Unis Vers
Formation professionnelle

PRESENTIEL DISTANCIEL

Intégrer et développer ses pratiques managériales

Code : F-IDPM

- **Durée :** 4 jours / 28 heures
- **Format :** Présentiel
- **Intervenant :** Formateur spécialisé
- **Tarif :** 1 290€ HT /jour
- **Prérequis :** Envisager ou être en cours d'intégration d'une fonction managériale
- **Public :** Tout public
- **Nombre de participants :** entre 2 et 12 apprenants

Eléments de contexte

Intégrer de nouvelles fonctions implique de bénéficier de nouvelles compétences opérationnelles comme relationnelles, notamment lorsqu'il s'agit de management.

Relever ce défi et encadrer des collaborateurs avec qui on a potentiellement travaillé en tant que collègues requiert une réelle prise de hauteur. Ce parcours de formation permet de renforcer sa crédibilité et se s'approprier des leviers pour motiver une équipe.

Que vous débutiez ou que vous ayez déjà une première expérience en management, acquérir et développer des compétences relationnelles et de leadership dès le départ permet d'asseoir ce changement qui impacte fortement la vie d'une équipe.

Objectifs de la formation

- Accompagner le salarié dans son nouveau rôle de manager ;
- S'approprier des outils et nouvelles techniques propres au pilotage de l'équipe ;
- Développer sa communication et des outils spécifiques à la gestion et cohésion d'équipe.

Approche technique et pédagogique

- Alternance de travaux en sous-groupe, individuels et collectifs ;
- Ateliers de co-construction d'outils pratiques et opérationnels ;
- Alternance de méthodes pédagogiques (active, démonstrative, interrogative et affirmative) ;
- Etude de cas, mise en situation et pédagogie inversée ;
- Questionnaires d'auto-évaluation.

UNIS VERS SASU au capital de 12 000€
184 Route de Revel, 31400 Toulouse
SIRET : 93956519800016 / APE : 70.22Z
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 76311387831
09 88 07 28 99 – gestion@unis--vers.com

Déroulé du programme

JOUR 1 + JOUR 2 : Accompagner le salarié dans son nouveau rôle de manager

Introduction de la journée

Temps de présentation et d'inclusion des participants. Exercice d'auto-positionnement des participants vis-à-vis de leur rôle ou futur de manager.

Partage des ressentis quant au parcours et à leur vision du management.

Module 1 : Se positionner dans son nouveau rôle et ses nouvelles responsabilités, notamment auprès d'anciens collègues

- Définition collective des enjeux de la fonction de manager
- Cartographier les différentes missions du manager et mettre en relief les écueils potentiels de cette fonction
- Se positionner au sein d'un contexte opérationnel et relationnel dont on hérite

Exercice pratique :

- *Définition collective : du management par l'intermédiaire d'un brainstorming et identification des points de vigilance*
- *Réflexion individuelle : quelles sont mes ambitions, les défis auxquels je vais être confronté en tant que manager ? Les valeurs que je souhaite incarner et transmettre au sein de mon équipe ?*

Module 2 : Découvrir les différents styles de management et choisir des leviers d'actions adaptés à son équipe et à son propre mode de fonctionnement

- Identifier son style de management préférentiel et comprendre les autres approches de management, leurs intérêts et leurs écueils
- S'adapter à son interlocuteur compte tenu de son expérience et de sa motivation
- S'inspirer du modèle des différents styles de management pour définir et poser le cadre au sein de son équipe.

Exercices pratiques :

- Atelier individuel : définition des axes de progrès, des objectifs et des actions à expérimenter vis-à-vis de ses propres habitudes de fonctionnement
- Etude de cas : à partir des profils variés de vos collaborateurs, identifiez les complémentarités, les rapports de force et la vision partagée à impulser au sein de l'équipe

Module 3 : S'approprier des outils et nouvelles techniques propres au pilotage de l'équipe

- Concevoir et animer une réunion / un point d'équipe (le bon moment / les bons mots / les bonnes personnes / le bon sujet)
- L'entretien professionnel et le bilan récapitulatif du parcours professionnel.
- Déléguer et transmettre une compétence de façon constructive et motivante
- Distinguer travail prescrit et travail réel afin de d'identifier les priorités de façon efficiente

UNIS VERS SASU au capital de 12 000€
184 Route de Revel, 31400 Toulouse
SIRET : 93956519800016 / APE : 70.22Z
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 76311387831
09 88 07 28 99 – gestion@unis--vers.com

Exercices pratiques :

- Etude de cas : distinguer l'urgent de l'important à l'aide de la matrice d'Eisenhower / préparer et animer une réunion de travail / déléguer efficacement
- Atelier collectif : identifier les outils d'animation de groupe efficaces dans mon contexte professionnel ainsi que les bons canaux communications

Module 4 : Développer une communication adaptée et performante notamment lors de situations délicates

- Les bases de la communication au sein d'une équipe
- Trouver un équilibre entre proximité et fermeté pour développer une posture de facilitateur
- Comprendre et soutenir les besoins de ses collaborateurs grâce à une posture d'écoute active
- Recadrer sans démotiver avec une approche assertive
- Apporter de la reconnaissance positive / négative et surtout constructive

Exercices pratiques :

- Mise en situation : conduire un entretien individuel (recadrage / professionnel / reconnaissance) à l'aide des outils de communication
Mise en situation : pratiquer l'écoute active et la reformulation et s'inspirer des méthodes DESC et OSBD

Fin de formation :

Tour de table afin d'exprimer son ressenti de la journée. Utilisation d'un outil de photolangage afin d'illustrer sa perception de l'action de formation. Partager les actions et les outils qui seront mis en place à la suite de la formation.

JOUR 3 : S'approprier des outils et nouvelles techniques propres au pilotage de l'équipe

Introduction de la journée

Temps de présentation et d'inclusion des participants à partir d'un outil de photolangage facilitant l'expression de soi à propos de sa compréhension du leadership.

Module 1 : Analyser son style de leadership en identifiant ses forces et axes de progrès à l'aide d'outils d'autoévaluation et de retours de pairs

- Comprendre ce qu'est un leader et partager des exemples de leaders inspirants ;
- Distinguer leader, manager et chef et identifier les conséquences des 3 styles de fonctionnement :
- Identifier à l'aide des feedbacks des autres les éléments qui permettent de décrire son propre leadership.

Exercices pratiques :

UNIS VERS SASU au capital de 12 000€
184 Route de Revel, 31400 Toulouse
SIRET : 93956519800016 / APE : 70.22Z
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 76311387831
09 88 07 28 99 – gestion@unis--vers.com

Exercice collectif : Quelles sont les qualités relationnelles d'un leader et à quelle personne connue les associez-vous ?
Exercice pratique individuel et collectif : à l'aide du dessin, partagez ce qui vous caractérise en tant que leader, du point de vue de vos forces et de vos axes d'amélioration

Module 2 : Appliquer des techniques de leadership adaptées à des situations professionnelles variées (gestion de conflits, motivation d'équipe)

- Identifier les styles de leadership pour mieux se comprendre et se positionner ;
- Optimiser l'utilisation de chaque style en fonction de la situation, des personnes et de l'objectif ;
- La définition du cadre, des règles et des objectifs comme levier opérationnel d'accompagnement d'une équipe ;
- Développer des relations de confiance grâce à l'écoute active.

Exercice pratique :
Etude de cas : ce qui est source de motivation / ce qui est source de démotivation dans le comportement d'un leader
Mise en situation : simulation d'entretiens où les participants doivent motiver un collaborateur, féliciter pour un succès ou recadrer de manière constructive en utilisant les outils d'écoute active

Module 3 : Évaluer l'impact de ses décisions managériales sur la dynamique d'équipe et la performance collective à l'aide de leviers concrets (engagement, performance)

- Les stades de développement d'une équipe et l'influence de son responsable
- Partage d'outils et de réflexes utiles à la performance collective inspirés de la gestion du temps et des priorités
- Faciliter l'intelligence collective à l'aide d'outils concrets qui impulsent une dynamique de responsabilisation au sein de son équipe ;
- Identifier à partir de cas concret les leviers et les bonnes pratiques issues d'un leadership inspirant.

Exercices pratiques :
Exercice pratique individuel : constituer la carte mentale relationnelle et opérationnelle de son équipe et identifier les leviers d'amélioration à activer
Exercice collectif : atelier de co-développement basé sur une situation bloquante vécu par les participants

Clôture de la journée
Temps de déclusion afin que les participants partagent leur ressenti ainsi que les actions à expérimenter en priorité.

JOUR 4 : Développer sa communication et des outils spécifiques à la gestion et cohésion d'équipe.

Module 1 : Concevoir une réunion en définissant des objectifs clairs et opérationnels.

UNIS VERS SASU au capital de 12 000€
184 Route de Revel, 31400 Toulouse
SIRET : 93956519800016 / APE : 70.22Z
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 76311387831
09 88 07 28 99 – gestion@unis--vers.com

- Définir l'objectif d'une réunion à l'aide de la méthode SMART
- S'inspirer et s'approprier les outils de l'ingénierie pédagogique afin de concevoir une réunion

Exercices pratiques :

- Atelier pratique : Appliquer les objectifs SMART à sa future réunion.
- Exercice collectif : Concevoir ensemble un déroulé ou une carte mentale d'une réunion

Module 2 : Prendre la parole en réunion, capter et impliquer les participants;

- Communiquer en amont de la réunion afin de donner envie d'y assister
- Créer de l'engagement auprès des participants grâce à son travail d'ingénierie et impulser une dynamique participative
- Gérer un groupe composé de profils variés, poser le cadre, répartir la parole et traiter les situations difficiles

Exercices pratiques :

- Etude de cas : comment réagissez-vous face aux attitudes déstabilisantes ?
- Mise en situation : animer des séquences de réunion en expérimentant des outils d'intelligence collective.

Module 3 : S'approprier les outils et les automatismes de gestion du temps et des priorités

- S'inspirer de la métaphore montre / boussole pour identifier les priorités et les tâches qui contribuent le plus à la mise en place de ses propres missions
- Apport vidéo : la répartition des « cailloux » dans votre quotidien
- Distinguer l'urgent de l'important à l'aide de la matrice d'Eisenhower
- Partage d'outils et de réflexes utiles à la gestion du temps et des priorités = quels sont ceux que vous pourriez vous approprier vis-à-vis de votre environnement de travail et de vos voleurs de temps ?

Exercices pratiques :
Exercice pratique collectif : Vos outils et automatismes + apport complémentaire de la part du formateur
Exercice pratique individuel : S'approprier la matrice d'Eisenhower
Exercice pratique individuel : Méthode CAP afin de gérer ses mails + partage de bonnes pratiques (règles, codes couleurs, hiérarchisation, classement)

Clôture du parcours
Temps de déclusion afin que les participants partagent leur ressenti ainsi que les engagements qu'ils prennent sur le court, moyen et long terme.

UNIS VERS SASU au capital de 12 000€
184 Route de Revel, 31400 Toulouse
SIRET : 93956519800016 / APE : 70.22Z
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 76311387831
09 88 07 28 99 – gestion@unis--vers.com

Modalités d'évaluation

- En amont : questionnaire préalable de positionnement et des attentes
- Pendant la formation : mises en situation et questions aux participants (tour de table et QCM / QROQ / vrai-faux
- En fin de formation : Quiz à propos des connaissances, exercice d'application et questionnaires de satisfaction à chaud

Accessibilité

Nous adaptons nos lieux et notre matériel de formation en fonction des spécificités du public encadré.

Modalités d'inscription

Inscription via mail : gestion@unis--vers.com ou tél : 09 88 07 28 99

Délais d'accès : nous contacter pour connaître les disponibilités des formateurs pour les sessions en INTRA et des sessions prévues pour les sessions en INTER.

Contacts

Référent organisme, pédagogique, qualité et handicap :

Benjamin OUILLIE : gestion@unis--vers.com ou tél : 09 88 07 28 99

UNIS VERS SASU au capital de 12 000€
184 Route de Revel, 31400 Toulouse
SIRET : 93956519800016 / APE : 70.22Z
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 76311387831
09 88 07 28 99 – gestion@unis--vers.com