HM FORMATION

Programme de formation

Affirmer son leadership pour grandir avec son équipe

Domaine : Management

Durée : 28h

Objectifs :

- Adapter son mode de management à la situation
- Fixer un objectif de manière précise et efficace
- Augmenter sa confiance
- Rechercher et identifier les talents au sein de votre équipe
- Savoir gérer les conflits, les personnes et les situations difficiles
- Savoir reconnaître ses émotions.
- Savoir gérer son stress et celui de ses collaborateurs
- Connaître les différentes manières de structurer son temps
- Savoir mettre l'intelligence émotionnelle au service du management.
- Savoir se présenter en tant que manager
- Apprendre à déléguer pour mieux responsabiliser ses collaborateurs

Public : Tout manager en prise de fonction ou en poste depuis moins d'un an, ou futur manager

Pré-requis :

- Diriger une équipe
- Une très bonne connexion internet est requise pour le format distanciel synchrone

Modalités techniques, pédagogique et d'encadrement :

En format présentiel :
Salle équipée avec video-projecteur (ou TV) et paperboard. Connexion WIFI.
En cas de formation intra-entreprise, les moyens techniques décrits ci-dessus doivent représenter une référence idéale.

En format distanciel : synchrone avec le formateur via Zoom ou outil équivalent (télé-présentiel).

Apports théoriques (20% maximum)

La formation se déroulera comme suit :

✓ Un recueil des attentes est réalisé en début de formation. Ce temps permet de retenir les attentes du stagiaire en fonction du programme (distribué idéalement avant la formation par l'établissement) et de les remettre en adéquation avec les attentes de l'établissement. Le formateur s'adapte au contexte et aux demandes dans la limite du programme défini.

✓ **Des méthodes actives** (découverte et démonstrative) seront privilégiées à chaque fois que possible. La méthode analogique sera utilisée via l'utilisation de contes et métaphores (méthode DVDR© notamment). La méthode interrogative sera également utilisée en fonction du déroulement et des besoins qui apparaitront. Des apports théoriques seront faits par l'intervenant et viseront à l'augmentation de la connaissance en lien avec la pratique professionnelle.

✓ **Des Tests** adaptés à la thématique seront proposés. Le test Blacke & Mouton, écrit et individuel, sera proposé pour permettre au participant d'identifier sa « position de management » préférentielle. L'analyse sera faite avec lui et lui permettra de construire son plan d'action individuel et personnalisé pour améliorer sa communication et optimiser son management.

✓ **Des séquences interactives** et jeux de rôle, favorisant les échanges et l'expression de chacun seront proposées (travail en sous-groupes, feed back , débats et échanges, etc). Les connaissances préalables du stagiaire sont utilisées comme ressources et leviers pour favoriser l'augmentation de la confiance en soi individuelle. Ces séquences ne seront jamais imposées et seront fonction de la dynamique des échanges.

✓ **Des séquences d'analyse de la pratique professionnelle** sont réalisées au cours de la formation sur des temps spécifiques et repérés. Elles permettent la mise en liens et la mobilisation entre les représentations antérieures, la mise en oeuvre existante sur le "terrain" , les apports de savoirs et la mise en oeuvre souhaitable des nouvelles notions dans l'exercice professionnel.

✓ **Une documentation synthétique.**

Une documentation sera remis au participant en début de session et sera implémenté avec les principales notions abordées au fur et à mesure du déroulé pédagogique. L'accès à des ressources supplémentaires sera proposé si le stagiaire désire « aller plus loin » dans son apprentissage.

✓ **Un bilan**

En fin de journée, un temps est pris pour que le stagiaire s'exprime sur le vécu de la journée écoulée. Le formateur s'attache à vérifier l'adéquation entre ses apports et les attentes du stagiaire. Dans ce cadre, il est demandé au stagiaire de s'exprimer sur les points positifs ou négatifs de la journée et ce, afin de permettre éventuellement au formateur d'améliorer son approche pour d'autres sessions.

✓ **Un plan d'action personnalisé.**

Le stagiaire est invité à partager les principaux points forts de sa journée et à construire son plan d'action pour la période d'intersession à venir.

✓ **Des périodes d'intersession valorisées.** Pendant les périodes d'intersession, le bénéficiaire est invité à mettre en œuvre son plan d'action personnalisé. Chaque démarrage de nouvelle session commencera par un bilan de la période écoulée et une analyse des résultats constatés.

Modalités d'évaluation des connaissances ou d'appréciation des résultats de l'action de formation : Un tour de table pour recueillir les ressentis et propositions éventuelles d'amélioration puis une évaluation écrite. L'ensemble de la formation et les évaluations écrites puis orales feront l'objet d'une synthèse complété par un auto-evaluation des acquis en fin de formation.

Un QCM sera proposé lors de la dernière session afin d'évaluer le niveau d'acquisition du bénéficiaire.

Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants :

HM FORMATION

Fiche d'évaluation à chaud à l'issue de la formation. Et à froid plusieurs mois après la formation pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle.

Modalité de suivi de l'action de formation : Feuille d'émargement co-signée par demi-journée ou séance de formation.

Détail du programme :

Se positionner en Leader

Fixer des objectifs…

- Définir un objectif
- Les cinq critères de validation d'un objectif
- Identifier les ressources et les obstacles
- Baliser l'avenir, suivre les objectifs

Et les communiquer

- Comprendre les bases de la communication
- Adapter sa communication à ses interlocuteurs
- Développer son leadership
- S'entraîner à mieux communiquer individuellement et collectivement
- Développer une vision « systémique »

Manager efficacement

- Poser le cadre et le faire respecter
- Se positionner et s'affirmer dans la cohérence
- Emmener vers une vision commune
- Comprendre son positionnement à l'aide de tests
- Mise en situation, jeux de rôles

Booster la Motivation

Motiver et fédérer son équipe

- Les ressorts de la motivation
- Etre motivé et être motivant
- Développer sa propre performance et celle de ses collaborateurs
- Faire adhérer à un projet commun
- Anticiper, programmer, suivre, contrôler

- Recadrer sans démotiver
- Adapter son management

Maîtriser son Temps

Optimiser, prioriser, organiser

- Prioriser et hiérarchiser
- Savoir déléguer (quoi, à qui et comment ?)
- Etat des lieux et diagnostic
- Les « voleurs de temps »
- Mon temps et le temps des autres
- Gérer le stress

Préparer et animer une réunion

- La réunion, l'outil du manager
- Pourquoi une réunion ? (objectifs, indicateurs)
- Poser le cadre
- Conduire la réunion
- Du concret sinon rien (prévenir la réunionite)

Dénouer les Conflits

Anticiper et gérer les conflits…

- Développer une intelligence relationnelle
- Savoir décrypter et prévenir les situations conflictuelles
- Comprendre les interactions et trouver les cadres communs
- Savoir gérer les émotions et sortir des schémas destructeurs
- Comment se positionner en médiateur sans risque

Pour faire monter en compétence son équipe

- Permettre à chacun d'exprimer son plein potentiel au sein d'une équipe
- Créer et cultiver une ambiance favorable
- Mettre en cohérence un organigramme (comment structurer sans désorganiser)
- Piloter son équipe vers l'excellence opérationnelle

Sanction de la formation : Attestation de formation (L.6353-1 du Code du travail)