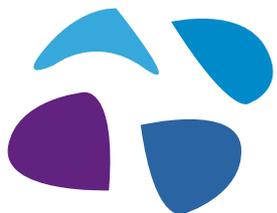


#02

MANAGEMENT D'ÉQUIPE



éléas

QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL
RISQUES PSYCHOSOCIAUX

La gestion des conflits dans une équipe

Références E104



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Repérer les causes et les mécanismes des situations de tension
- Apprendre à prévenir et à résoudre les conflits en fonction du contexte
- Identifier et mettre en oeuvre durablement le cadre de la coopération
- Etre outillé pour prévenir et résoudre les conflits au sein des équipes et construire des relations durables de coopération



PROGRAMME

Identifier les éléments d'une situation conflictuelle

- Différencier les différents types de conflits
- Connaître les origines des situations critiques et conflictuelles
- Faire une analyse de la situation
- Identifier les acteurs concernés et la dynamique de groupe (approche)

Mieux se connaître pour mieux gérer le conflit

- Identifier et gérer les émotions
- Connaître ses réactions face à une crise
- Cerner les différentes positions possibles et leurs impacts, via l'analyse transactionnelle.

Mettre en oeuvre une stratégie pour répondre à la crise et au conflit

- Repérer les étapes clés de la résolution de conflit
- Adopter le type de communication approprié à la situation
- Choisir la méthode de résolution la plus adaptée : négociation, médiation, régulation, solution créative...

Construire les relations durables de coopération

- Etablir les conditions de la coopération
- Développer une communication assertive
- Accompagner le changement relationnel

INFORMATIONS



1 jour (7 heures)



Publics concernés

Managers, RH



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Formateur consultant



Moyens pédagogiques

- Apports théoriques
- Echanges et questions concrètes
- Mises en situation
- Jeux de rôles
- Autodiagnostic



Effectif

Distanciel : 4 minimum à 8 personnes maximum
Présentiel : 6 minimum à 10 personnes maximum



Evaluations : acquis et satisfaction

Validation des apprentissages en fin de formation (quiz), questionnaire d'évaluation de la qualité de la formation. Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.



Tarifs

Intra (hors adaptation spécifique) : 1 800 € HT pour 1 journée d'animation

Sur-mesure : sur devis, nous contacter

La médiation au service du manager

Références E105



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre ses réactions face au conflit
- S'approprier les outils et l'esprit de la médiation
- Mettre en application avec des exercices et cas pratiques

PROGRAMME

Comprendre la dynamique des conflits

- Le conflit : des signaux faibles à la rupture
- Les spécificités de la relation managériale
- L'identification de ses propres représentations, limites et réactions face à une situation conflictuelle
- L'évaluation et le recadrage : les pièges à éviter

Améliorer sa communication

- La communication verbale et non verbale
- La communication non violente

Développer la posture du médiateur

- L'attitude « méta » et les moyens d'y parvenir
- L'éthique du médiateur (déontologie)
- L'écoute active

Apaiser les situations de conflits

- Les intérêts et limites de l'intervention en interne
- Les personnes en souffrance : signaux d'alerte et orientation
- Les personnalités dites « difficiles » et l'organisation d'une médiation entre deux collaborateurs

INFORMATIONS



2 jours (14 heures)



Publics concernés

Managers tous profils



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Formateur consultant



Moyens pédagogiques

- Apports théoriques
- Vidéos
- Autodiagnostic
- Cas pratiques et exercices



Effectif

Distanciel : 4 minimum à 8 personnes maximum

Présentiel : 6 minimum à 10 personnes maximum



Evaluations : acquis et satisfaction

Validation des apprentissages en fin de formation (quiz), questionnaire d'évaluation de la qualité de la formation. Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.



Tarifs

Intra (hors adaptation spécifique) : 3 300 € HT pour 2 journées d'animation

Sur-mesure : sur devis, nous contacter

Les styles de management

Références E101



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Fédérer et motiver son équipe
- Manager chaque collaborateur en fonction de sa personnalité
- Permettre le développement des compétences et l'évolution de l'autonomie des collaborateurs



PROGRAMME

Manager avec l'intelligence émotionnelle

- Les principales émotions et leurs effets
- Les différents styles de management et leurs conséquences sur les équipes
- Les facteurs favorisant l'engagement et le mieux-vivre au travail : la reconnaissance, le pouvoir d'agir, le soutien social, le sens, etc.
- Les différents types de motivation

Développer ses compétences relationnelles

- Les différents types de personnalité et leurs modes relationnels
- Les réactions au stress
- L'identification de ses propres représentations et limites
- L'écoute
- La Communication Non Violente (CNV)

Faire face aux situations spécifiques

- Les situations de tension (urgences, conflits, etc.)
- Le feed-back et le recadrage
- Les personnalités dites « difficiles »
- Les personnes en souffrance au travail

INFORMATIONS



1 jour (7 heures)



Publics concernés

Managers tous profils



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Consultant en management et en RH, psychologue clinicien, psychologue du travail ou psychosociologue, formateur coach



Moyens pédagogiques

- Apports théoriques et pratiques
- Mises en situation
- Analyse de bonnes pratiques
- Autodiagnostic
- Prise en compte de la spécificité de l'entreprise et de ses problématiques



Effectif

Distanciel : 4 minimum à 8 personnes maximum
Présentiel : 6 minimum à 10 personnes maximum



Evaluations : acquis et satisfaction

Validation des apprentissages en fin de formation (quiz), questionnaire d'évaluation de la qualité de la formation. Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.



Tarifs

Intra (hors adaptation spécifique) : 1 800 € HT pour 1 journée d'animation

Sur-mesure : sur devis, nous contacter

Atelier « Co-développement »

Références E132 (managérial) ou E133 (RH)



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Accompagner les collaborateurs/managers dans la gestion de leur situation opérationnelle via une approche « communauté de pratiques » fondée sur les interactions entre personnes ayant des fonctions analogues et qui peuvent apprendre les unes des autres pour élaborer des solutions et améliorer leur pratique
- S'obliger à prendre systématiquement un temps de réflexion sur sa pratique
- Avoir un groupe d'appartenance professionnel ou règnent confiance et solidarité
- Consolider son identité professionnelle
- Apprendre à aider et à être aidé comme « client » et comme « consultant »
- Créer les conditions d'un esprit d'innovation, favoriser l'intelligence collective
- Fédérer une communauté professionnelle la professionnaliser



PROGRAMME

En premier temps, les règles de fonctionnement sont posées et un échange sur les cas à traiter est réalisé. Chaque séance permettra d'aborder au maximum 3 à 4 situations, qui feront l'objet d'un exposé, puis d'une étude collective, suivie d'une synthèse et d'apports théoriques ad hoc, si le thème s'y prête.

Déroulement de la séquence de travail

- Exposé d'une problématique par un participant
- Questionnement par le groupe afin de mieux comprendre ou connaître concrètement la situation abordée
- Formulation, élaboration, affinement par le demandeur des questions qu'il se pose en regard de la situation, qu'il soumet au groupe et pour lequel il sollicite de l'aide
- Expression des réflexions des autres participants, formulation de suggestions pratiques, apports complémentaires de l'animateur
- Synthèse des apports et plan d'action issus des échanges collectifs
- Tour de table de clôture par les participants des apprentissages réalisés au cours de l'échange

Si le groupe le permet et le souhaite, un support comportant les analyses de cas et les apports théoriques évoqués pourra être réalisé à l'issue de chaque séance afin d'être adressé aux participants du groupe concerné.

Séance suivante : feed back sur l'évolution des cas abordés et traitement de nouvelles problématiques.

Préambule

Des groupes composés de 5 à 8 participants qui vont Co-construire des pratiques collectives à partir de cas vécus en direct. Le transfert des apprentissages immédiat s'inscrit dans des situations réelles. Le groupe est accompagné par une personne ressource qui le guide, garantit un cadre éthique et sans jugement. Il contribue à la formation de chacun par des apports théoriques appropriés.

INFORMATIONS



3 heures (présentiel)
2 heures (distanciel)



Publics concernés

Directions, managers, responsable des ressources humaines, représentants du personnel, collaborateurs



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Consultant formateur en communication interpersonnelle, formateur psychologue, formateur spécialisé en management et prévention des risques psychosociaux



Moyens pédagogiques

- Nous préconisons l'absence de lien hiérarchique entre les participants
- Echanges entre pairs sur des cas pratiques professionnels



Effectif

Distanciel : 4 minimum à 8 personnes maximum
Présentiel : 6 minimum à 10 personnes maximum



Evaluations : acquis et satisfaction

Validation des apprentissages en fin de formation (quiz), questionnaire d'évaluation de la qualité de la formation. Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.



Tarifs

Intra (hors adaptation spécifique) : 1200 € HT par atelier

Sur-mesure : sur devis, nous contacter

Manager une Equipe à Distance

Références MN21 



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Intégrer les spécificités du travail à distance dans ses fonctions managériales
- Mobiliser les équipes ou collaborateurs distants
- Développer la cohésion et le sentiment d'appartenance
- identifier les signaux faibles de mal-être des collaborateurs distants
- Optimiser les outils de communication à distance



PROGRAMME

Comprendre les spécificités du travail à distance

Médiatisation de la relation par des outils de communication
Suppression de la supervision directe
Nécessité de faire confiance
Développement de l'autonomie
Travail asynchrone
Télé-travail et équipes hybrides
Equipes multiculturelles

Créer les conditions de l'autonomie des collaborateurs distants

Définir les contributions de chacun par une approche systémique
Définir les modes de communication et le rythme des relations à l'intérieur de l'équipe, au sein de l'entreprise
Définir les règles de fonctionnement
Mettre en place les outils de suivi et les tableaux de bord
Cas pratique : organiser son management à distance

Motiver son équipe

Développer la cohésion et le sentiment d'appartenance
Créer de la convivialité dans les moments de rencontre
Lutter contre le sentiment d'isolement
Gérer les conflits
Mobiliser les équipes en transverse
Identifier les activités qui relèvent d'un traitement en proximité
Les rendez-vous (compte-rendu, réunions...) : en faire un moment de motivation et d'appartenance
Atelier : simulation d'un entretien et d'une réunion à distance

INFORMATIONS



2 Jours (14 heures)



Publics concernés

personnes animant à distance une équipe groupée ou éclatée, sur site et/ou en télé-travail, aux managers hiérarchiques ou fonctionnels, aux chefs de projet



Pré-requis

Manager ayant une expérience en management



Intervenant

Expert en management et technologies de travail à distance



Tarifs

Inter : 1390 € HT tarif / participant

Animer l'équipe grâce aux nouvelles technologies

Les outils de communication : mail, chat, visio, call conférence
Les outils de travail partagé
Les outils d'accès au savoir
Les outils de workflow

Développer les postures du manager à distance qui créent la confiance

Développer son écoute
Maîtriser les techniques de communication
Créer les conditions de la confiance réciproque
Identifier les signaux faibles de mal-être
Atelier : jeu de rôle pour comprendre l'importance de l'écoute à distance

Mesurer l'efficacité

Le reporting : présentation d'un outil pour optimiser le flux d'information
La communication des résultats



éléas
QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL
RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Manager des équipes en télétravail

Références MN152 



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Accompagner le télétravail dans son équipe, notamment après le déconfinement
- Fixer des règles communes de fonctionnement et maintenir l'engagement
- Détecter et gérer les risques liés au télétravail



PROGRAMME

Accompagner le télétravail dans son service

Analyser l'impact du télétravail dans son service : ce qui change au quotidien, organisation du travail partiel post confinement
Mener des entretiens de perception avec ses collaborateurs pour les accompagner
Anticiper les risques liés au télétravail : TMS, équilibre de vie pro/perso, conditions de travail, charge mentale, iniquités
Détecter les éventuels troubles post-traumatiques de ses collaborateurs : critères de vulnérabilité, grille d'analyse individuelle

Piloter l'activité et réengager les collaborateurs à distance

Maintenir la confiance
Fixer des règles communes de fonctionnement (choix des média et utilisation)
Repenser les objectifs et le reporting
Maintenir le lien à distance : les bonnes pratiques
Développer le travail collaboratif

Conduire des entretiens et des réunions à distance : adopter la bonne posture

Maîtriser les techniques d'Ecoute Active et de questionnement à distance
Mener des réunions audio et visio : les bonnes pratiques

Utiliser les outils du télétravail

Les principaux outils : outils collaboratifs, de communication, gestion du temps, gestion des tâches...
Les spécificités de ces outils, les règles d'usage à connaître

INFORMATIONS



3 heures



Publics concernés

Managers encadrant des équipes en télétravail



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Expert en management à distance



Tarifs

Inter : 490 € HT tarif / participant



éléas
QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL
RISQUES PSYCHOSOCIAUX

L'Essentiel du Management d'Equipe

Références MN80



INFORMATIONS



2 Jours (14 Heures)



Publics concernés

Personnes désireuses de découvrir les fondamentaux d'un management efficace



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Expert en management d'équipe



Tarifs

Inter : 1 390€ HT tarif / participant



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Repérer les grandes missions du manager
- Comprendre comment responsabiliser ses collaborateurs pour améliorer la performance de l'équipe



PROGRAMME

Identifier les 2 rôles essentiels du manager pour atteindre la performance

Cadrer l'activité

Accompagner et suivre ses collaborateurs et l'équipe

Responsabiliser ses collaborateurs

Décliner les objectifs du service/département en objectifs opérationnels communs et individuels

Co-construire les « règles de vie » de l'équipe pour faciliter l'atteinte des objectifs et prévenir dysfonctionnements et conflits

Impliquer les collaborateurs dans les décisions opérationnelles qui les concernent

Déléguer tâches, responsabilités et projets pour soutenir la motivation

Adapter son management aux collaborateurs pour entraîner l'adhésion

Repérer les besoins de ses collaborateurs pour adapter son management

Définir une stratégie d'accompagnement et un plan d'actions pour répondre aux besoins détectés

Clarifier comment mettre en œuvre et suivre le plan d'actions au quotidien

Instaurer la confiance pour faciliter cohésion de l'équipe et atteinte des résultats

Adopter un management exemplaire

Se montrer équitable dans sa pratique du soutien et du recadrage

Développer les compétences collectives de l'équipe

Encourager et organiser le partage des bonnes pratiques

Le Management Transversal : Maîtriser les Fondamentaux

Références MN103



INFORMATIONS



2 Jours (14 Heures)



Publics concernés

Acteurs de fonctions transverses, managers, toute personne ayant à faire agir des personnels hétérogènes dans et hors de l'entreprise



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Expert en management transversal



Tarifs

Inter : 1 390€ HT tarif / participant



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les spécificités du management transversal
- Se positionner en manager transversal
- Développer son leadership et son influence



PROGRAMME

Les enjeux du management transversal

- Se situer dans l'organisation
- Différencier le management de projet, de réseaux et de processus
- Agir dans l'organisation et avec elle
- Connaître les règles formelles et informelles de l'organisation

Mettre en place une communication adaptée

- Maîtriser les outils de communication
- Comprendre les relations interpersonnelles
- Étendre sa capacité d'écoute
- Argumenter pour convaincre et persuader

Utiliser la communication d'influence

- Avoir de l'influence
- Exercer son autorité
- Rechercher de la valeur ajoutée collective
- Développer des comportements de coopération
- Repérer les intérêts des différents protagonistes
- Comprendre le circuit de la récompense

Renforcer son leadership

- Développer ses capacités de leader
- Intervenir concrètement et faire agir
- Construire une relation de confiance
- Étendre son pouvoir non hiérarchique

Développer son Leadership Relationnel

Références MN43



INFORMATIONS



2 Jours (14 Heures)



Publics concernés

Managers et personnes ayant à animer une équipe



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Expert en leadership



Tarifs

Inter : 1 390€ HT tarif / participant



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les conditions de mise en œuvre d'un leadership adapté
- Reconnaître et adopter les 4 styles de leadership
- S'entraîner, par le biais de simulations et d'études de cas
- Adapter son leadership en fonction des situations



PROGRAMME

Se situer dans l'organisation

Le leadership relationnel et le management
Les apports et les grands principes
Style de leadership et performance des équipes
Les conditions d'exercice du leadership

Les 4 grands styles de leadership

Identifier et reconnaître les 4 styles de leadership : directif, persuasif, participatif et déléguatif
Les paramètres décrivant le comportement du leader dans chaque style
Identifier son propre style de leadership

Adapter le style de leadership en fonction du collaborateur

Les 4 comportements du leader liés à l'autonomie du collaborateur
Adopter les styles de leadership adaptés
Accompagner l'évolution et le cycle de progression du collaborateur
La gestion des résistances et de la démotivation
Les pièges à éviter

Mettre en œuvre son leadership dans les entretiens

Développer sa capacité d'écoute
Savoir encourager
Savoir dire ce qui ne va pas
Savoir féliciter
Savoir recadrer
Savoir exprimer son point de vue et le faire partager
Savoir fixer des objectifs motivants

Prenez la parole en public avec confiance

Digital encadré

Références AAB017E



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître les règles essentielles de la prise de parole en public



PROGRAMME

Préparer son intervention orale

S'exprimer en public est souvent un défi. À moins d'être déjà très à l'aise à l'oral, il est illusoire de penser réussir une intervention si on ne l'a pas préparée.

Séquences

Structurer son intervention orale

Lorsqu'on prépare une intervention orale, on commence par définir l'objectif, identifier le public auquel on s'adresse, rassembler les informations relatives au thème du discours. Vient alors le moment d'organiser ses idées dans un plan cohérent

Le trac, c'est grave docteur ?

Lors de séminaires, réunions ou entretiens, un collaborateur ou un manager est amené à communiquer oralement. Avant « d'entrer en scène », confronté à un public, il est pris par le trac. Cette émotion peut gêner plus ou moins gravement la prestation, jusqu'à la dénaturer.

Le trac, des raisons raisonnables ?

Le trac est une émotion qu'il faut maîtriser et non... une maladie grave ! Les raisons qui engendrent le trac sont de natures très différentes. Les connaître est une étape indispensable pour l'appivoiser : cela permettra d'y répondre efficacement.

INFORMATIONS



5 heures



Publics concernés

Collaborateur ou manager amené à prendre la parole devant un auditoire.



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Spécialiste confirmé de la communication orale.



Tarifs

Inter : 350€ HT tarif / participant

Répondre au trac par des moyens physiques

On sait comment le trac se manifeste, quels sont les signaux physiques ou psychiques qu'il envoie, pour quelles raisons, rationnelles ou non, cette émotion nous bouleverse. Il faut maintenant apprendre à apporter des réponses adaptées au trac, notamment aux incidences physiques qui nous pénalisent.

Répondre au trac avec la tête !

Le trac a des causes multiples selon le profil de chacun. Les manifestations physiques causées par le trac peuvent gêner une prise de parole en public. Les réponses physiques au trac sont alors nécessaires mais pas forcément suffisantes. Il faut aussi y répondre avec le mental.



Prenez la parole en public avec confiance

Digital coaché

Références AAB017C



INFORMATIONS



6,30 heures



Publics concernés

Dirigeant, manager ou intervenant pour lequel la réussite d'une prise de parole en public est déterminante, dirigeant ou manager qui doit intervenir en public dans des situations de crise



Aucun

Pré-requis



Intervenant

Spécialiste confirmé de la communication orale.



Tarifs

Inter : 350€ HT tarif / participant



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser l'ensemble des éléments liés à vos prises de parole en public, et notamment votre gestion du trac



PROGRAMME

Préparer son intervention orale

S'exprimer en public est souvent un défi. À moins d'être déjà très à l'aise à l'oral, il est illusoire de penser réussir une intervention si on ne l'a pas préparée.

Séquences

Structurer son intervention orale

Lorsqu'on prépare une intervention orale, on commence par définir l'objectif, identifier le public auquel on s'adresse, rassembler les informations relatives au thème du discours. Vient alors le moment d'organiser ses idées dans un plan cohérent

Le trac, c'est grave docteur ?

Lors de séminaires, réunions ou entretiens, un collaborateur ou un manager est amené à communiquer oralement. Avant « d'entrer en scène », confronté à un public, il est pris par le trac. Cette émotion peut gêner plus ou moins gravement la prestation, jusqu'à la dénaturer.

Le trac, des raisons raisonnables ?

Le trac est une émotion qu'il faut maîtriser et non... une maladie grave ! Les raisons qui engendrent le trac sont de natures très différentes. Les connaître est une étape indispensable pour l'appivoiser : cela permettra d'y répondre efficacement.

Répondre au trac par des moyens physiques

On sait comment le trac se manifeste, quels sont les signaux physiques ou psychiques qu'il envoie, pour quelles raisons, rationnelles ou non, cette émotion nous bouleverse. Il faut maintenant apprendre à apporter des réponses adaptées au trac, notamment aux incidences physiques qui nous pénalisent.

Répondre au trac avec la tête !

Le trac a des causes multiples selon le profil de chacun. Les manifestations physiques causées par le trac peuvent gêner une prise de parole en public. Les réponses physiques au trac sont alors nécessaires mais pas forcément suffisantes. Il faut aussi y répondre avec le mental.

Managez efficacement vos collaborateurs Digital encadré

Références AAB003E



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître les règles essentielles du management de collaborateurs



PROGRAMME

Comprendre les mécanismes de la communication

Nous communiquons souvent et spontanément, mais cela ne signifie pas que nous communiquons sans difficulté ! Il est important de bien comprendre les mécanismes de la communication pour mieux les maîtriser.

Prendre ses fonctions de manager

Devenir manager n'est pas une simple progression linéaire dans la suite des évolutions de fonctions qui ont pu précéder.

Devenir manager, c'est changer de rapport à son métier, à son équipe, aux autres équipes. Pour réussir cette transition avec succès, il est nécessaire de comprendre ce qu'elle implique et de s'y préparer.

Optimiser le temps de travail de ses collaborateurs pour gagner en efficacité

En matière de temps de travail, les règles sont complexes, tant les notions de durée du travail sont multiples.

Tirer parti de ses obligations légales pour motiver ses collaborateurs

En matière de gestion des compétences, il existe un consensus sur l'utilité d'un entretien annuel ou d'un plan de formation. Ces outils peuvent se révéler un bon vecteur de motivation pour vos collaborateurs. Il est donc indispensable de savoir s'en servir pour transformer une contrainte en atout.

INFORMATIONS



6,30 heures



Publics concernés

Manager qui souhaite améliorer le management de collaborateurs.



Aucun

Pré-requis



Intervenant

Spécialiste confirmé du management et de l'animation



Tarifs

Inter : 350€ HT tarif / participant

Apprécier sa latitude face aux absences imprévues de ses collaborateurs

L'absence d'un collaborateur peut perturber le bon fonctionnement d'un service, voire de l'entreprise.

S'entraîner au management situationnel : face à un collaborateur

Chaque style de management situationnel est plus ou moins approprié selon les circonstances, notamment selon le degré d'autonomie du collaborateur. Il est important de s'entraîner à reconnaître le style le plus adéquat dans des situations concrètes, afin de l'adapter à chaque collaborateur.

S'entraîner au management situationnel : lors de la prise en main d'une équipe

Chaque style de management situationnel est plus ou moins approprié selon les circonstances, notamment selon le degré d'autonomie du collaborateur. Cette session de formation vise à s'entraîner sur des cas de prise en main d'une équipe.

Prenez vos fonctions de manager Digital encadré

Références AAB702E



INFORMATIONS



5 heures



Publics concernés

Collaborateur qui prend des fonctions de manager.



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Spécialiste confirmé du management et de l'animation d'équipe.



Tarifs

Inter : 350€ HT tarif / participant



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Découvrir les règles essentielles de la prise de fonction d'un poste de manager
- Adapter son style de management



PROGRAMME

Prendre ses fonctions de manager

Devenir manager n'est pas une simple progression linéaire dans la suite des évolutions de fonctions qui ont pu précéder.

Devenir manager, c'est changer de rapport à son métier, à son équipe, aux autres équipes. Pour réussir cette transition avec succès, il est nécessaire de comprendre ce qu'elle implique et de s'y préparer.

Identifier son style de management préférentiel

La théorie du management situationnel distingue quatre styles de management adaptés à des situations données. L'idéal est de tous les maîtriser mais tout manager possède un ou deux styles préférentiels. Il est important d'en prendre conscience pour s'améliorer dans les styles qu'on maîtrise moins bien.

Adapter son style de management

Un manager doit mobiliser son équipe pour atteindre les objectifs du service et, autant que possible, veiller au développement des compétences de ses collaborateurs pour accroître la performance de l'entreprise.

S'entraîner au management situationnel : lors de la prise en main d'une équipe

Chaque style de management situationnel est plus ou moins approprié selon les circonstances, notamment selon le degré d'autonomie du collaborateur. Cette session de formation vise à s'entraîner sur des cas de prise en main d'une équipe.



éLéas
QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL
RISQUES PSYCHOSOCIAUX

L'Essentiel du Management d'Equipe NEXt Digital Coaché

Références 1MN80



INFORMATIONS



4,30 heures



Publics concernés

toute personne désireuse de découvrir les fondamentaux d'un management efficace



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Expert en management d'équipe



Tarifs

Inter : 990€ HT tarif / participant



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Découvrir les règles essentielles de la prise de fonction d'un poste de manager
- Adapter son style de management



PROGRAMME

Test Amont

Ce parcours débute par un test de connaissances composé d'une série de 20 questions qui permettent de positionner et anticiper les besoins d'accompagnement de l'apprenant

Coaching Préparatoire

Un coaching personnalisé de 30 min par téléphone ou visioconférence est organisé avec un coach expert en début de formation pour échanger avec l'apprenant sur ses attentes, orienter son apprentissage en fonction de ses besoins et de ses résultats au test, et définir ses propres objectifs personnels

Vidéo : L'Essentiel du Management d'Equipe

125 min de formation digitale en 28 séquences pour comprendre, acquérir et approfondir ses connaissances sur la thématique

Coaching Intermédiaire

Un coaching téléphonique ou par visioconférence, personnalisé de 30 min environ est organisé avec le coach expert pendant le cursus vidéo. Ce coaching permet de faire le point sur les apprentissages en relation avec les objectifs définis lors du 1er coaching. C'est également l'occasion de préciser les terrains d'application des éléments travaillés, de définir les mises en application, en préparation du coaching de bilan..

Test Aval

Le test aval, composé également de 20 questions, est l'occasion d'évaluer sa progression au terme des différentes étapes du parcours. Il permet d'évaluer ses points de progrès et d'avoir une vision claire des compétences acquises et des axes d'amélioration à travailler

Coaching de Bilan

En fin de parcours, une nouvelle séance de coaching par téléphone ou visioconférence d'une heure a lieu pour faire un bilan personnalisé, analyser les résultats des tests, identifier les axes de progrès et se fixer des objectifs pour l'avenir.

Accompagnez efficacement le changement de votre organisation - Digital encadré

1/2

Références AAB770E



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître les paramètres et les conséquences du changement



PROGRAMME

Anticiper les résistances psychologiques au changement : mesurer l'impact des modifications d'activités sur les individus

Le rythme des changements qui s'impose aux entreprises et à leurs membres s'accélère, pour faire face aux évolutions économiques, techniques et sociales. Ces changements créent chez les individus des oppositions « naturelles ». Les résistances ne sont pas toujours signe de mauvaise volonté, elles peuvent également montrer une difficulté à s'y adapter. Or, les résistances créent des blocages qui peuvent faire échouer un projet de changement...

Anticiper les résistances individuelles au changement, d'ordre psychologique et cognitif, en en comprenant les causes, permettra de les réduire et de prévoir un accompagnement adapté. NB : la conduite du changement fait l'objet de plusieurs sessions de formation. Les changements dans une entreprise peuvent être de plus ou moins grande ampleur (restructuration, réorganisation des activités, mise en place d'un progiciel, lancement de nouveaux produits, etc.) Nos sessions de formation sont axées sur la réorganisation des activités de l'entreprise.

Anticiper les résistances psychologiques au changement : repérer les activités modifiées

L'accélération des mutations économiques et technologiques oblige les entreprises à des évolutions de plus en plus fréquentes. Celles-ci vont se traduire en décisions de changement.

Quel que soit le changement envisagé, des résistances apparaîtront chez les membres de l'organisation. Il mettra les salariés en situation de stress et d'efforts pour s'adapter. Or, l'atteinte d'objectifs ambitieux ne se fera pas sans l'engagement des hommes. Les résistances créent des blocages qui peuvent mettre en péril un projet de changement. Pour réduire ces résistances psychologiques et cognitives, il faut les anticiper. Cette anticipation (qui fait l'objet d'une autre session de formation) doit être précédée de l'étude de l'impact du changement sur les activités de l'entreprise elles-mêmes. NB : la conduite du changement fait l'objet de plusieurs sessions de formation. Les changements dans une entreprise peuvent être de plus ou moins grande ampleur (restructuration, réorganisation des activités, mise en place d'un progiciel, lancement de nouveaux produits, etc.) Nos sessions de formation sont axées sur la réorganisation des activités de l'entreprise.

INFORMATIONS



5 heures



Publics concernés

Manager ou futur manager souhaitant disposer de connaissances de base sur cette thématique.



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Spécialiste confirmé dans le management d'équipe.



Tarifs

Inter : 350€ HT tarif / participant

Accepter l'existence de résistances au changement au niveau de l'organisation

L'environnement économique et les évolutions technologiques entraînent une accélération du rythme des changements dans les entreprises. Faire évoluer une organisation n'a rien d'aisé, les acteurs (dirigeant, managers, chefs de projets) se heurtant souvent à des résistances au changement. Certaines résistances se situent au niveau de l'organisation elle-même : quelle que soit la capacité des individus à changer et quelle que soit leur bonne volonté, des résistances au changement apparaîtront au niveau de la structure. La complexité d'une organisation est un facteur de résistance à part entière, à côté de la complexité humaine. Il est important de savoir que ces résistances organisationnelles existent, et qu'elles sont susceptibles de ralentir un projet de changement. NB : la conduite du changement fait l'objet de plusieurs sessions de formation. Les changements dans une entreprise peuvent être de plus ou moins grande ampleur (restructuration, réorganisation des activités, mise en place d'un progiciel, lancement de nouveaux produits, etc.) Nos sessions de formation sont axées sur la réorganisation des activités de l'entreprise.

Accompagnez efficacement le changement de votre organisation - Digital encadré

2/2

Références AAB770E



PROGRAMME

Prendre en compte les enjeux des acteurs dans un changement

Dans les organisations, une première cause de résistance au changement est la nécessité pour chacun de s'adapter, de perdre ses anciennes habitudes pour en acquérir de nouvelles. Cependant, les acteurs ne font pas que s'adapter à un changement qu'ils subissent : ils sont aussi acteurs à proprement parler, ils ont leurs propres projets, leurs intérêts, leurs stratégies. Selon que le projet s'accorde avec leurs désirs et besoins ou non, ils y collaboreront ou manifesteront de la résistance. Aussi, il est important de prendre en compte les enjeux des acteurs pour mener à bien un changement.

Un changement, vous dites ?

Dans un monde en perpétuel mouvement, « conduite du changement », « résistances au changement », « adaptation au changement » sont des termes que l'on entend fréquemment en entreprise. De quoi s'agit-il ? Que faut-il prévoir et accomplir, pour pouvoir faire évoluer l'entreprise en obtenant l'adhésion des collaborateurs, et en leur donnant les atouts pour réussir dans un nouveau contexte ? L'anticipation des résistances et l'accompagnement humain sont les clés de la réussite d'un projet de changement.

Accompagnement au changement : l'importance de la communication

Le monde en perpétuel mutation (économique, technologique, social) oblige les entreprises et ses collaborateurs à des évolutions, qui se traduisent en décisions de changement. En situation de changement, des oppositions, des résistances apparaissent, soit au niveau de l'organisation, soit au niveau individuel, de manière plus ou moins forte. En effet, en dehors de toute mauvaise volonté, le changement demande effort et adaptation, et est donc source de difficultés. Or, les résistances peuvent créer des blocages et mettre en péril un projet de changement. Aussi, il est primordial de prévoir un accompagnement humain du changement. Après avoir effectué un travail d'anticipation et identifié les risques de résistances, les chefs de projet ou managers mettront en place des actions de communication, de formation et des groupes d'échange adaptés au projet de changement. Cette session de formation porte sur les actions de communication permettant de réduire les risques des résistances au changement dues aux difficultés d'adaptation de l'individu.

Leadership et Charisme NExT Digital coaché

Références 1MN26



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Développer vos capacités managériales
- Augmenter ses qualités relationnelles et ses capacités d'animation d'équipe



PROGRAMME

Test Amont

Ce parcours débute par un test de connaissances composé d'une série de 20 questions qui permettent de positionner et anticiper les besoins d'accompagnement de l'apprenant

Coaching Préparatoire

Un coaching personnalisé de 30 min par téléphone ou visioconférence est organisé avec un coach expert en début de formation pour échanger avec l'apprenant sur ses attentes, orienter son apprentissage en fonction de ses besoins et de ses résultats au test, et définir ses propres objectifs personnels

Vidéo : Leadership et Charisme

165 min de formation digitale en 18 séquences pour comprendre, acquérir et approfondir ses connaissances sur la thématique

Coaching Intermédiaire

Un coaching téléphonique ou par visioconférence, personnalisé de 30 min environ est organisé avec le coach expert pendant le cursus vidéo. Ce coaching permet de faire le point sur les apprentissages en relation avec les objectifs définis lors du 1er coaching. C'est également l'occasion de préciser les terrains d'application des éléments travaillés, de définir les mises en application, en préparation du coaching de bilan.

Test Aval

Le test aval, composé également de 20 questions, est l'occasion d'évaluer sa progression au terme des différentes étapes du parcours. Il permet d'évaluer ses points de progrès et d'avoir une vision claire des compétences acquises et des axes d'amélioration à travailler

Coaching de Bilan

En fin de parcours, une nouvelle séance de coaching par téléphone ou visioconférence d'une heure a lieu pour faire un bilan personnalisé, analyser les résultats des tests, identifier les axes de progrès et se fixer des objectifs pour l'avenir.

INFORMATIONS



4,5 heures



Publics concernés

Personnes ayant la responsabilité d'animer une équipe et souhaitant développer son charisme personnel



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Expert en leadership



Tarifs

Inter : 990€ HT tarif / participant

Gérer les Conflits

Références MN12



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Diagnostiquer les causes d'un conflit
- Maîtriser ses propres réactions en situation de conflit
- Aller vers une stratégie positive de résolution de conflit



PROGRAMME

Repérer et mettre au jour un conflit

- Identifier les effets d'un conflit
- Comprendre le mécanisme d'un conflit
- Avoir une vision systémique
- Identifier les causes sous-jacentes principales

Se connaître en situation de conflit

- Identifier les attitudes personnelles face à un conflit
- Faire un diagnostic de son propre comportement
- Prendre en compte les émotions et les croyances

Appréhender la stratégie de son ou de ses interlocuteurs

- Saisir le cadre de référence de l'autre
- Pointer les motivations, les intérêts, les projets cachés

Savoir rétablir une communication positive

- Savoir porter un regard lucide sur soi et sur la situation
- Organiser la rencontre
- Maîtriser les outils d'une bonne communication
- Etre souple et tolérant
- Changer de vision, recentrer

Gérer un conflit avec un tiers

- Identifier le stade d'avancement du conflit
- Tester la « bonne foi » de l'interlocuteur
- Faire appel à un médiateur
- Faire appel à un arbitre en dernier recours
- Imaginer, faire proposer des solutions négociées

Consolider l'avenir et anticiper

- Consolider la sortie de conflit
- Faire prendre des engagements et assurer le suivi
- Entretien la cohésion et la coopération de l'équipe

INFORMATIONS



2 Jours (14 Heures)



Publics concernés

Personnes en position de management ou étant confrontées à des situations conflictuelles



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Expert en gestion de conflits



Tarifs

Inter : 1 390€ HT tarif / participant