HM FORMATION

Programme de formation

Développer son leadership et sa confiance en soi pour bien manager

Domaine : Management

Durée : 21h

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

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 gérer son stress et celui de ses collaborateurs
- Savoir mettre l'intelligence émotionnelle au service du management.
- Savoir se présenter en tant que manager
- Apprendre à déléguer pour mieux responsabiliser ses collaborateurs

Pré-requis :

- Diriger une équipe ou être amené a en diriger
- Avoir une bonne connexion internet

Modalités techniques, pédagogique et d'encadrement :

En amont de la formation :

Compréhension du contexte de travail

Difficultés rencontrées

• Souhaits pour cette formation

• Objectifs exprimés via un questionnaire préalable.

Format présentiel : mise en place d'un bureau / salle équipé par l'apprenant / client. La formation peut également se dérouler dans nos locaux (dans ce cas mis à disposition si nécessaire d'un ordinateur équipé par HM Formation ainsi que les équipements comme un video-projecteur et paperboard)

Dans le cas d'une formation sur site client / apprenant un entretien sera effectué par nos services afin de vérifier l'adéquation des moyens techniques avec la formation.

Format distanciel : synchrone avec le formateur via Zoom ou outil équivalent (télé-présentiel).
Apports théoriques (20% maximum)

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.

Echanges et retours d'expériences stagiaire(s) / formateur
Ateliers questions / réponses
Démonstrations
Des séquences d'analyse de la pratique professionnelle
Support de formation remis à chaque participant.

Outils pédagogiques utilisés :
Jeux – Mises en situation – Tests

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 : Questionnaire d'appréciation 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.

Contenu détaillé de la formation :

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

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)