Toute personne, qui, dans le cadre d'une promotion, d'une évolution de carrière ou devant un souhait de reconversion ou de changement, doit ou souhaite diriger une ou plusieurs personnes au quotidien

Moyens et supports

- Apports théoriques et pratiques
- Jeux de rôles et mises en situations concrètes
- Utilisation de la vidéo
- Supports de cours remis à chaque participant

Modalités de formation

- Inter entreprises et intra entreprises

Validation

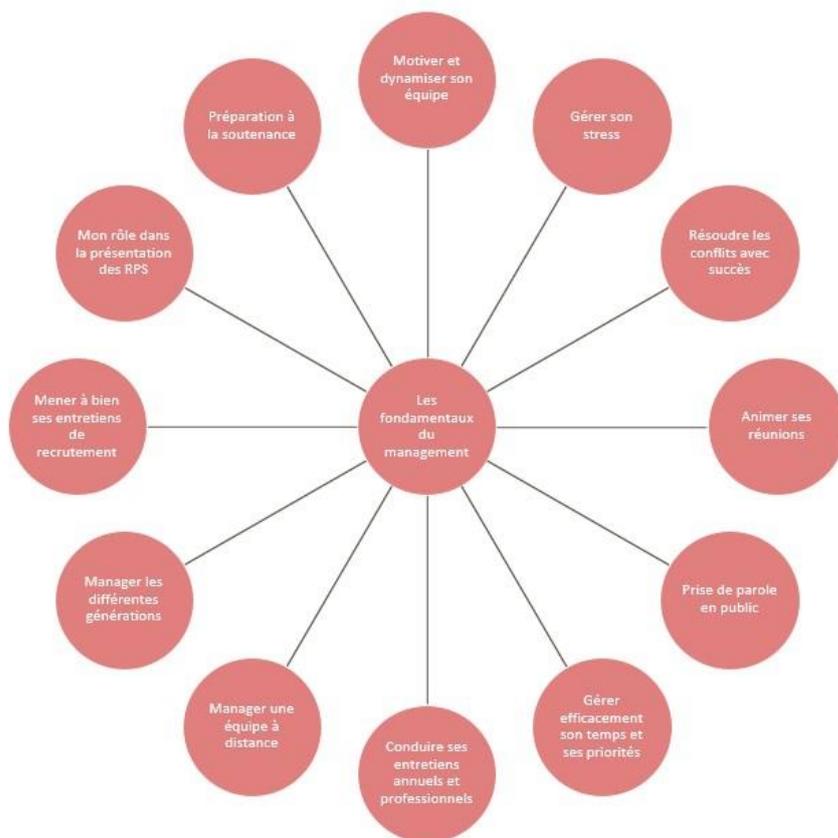
- Certification « Manager une équipe de proximité (CP FFP®) »RS 5968

Durée

- 14 jours soit 98h et 1h de soutenance
- Le parcours est modulable, il n'est pas obligatoire de suivre la totalité du parcours.

Dates

- Nous consulter



Le Parcours du Manager certifiant est un itinéraire **complet et modulable** adapté à votre emploi du temps et animé par **une experte**.

C'est un parcours pragmatique qui apporte une **représentation complète de la fonction managériale**.

C'est une opportunité unique de valider par **une certification reconnue « Manager une équipe de proximité (CP FFP®) »RS 5968** vos compétences acquises ou bien de vous donner des atouts pour préparer une prise de mission.

Enfin, ce sont des **échanges enrichissants** grâce à la diversité du public, grâce à vous !

Le CP FFP Parcours du manager

CHAMPS DE LA FORMATION

Très souvent, le responsable d'équipe est celui qui présente la plus grande expertise technique ou bien une forte expérience. Ces éléments sont sans doute des leviers importants dans la réussite mais les résultats d'une entreprise ou d'un service sont le fruit de plusieurs facteurs (le produit, le marché, les clients, la technologie...) et aussi des choix managériaux à tous les niveaux d'encadrement.

Un MANAGER MODERNE doit, aujourd'hui être en mesure de donner un cap, une vision à son équipe, de mettre en place une organisation performante pour la bonne réalisation de la mission, maîtriser des outils de base (motivation, conduite réunion, entretien, gestion, bureautique...) et aussi développer des qualités dans la gestion des relations humaines (communication, relation de confiance, leadership...).

La performance d'une équipe n'est pas la même (à contexte équivalent) selon le style de celui qui l'anime.

Rêve professionnel, ambition naturelle ou passage obligé, diriger une équipe constitue une étape importante dans une carrière.

Cette formation est un moment privilégié pour optimiser son potentiel et prendre une dimension supplémentaire pour exercer ses responsabilités.

PUBLIC CIBLE

Toute personne, qui, dans le cadre d'une promotion, d'une évolution de carrière ou devant un souhait de reconversion ou de changement, doit ou souhaite diriger une ou plusieurs personnes au quotidien.

MODALITES ET CONTENUS D'INFORMATIONS

Pour une validation via le CPF, 6 jours minimum doivent être suivis.

Sophie DELOBEL est à votre disposition au 06 81 81 33 28 ou sophie.delobel@adalie-formation.fr pour vous renseigner et vous guider pour réussir pleinement votre formation.

PREREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis spécifiques.

Pour un financement via le CPF, suivre **6 jours minimum** du parcours est obligatoire.

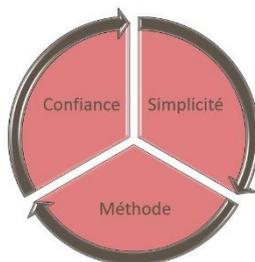
OBJECTIFS

A l'issue de ce parcours de formation, le stagiaire aura :

- Une bonne connaissance des concepts pour mettre en place un management adaptatif : « libéral sur le fond et rigoureux sur la forme »
- La maîtrise des outils de base (motivation, conduite réunion et entretien, organisation, communication...) pour exercer la mission de manager
- La capacité de soutenir son projet managérial pour obtenir sa certification.

ORGANISATION DE LA FORMATION

L'ensemble de notre démarche s'articulera autour de 3 axes forts qui favorisent la cohérence pédagogique tout au long du parcours



✓ CONFIANCE

Evoluer dans un état d'esprit de confiance en développant la confiance en soi et en accordant un crédit de confiance à l'autre.

✓ SIMPLICITE

Avoir un comportement simple en s'affirmant posément, sincèrement et fermement.

✓ METHODE

Avoir des outils méthodologiques pour structurer rationnellement toutes nos actions de communication ou de management.

La reprise, à l'occasion de chaque journée de formation, des 3 axes fondateurs développés lors du tronc commun, servira de fil conducteur à l'ensemble du parcours et assurera une véritable cohérence pédagogique

Durée : 98 heures soit 14 jours pleins et continus de 7h et 1h de soutenance pour valider le certificat.

- ✓ Module 1 : Le parcours du manager : 14 jours soit 98h en face à face pédagogique
- ✓ Module 2 : Soutenance du projet managérial : 1 heure face à un jury de 2 personnes

FINANCEMENT

Le parcours du manager peut être financé par le **plan de développement des compétences** mais également par le biais de votre CPF puisqu'il éligible (**Code CPF RS 5968**) ou **via votre CPF de transition**. La certification se fait à compter de 6 jours effectués soit 4 modules en plus des fondamentaux. **Il n'y a aucune obligation de résultat pour valider les financements.**

PROGRAMME (CF LE PROGRAMME DETAILLE DES JOURNEES)

Jours 1 et 2	14 heures	Les fondamentaux du management
Jour 3	7 heures	Motiver et dynamiser son équipe
Jour 4	7 heures	Gérer son stress
Jour 5	7 heures	Résoudre les conflits avec succès
Jour 6	7 heures	Animer ses réunions
Jour 7	7 heures	Libérer sa prise de parole en public
Jour 8	7 heures	Gérer efficacement son temps et ses priorités
Jour 9	7 heures	Conduire les entretiens annuels et professionnels
Jour 10	7 heures	Manager une équipe à distance
Jour 11	7 heures	Manager les différentes générations
Jour 12	7 heures	Mener efficacement ses entretiens de recrutement
Jour 13	7 heures	Mon rôle dans la prévention des RPS
Jour 14	7 heures	Se préparer à la soutenance
	1 heure	Soutenance du CP FFP Le parcours du manager

METHODES PEDAGOGIQUES

La pédagogie sera essentiellement participative et des apports théoriques favoriseront la synthèse.

Exercices de mises en pratique - Mises en situations, jeux de rôles avec utilisation de la vidéo et débriefing de la consultante

Tests de positionnement

Travail en sous-groupes

Les 14 jours de formation se font exclusivement en présentiel

MOYENS

La référente de la formation est Nathalie SOMMERLAD

Votre autre interlocutrice est Sophie DELOBEL, dirigeante d'Adalie Formation

SUIVI INDIVIDUEL

A l'issue de chaque journée de formation, le référent de la formation s'assurera avec les stagiaires de la cohérence individuelle et collective du parcours de formation.

En cas de difficulté particulière, nous déclencherons immédiatement un entretien avec la référente, Nathalie SOMMERLAD, Sophie DELOBEL, la dirigeante et le stagiaire.

PROCESSUS DE VALIDATION

Soutenance d'1heure devant un jury de 2 managers expérimentés.

Le stagiaire présentera, pendant 15 minutes, sa stratégie managériale qui sera suivi d'un échange de 15 minutes permettant au jury d'apprécier les capacités du stagiaire à remplir sa mission.

Après 10 minutes de délibération, le jury retrouve le stagiaire pour présenter et expliquer sa décision.

Le jury aura la charge d'apprécier les compétences du stagiaire dans sa capacité à exercer la mission de manager. Il disposera du mémoire du stagiaire, de sa soutenance et des échanges pour apprécier 3 points particuliers :

Capacité à expliquer son style managérial et l'impact positif de ses choix :

- Compétence à exercer un leadership positif et fédérateur
- Compétence à présenter un projet global de management
- Compétence à adapter son management à différents publics (seniors, débutants, génération Y...)

Capacité à mobiliser les principaux outils du manager moderne (motivation, animation réunions et entretiens, Organisation...)

- Compétence à proposer un projet pour sublimer la motivation des équipes
- Compétences à présenter un plan annuel de communication et le cahier des charges des différents outils (réunions, entretiens, affichages, ...)
- Compétences à optimiser l'organisation du travail (rédaction d'une définition de mission, priorisation des tâches...)

Capacité à communiquer et exercer un leadership positif (gestion conflits, prise de parole, pédagogie...)

- Compétence à prendre la parole en public (expression orale, aisance, enthousiasme...)
- Compétence à gérer les situations délicates (écoute, désaccord, conflits, fautes ...)
- Compétences à transmettre un savoir-faire (pédagogie, persuasion...)

Le jury disposera d'une grille d'évaluation reprenant ses trois grandes capacités et leurs 3 compétences spécifiques pour apprécier et expliquer ses choix.

ACTIONS EN CAS DE NON-OBTENTION DU CERTIFICAT

En cas d'échec, il pourra être proposé au stagiaire une session de rattrapage dans les jours qui suivent. Cela n'annulera en rien les financements via un CPF.

Formation Parcours du manager Les fondamentaux du management : Définir son profil de manager J 1 et 2

Durée	Pré requis	Public
2 jours soit 14 heures	Aucun	Tout public

Objectifs formation:

Mieux comprendre son style de management et son environnement de travail
Optimiser la qualité de son management au quotidien
Mettre en œuvre les outils et méthodes pour animer une équipe au quotidien
Canaliser et développer son énergie positive.
S'affirmer simplement

Contenu ½ :

Jour 1 :

1. Introduction

Présentation des participants et de leurs attentes spécifiques
Présentation de la démarche complète de la formation.

2. Se positionner en tant que Manager d'après les travaux de Blake et Mouton

Dégager les styles de management de chacun et l'environnement managérial
Identifier chaque style de management
Analyser les forces et les faiblesses de chaque style.
Comprendre l'impact positif ou négatif de nos choix managériaux

3. Faire le choix d'un management moderne et pragmatique

La notion de management adaptatif

4. Synthèse : Soyez un manager moderne, libéral sur le fond et rigoureux sur la forme.

Sublimier une dynamique de CONFIANCE
S'affirmer SIMPLEMENT en toutes circonstances
S'appuyer sur des METHODES rigoureuses

5. Elaborer un projet personnel de progression

Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.

6. Bilan et synthèse de la journée de formation

Contenu 2/2 :

Jour 2 :

7. Introduction et lien avec le tronc commun

Cohérence pédagogique: lien avec le tronc commun « Confiance – Simplicité – Méthode » par rapport à la thématique de la journée

8. Affirmer son leadership de manager

Présentation des différents comportements que j'adopte en situation de crise

Eviter les comportements de fuite, attaque, manipulation

Préférer s'affirmer simplement même en face d'interlocuteurs ou de situations hostiles.

9. Exercer et développer une autorité positive en affirmant sa confiance en soi

Mettre en évidence ses attitudes de base d'après les travaux sur les positions de vie d'Eric Berne (Analyse transactionnelle)

Mettre en place une relation « gagnant-gagnant » avec ses collaborateurs.

10. Mise en situation pédagogique

Jeu de prise de décision collective en situation d'urgence

Mise en situation de groupe filmée

Un débriefing précis et concret par le consultant

11. Elaborer un projet personnel de progression

Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.

12. Bilan et synthèse des 2 jours de formation

Méthodes pédagogiques :

Méthode participative et active

Entièrement basée sur la pratique

Mises en situation

Remise d'un support de cours/fiches

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

Feuilles de présence par 1/2 journée

Questions orales ou écrites (QCM)

Auto-évaluation du stagiaire à la fin de la formation

Remise d'une attestation individuelle de formation

Formation Parcours du manager Motiver et dynamiser son équipe

Durée	Pré requis	Public
1 jour soit 7 heures	Avoir suivi la formation Les fondamentaux du management	Tout public

Objectifs formation:

Optimiser sa propre motivation
Développer la motivation et l'implication de ses collaborateurs
Disposer d'outils pragmatiques pour mieux gérer la motivation des collaborateurs

Contenu :

1. Introduction et lien avec le tronc commun

Cohérence pédagogique : lien avec le tronc commun « Confiance – Simplicité – Méthode » par rapport à la thématique de la journée

2. Comprendre les ressorts de la motivation des hommes

Identifier les principaux leviers de la motivation (pyramide de Maslow)
La boussole émotionnelle de Mihaly Csikszentmihalyi
Réflexion sur les mécanismes favorables ou défavorables à partir de ces notions pour mieux comprendre la motivation des hommes.

3. Sublimer la motivation et l'implication de ses collaborateurs

Un management positif
La notion de projet pour impliquer
Construire et exploiter une grille d'analyse individuelle de la motivation
Définir et rédiger sa propre charte de la motivation

4. Traiter des cas concrets de démotivation.

A partir de situations extrêmement concrètes, chaque stagiaire réagit et compare ses pratiques au regard des autres
Apports et conseils permanent du consultant

5. Elaborer un projet personnel de progression

Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.

6. Bilan et synthèse de la journée de formation

Méthodes pédagogiques :

Méthode participative et active
Entièrement basée sur la pratique
Mises en situation
Remise d'un support de cours/fiches

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

Feuilles de présence par 1/2 journée
Questions orales ou écrites (QCM)
Auto-évaluation du stagiaire à la fin de la formation
Remise d'une attestation individuelle de formation

Formation Le parcours du manager Gérer son stress

Durée	Pré requis	Public
1 jour	Avoir suivi la formation Le parcours du manager Les fondamentaux	Manager

Objectifs :

Prendre du recul et lâcher prise par rapport aux situations difficiles.

Contenu :

1. Qu'est-ce que le stress ?

Définition :

- Les mécanismes du stress
- Les effets induits par le stress

Symptômes

- Physiques
- Emotionnels
- Intellectuels
- Comportementaux

2. Les sources de stress

Les différents stresseurs

Autodiagnostic de son niveau de stress

3. Comment gérer le stress

- Savoir se relaxer
- Raisonner différemment
- Identifier ses pensées stressantes
- Changer nos croyances profondes
- S'affirmer en toutes circonstances

Méthodes pédagogiques :

Méthode participative et active

Entièrement basée sur la pratique

Mises en situation

Remise d'un support de cours/fiches

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

Feuilles de présence par 1/2 journée

Questions orales ou écrites (QCM)

Auto-évaluation du stagiaire à la fin de la formation

Remise d'une attestation individuelle de formation

Formation Parcours du manager Résoudre les conflits avec succès

Durée	Pré requis	Public
1 jour soit 7 heures	Avoir suivi la formation Les fondamentaux du management	Tout public

Objectifs formation:

Mieux comprendre sa communication face aux situations difficiles
Gérer le conflit rationnellement.
Gérer les situations difficiles

Contenu :

1. Introduction et lien avec le tronc commun

Cohérence pédagogique : lien avec le tronc commun « Confiance – Simplicité – Méthode » par rapport à la thématique de la journée

2. L'art de la communication selon l'Analyse Transactionnelle

Les états du Moi pour une meilleure compréhension des forces et fragilités de sa communication

3. Les transactions et outils pour mieux gérer les conflits

Les 3 transactions utilisées au quotidien et leurs impacts

Gérer les situations de communication conflictuelles

Repérer et amortir l'impact émotionnel

Prendre la main dans la relation

Aller vers la solution, structurer l'entretien.

4. Eviter les conflits grâce à l'intelligence émotionnelle

Gérer ses émotions avant qu'elles ne vous gèrent

La demande de changement de comportement.

5. Mises en situations, jeux de rôles

Jeu de rôle avec utilisation de la vidéo

Un débriefing précis et concret par le consultant.

6. Elaborer un projet personnel de progression

Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.

7. Bilan et synthèse de la journée de formation.

Méthodes pédagogiques :

Méthode participative et active

Entièrement basée sur la pratique

Mises en situation

Remise d'un support de cours/fiches

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

Feuilles de présence par 1/2 journée

Questions orales ou écrites (QCM)

Auto-évaluation du stagiaire à la fin de la formation

Remise d'une attestation individuelle de formation

Formation Parcours du manager Animer ses réunions

Durée	Pré requis	Public
1 jour soit 7 heures	Avoir suivi la formation Les fondamentaux du management	Tout public

Objectifs formation:

Construire son plan de communication interne
Maîtriser les outils de base de l'animation de réunion
Mieux s'affirmer pour animer une réunion difficile.

Contenu :

1. Introduction et lien avec le tronc commun

Cohérence pédagogique : lien avec le tronc commun « Confiance – Simplicité – Méthode » par rapport à la thématique de la journée

2. Construire son plan de communication interne

Recenser les différentes réunions existantes
Rédiger le cahier des charges de ses réunions

3. Prévoir l'organisation générale de la réunion

Aspects techniques et matériels
Principes et fonctionnement d'une réunion efficace

4. Contrôler le déroulement de la réunion (préparation, conduite et suivi)

Avant : Anticipation et préparation

Pendant : Les 3 fonctions clés de l'animation :

- Production :
 - Assurer une valeur ajoutée
- Facilitation :
 - Fluidifier la méthodologie
- Régulation :
 - Garantir les bonnes conditions psychologiques

Après : L'action et le contrôle

5. Identifier son profil de bonnes pratiques

6. Elaborer un projet personnel de progression

Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.

7. Bilan et synthèse de la journée de formation

Méthodes pédagogiques :

Méthode participative et active
Entièrement basée sur la pratique
Mises en situation
Remise d'un support de cours/fiches

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

Feuilles de présence par 1/2 journée
Questions orales ou écrites (QCM)
Auto-évaluation du stagiaire à la fin de la formation
Remise d'une attestation individuelle de formation

Formation Parcours du manager Libérer la prise de parole en public

Durée	Pré requis	Public
1 jour soit 7 heures	Avoir suivi la formation Les fondamentaux du management	Tout public

Objectifs formation:

Préparer et réussir un exposé oral
Vaincre sa peur et son stress pour être efficace
Appliquer les techniques efficaces lors d'une prise de parole devant un auditoire.

Contenu :

1. Introduction et lien avec le tronc commun

Cohérence pédagogique : lien avec le tronc commun « Confiance – Simplicité – Méthode » par rapport à la thématique de la journée

2. Préparer son intervention orale

Connaître les qualités d'une communication orale réussie
Structurer son discours
Connaître les différentes méthodes pour élaborer un plan.

3. Prendre la parole en public efficacement

Gérer son comportement intérieur : anxiété, trac et appréhension
Capter l'attention de son auditoire
Gérer son comportement extérieur : respiration, gestes d'appui du langage, communication non verbale
Adapter son discours à son auditoire
Connaître les techniques d'improvisation.

4. Mises en situations, jeux de rôles

Jeu de rôle avec utilisation de la vidéo
Un débriefing précis et concret par le consultant

5. Elaborer un projet personnel de progression

Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.

6. Bilan et synthèse de la journée de formation

Méthodes pédagogiques :

Méthode participative et active
Entièrement basée sur la pratique
Mises en situation
Remise d'un support de cours/fiches

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

Feuilles de présence par 1/2 journée
Questions orales ou écrites (QCM)
Auto-évaluation du stagiaire à la fin de la formation
Remise d'une attestation individuelle de formation

Formation Parcours du manager Gérer efficacement son temps et ses priorités

Durée	Pré requis	Public
1 jour soit 7 heures	Avoir suivi la formation Les fondamentaux du management	Tout public

Objectifs formation:

Adopter une véritable philosophie de la gestion du temps et des priorités
Mettre en place des outils favorisant l'utilisation optimale de son temps.

Contenu :

1. Introduction et lien avec le tronc commun

Cohérence pédagogique : lien avec le tronc commun « Confiance – Simplicité – Méthode » par rapport à la thématique de la journée

2. Mieux comprendre son rapport à la gestion du temps

Estimez votre gestion du temps
Découvrir vos principaux voleurs de temps
Pourquoi gérer son temps

3. La philosophie de base du gestionnaire du temps

La parabole des gros cailloux
Distinguer l'urgent et l'important
Construction d'une grille d'analyse de mission individuelle permettant de définir mes activités, ses priorités et la répartition du temps.

4. Planifier son organisation ou celle de ses collaborateurs

Une base de départ solide : la définition de mission
Construire des plannings cohérents

5. Des outils pour affiner sa gestion du temps

Les règles d'or de la délégation
Optimiser ses relations avec les autres
La gestion des e-mails et de l'agenda

6. Elaborer un projet personnel de progression

Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.

7. Bilan et synthèse de la journée de formation

Méthodes pédagogiques :

Méthode participative et active
Entièrement basée sur la pratique
Mises en situation
Remise d'un support de cours/fiches

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

Feuilles de présence par 1/2 journée
Questions orales ou écrites (QCM)
Auto-évaluation du stagiaire à la fin de la formation
Remise d'une attestation individuelle de formation

Formation Parcours du manager Conduire ses entretiens annuels et professionnels

Durée	Pré requis	Public
1 jour soit 7 heures	Avoir suivi la formation Les fondamentaux du management	Tout public

Objectifs formation:

Situer les entretiens dans le contexte managérial
Utiliser des outils et des techniques pour animer et faire vivre dans le temps les entretiens le plus efficacement possible

Contenu :

1. Introduction et lien avec le tronc commun

Cohérence pédagogique : lien avec le tronc commun « Confiance – Simplicité – Méthode » par rapport à la thématique de la journée

2. Pourquoi un entretien annuel et un entretien professionnel ?

Bien distinguer l'acte managérial (entretien annuel) et l'acte obligatoire dans le cadre de la loi (entretien professionnel)

Les gains potentiels pour l'ensemble des acteurs et les freins imaginables

Les enjeux stratégiques des deux entretiens

3. Soigner la conduite de l'entretien sur le fond

Situer les entretiens dans la dynamique managériale

Les fondamentaux de la communication en entretien

4. La forme d'un entretien de qualité

Un guide de conduite d'entretien

Les étapes clés d'un entretien et leurs spécificités

5. Mises en situation, jeux de rôles

Jeu de rôle avec utilisation de la vidéo

Un débriefing précis et concret par le consultant

6. Elaborer un projet personnel de progression

Rédaction d'un plan d'amélioration individuel en fonction des problématiques identifiées pendant la formation.

7. Bilan et synthèse de la journée de formation

Méthodes pédagogiques :

Méthode participative et active

Entièrement basée sur la pratique

Mises en situation

Remise d'un support de cours/fiches

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

Feuilles de présence par 1/2 journée

Questions orales ou écrites (QCM)

Auto-évaluation du stagiaire à la fin de la formation

Remise d'une attestation individuelle de formation

Formation Le parcours du manager Manager une équipe à distance

Contexte

Avec la généralisation du télétravail, les managers sont de plus en plus amenés à encadrer des équipes dispersées géographiquement.
Manager à distance requiert des modes d'organisation et de communication inédits. L'enjeu est de fédérer, favoriser la cohésion et permettre les échanges.

Durée	Pré requis	Public
1 jour	Avoir suivi la formation Les fondamentaux du management	Manager

Objectifs :

Analyser ses pratiques actuelles et les leviers d'action pour manager une équipe à distance
Fixer le cadre de travail adapté
Optimiser les outils de communication à distance pour entretenir la proximité, gagner en confiance et coopération
Se préserver des principaux risques : l'isolement, la démotivation, la surconnexion, l'hyperactivité, l'épuisement

Contenu :

<p>1. Réussir sa communication managériale à distance</p> <ul style="list-style-type: none"> Clarifier les règles du jeu et contraintes du management à distance S'entraîner aux différentes situations de communication Mener des entretiens de management à distance <p>2. Les bonnes pratiques des outils numériques et à distance</p> <ul style="list-style-type: none"> Les outils numériques à privilégier Les bonnes pratiques des outils numériques et à distance : quels outils pour quoi faire ? Les erreurs à éviter 	<p>3. Se préserver et trouver son rythme à distance</p> <ul style="list-style-type: none"> L'aménagement de son environnement de travail Le rythme de travail en lien avec son biorythme L'équilibre vie privée-vie professionnelle La prévention des principaux risques : l'isolement, la démotivation, la sur connexion, l'hyperactivité, l'épuisement <p>4. Mobiliser une équipe à distance</p> <ul style="list-style-type: none"> Rappel des leviers de la motivation et des bonnes pratiques Mettre en place les outils de pilotage et de contrôle nécessaires Orienter et coordonner la performance à distance Donner du feed-back à distance
--	---

Méthodes pédagogiques :

Méthode participative et active - Entièrement basée sur la pratique - Mises en situation – Remise d'un support de cours/fiches

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

Feuilles de présence par 1/2 journée - Questions orales ou écrites (QCM).
Auto-évaluation du stagiaire à la fin de la formation - Remise d'une attestation individuelle de formation.

Formation Parcours du manager Manager les différentes générations

Durée	Pré requis	Public
1 jour soit 7 heures	Avoir suivi la formation Les fondamentaux du management	Tout public

Objectifs formation:

Réussir l'intégration de ces nouveaux collaborateurs
Concilier les aspirations et les comportements des collaborateurs avec les objectifs de l'entreprise
Proposer des approches adaptées pour attirer, intégrer et manager les nouvelles générations

Contenu :

Introduction et lien avec le tronc commun

Cohérence pédagogique : lien avec le tronc commun « Confiance – Simplicité – Méthode » par rapport à la thématique de la journée

1. Se situer vis-à-vis des nouvelles générations

Explications de chacun sur ses Projets
Analyse des atouts et des difficultés potentielles.

2. Le concept de génération

Distinguer les 4 grandes générations existantes
Mieux comprendre le fossé générationnel avec les Y et les Z

3. Le management intergénérationnel

Les 6 empreintes sociétales et leurs impacts sur l'entreprise
Des désaccords aux complémentarités

4. Les 4 leviers de la réussite

Faire le premier pas
Faire le deuil
Le principe de réalité
La valeur ajoutée du manager

5. Bilan et synthèse de la formation

Méthodes pédagogiques :

Méthode participative et active
Entièrement basée sur la pratique
Mises en situation
Remise d'un support de cours/fiches

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

Feuilles de présence par 1/2 journée
Questions orales ou écrites (QCM)
Auto-évaluation du stagiaire à la fin de la formation
Remise d'une attestation individuelle de formation

Formation Le parcours du manager Mener efficacement ses entretiens de recrutement

Durée	Pré requis	Public
1 jour	Avoir suivi la formation Le parcours du manager Les fondamentaux	Manager/Recruteur

Objectif :

Préparer et conduire un entretien efficace et pertinent dans la collecte des faits
Questionner et faire préciser le candidat

Contenu :

1. Préciser le profil à recruter

Valider et identifier les critères de profil du candidat :

- Connaissances,
- Savoir-faire,
- Qualités personnelles

2. Mener les entretiens d'embauche et évaluation :

- Les comportements professionnels du recruteur.
- Etapes :
 - Accueil
 - Découvrir et comprendre les motivations du candidat
 - Présenter le poste
 - Valider les perceptions
 - conclure
- La PNL au service du recrutement
- Deux outils pour conduire un entretien efficace et pertinent dans la collecte des faits :
 - Le métamodèle : obtenir des informations précises
 - Les métaprogrammes : mieux comprendre le fonctionnement du candidat

Méthodes pédagogiques :

Méthode participative et active
Entièrement basée sur la pratique
Mises en situation
Remise d'un support de cours/fiches

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

Feuilles de présence par 1/2 journée
Questions orales ou écrites (QCM)
Auto-évaluation du stagiaire à la fin de la formation
Remise d'une attestation individuelle de formation

Formation Le parcours du manager Manager : mon rôle dans la prévention des RPS

Durée	Pré requis	Public
1 jour	Avoir suivi la formation Le parcours du manager Les fondamentaux	Managers

Contexte :

Les managers peuvent être facteur de risques ou de protection pour les membres de leurs équipes. Leurs postures, attitudes, choix, et compétences (ex : capacités à détecter les situations difficiles, sensibilisation à l'empathie), sont autant d'atouts qui, lorsqu'ils sont développés, peuvent limiter l'apparition de situations difficiles.

Objectif :

Définir et clarifier le terme RPS
Comprendre les liens entre le changement, la santé, et les risques psychosociaux
Repérer les signes d'alerte des RPS, alerter et gérer la souffrance

Contenu :

1. Les RPS de quoi parle-t-on ?

Définition des risques psychosociaux
Stress
Violence au travail
Harcèlement moral et sexuel
Epuisement professionnel

2. Causes – Effets – Atteintes à la santé

Facteur de risque
Signes d'alerte
S'entraîner à repérer les facteurs présents dans son entreprise

3. La prévention : les leviers managériaux

Renforcer la relation de management individualisée
Développer les pratiques de reconnaissances
Favoriser le soutien social au travail
Développer l'équité et le respect
Améliorer le contenu et le sens du travail
Encourager et accompagner l'autonomie
Clarifier les rôles

4. Actions du manager en cas de souffrance au travail

Souffrance objective / souffrance subjective
Quelques conseils en terme de bonnes pratiques
Entretien de résolution de problème

5. Accompagner le changement

- Communiquer sur le changement, redescendre l'information ;
Traiter les émotions des collaborateurs liées au changement ;
- Identifier les résistances face au changement ;
- Accompagner les collaborateurs dans leurs difficultés ;
- Encourager les comportements allant dans le sens du changement ;
- Fixer des objectifs intermédiaires.

Ateliers :

- « Le modèle de KOTTER : préparer le changement, engager le changement, réaliser le changement et ancrer le changement »
- « la courbe de l'engagement : comprendre et agir sur les trajectoires d'engagement des personnes »

Méthodes pédagogiques :

Méthode participative et active - Entièrement basée sur la pratique - Mises en situation – Remise d'un support de cours/fiches

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

Feuilles de présence par 1/2 journée - Questions orales ou écrites (QCM).
Auto-évaluation du stagiaire à la fin de la formation - Remise d'une attestation individuelle de formation.

Formation Parcours du manager Se préparer à la soutenance

Durée	Pré requis	Public
1 jour soit 7 heures	Aucun	Tout public

Objectifs formation:

Rédiger son profil stratégique de manager
Se préparer techniquement et psychologiquement à la soutenance.

Contenu :

- 1. Introduction et reprise de l'ensemble de la formation**
Reformulation de l'ensemble des thèmes traités durant le parcours.
- 2. Cohérence avec le fil conducteur « Confiance – Simplicité – Méthode »**
Les fondamentaux du manager moderne
- 3. Bilan des actions individuelles déjà mises en place**
Explications de chacun sur ses Projets
Analyse des atouts et des difficultés potentielles.
- 4. Explications détaillées de ce qu'est la soutenance et son organisation**
- 5. Apports théoriques et pratiques sur la conception du mémoire**
- 6. Apports théoriques et pratiques sur l'attitude à adopter pendant la soutenance**
- 7. Bilan et synthèse de la formation**

Méthodes pédagogiques :

Méthode participative et active
Entièrement basée sur la pratique
Mises en situation
Remise d'un support de cours/fiches

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

Feuilles de présence par 1/2 journée
Questions orales ou écrites (QCM)
Auto-évaluation du stagiaire à la fin de la formation
Remise d'une attestation individuelle de formation