



CAPRATIK



ACQUERIR LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

FORMATRICES

Gwenola PRECHEUR

Vanessa DUVIQUET



PRÉSENTATION

Dans le contexte actuel, les entreprises sont amenées à s'adapter à des changements de tous ordres, qu'ils soient organisationnels ou stratégiques.

Pour conduire ces changements et permettre aux équipes de rester compétentes et motivées, le rôle des managers est essentiel.

INFORMATIONS

- Ces modules de formation concernent toute personne de l'entreprise ayant une fonction de management ou qui souhaitent évoluer vers ce type de responsabilités.
- Nombre de stagiaires : Min 4 / Max 8
- Durée : 3H30 par module
- 100% distancielle
- Totalement modulable
- Courte et opérationnelle, basée sur les «essentiels»

MOYENS

- Moyens pédagogiques: Support de formation
- Moyens techniques: Accès à la classe virtuelle. *Ordinateur individuel avec accès internet, équipé d'un micro, de sorties audios et idéalement d'une webcam*
- Moyens d'encadrement: Les formatrices Gwenola PRECHEUR et Vanessa DUVIQUET.
- Suivi de l'exécution: Attestation d'assiduité
- Appréciation des résultats: Evaluation formative durant la formation (*Exercices pratiques*). Evaluation des acquis en fin de formation. Bilan de satisfaction des stagiaires.

Attestation de fin de formation.

OBJECTIFS

Cette formation à distance vise à permettre aux managers, nouvellement en fonction, d'acquérir les fondamentaux du management et à faciliter la prise en main de leurs nouvelles responsabilités.

TARIFS

- Adhérent: 250 €HT/stagiaire/module
- Non-adhérent: 350 €HT/stagiaire/module

LES MODULES

- 01 LA POSTURE DU MANAGER
- 02 STRUCTURER/COMMUNIQUER POUR DONNER DU SENS
- 03 SAVOIR ADAPTER SON STYLE DE MANAGEMENT
- 04 DÉLÉGUER ET DONNER DU FEED-BACK, UN LEVIER DE PERFORMANCE ET DE DÉVELOPPEMENT
- 05 MOTIVER ET MOBILISER SES COLLABORATEURS
- 06 RÉGULER LES AFFECTS, BASE DE L'ASSERTIVITÉ
- 07 GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES
- 08 ENGAGER SON ÉQUIPE

DÉTAIL DES MODULES

01

LA POSTURE DU MANAGER

29 AVRIL 2021 DE 8H30 A 12H

01 Introduction- rappel des objectifs et présentation du programme

- Avoir une approche globale du rôle du manager - Identifier les 4 dimensions clés PODC
- Questionner l'impact des décisions managériales sur 4 axes : ressources humaines, processus, client et économique,
- Identifier les différents rôles mis en jeu pour ajuster sa posture.

10 MN

02 Les missions et rôles du manager

- Différentes approches/représentations du management
- Les différents niveaux de management : du stratégique à l'opérationnel
- 4 dimensions Clés selon Fayol
- 3 zones d'influence du manager (personnes, activités, transformations)

60 MN

Activité 1 sous forme de quizz

03 Questionner l'impact des décisions managériales

- 4 axes impactés par les décisions managériales : ressources humaines, processus, clients et économiques

30 MN

Activité 2 : exercices d'application

PAUSE

10 MN

04 Identifier les différents rôles mis en jeu pour ajuster sa posture

- La dynamique des rôles selon Bernd Schmid (personnel, professionnel, organisationnel)
- Différencier le rôle et la personne : techniques et outils
- Le contrat et ses 4 modalités (compétences, consentement mutuel, rétribution/contribution, objet légal) : un point d'appui pour ajuster sa posture

80 MN

Activité 3 : exercices d'appropriation et réflexion en groupe

05 Conclusion du stage

- Questions / Réponses
- Evaluation des acquis
- Bilan de satisfaction des stagiaires
- Conclusion

10 MN

DÉTAIL DES MODULES

02

STRUCTURER/COMMUNIQUER POUR DONNER DU SENS 20 MAI 2021 DE 8H30 A 12H

01 Introduction- rappel des objectifs et présentation du programme

10 MN

- Comprendre l'importance de fixer des règles et de clarifier les rôles et missions de chacun,
- Fixer un objectif individuel et collectif SMART et suivre sa mise en œuvre
- Identifier des modalités pour communiquer et informer au sein d'une équipe

02 Les fondamentaux dans sa mission de manager

55 MN

- La mission, la vision et les valeurs : un cap à fixer pour donner du sens
- Clarifier les rôles et les missions de chacun : Pourquoi? Quand? Comment?
- Définir les règles du jeu : utilité et bonnes pratiques

Activité 1 sous forme d'exercice d'appropriation

03 Fixer un objectif individuel et collectif et suivre sa mise en œuvre

65 MN

- Définir des objectifs : pourquoi
- Différentes catégories d'objectifs : activité, développement de l'organisation, développement des personnes
- Fixer des objectifs selon la méthode SMART

Activité 2 sous forme d'exercice d'appropriation

PAUSE

10 MN

04 Définir ses rituels de management pour informer et communiquer

70 MN

- Des rituels de management à instaurer
- Les 6 basiques pour bien communiquer
- Echanges de pratique

Activité 3 : Appropriation par la définition de ses propres rituels de management en articulation avec ceux de son entreprise

05 Conclusion du stage

10 MN

- Questions / Réponses
- Evaluation des acquis
- Bilan de satisfaction des stagiaires
- Conclusion

DÉTAIL DES MODULES

03

SAVOIR ADAPTER SON STYLE DE MANAGEMENT

10 JUIN 2021 DE 8H30 A 12H

01 Introduction- rappel des objectifs et présentation du programme

10 MN

- Situer les différents styles de management selon l'approche du management situationnel (directif, participatif, persuasif, déléguatif)
- Identifier le style de management à adopter en fonction des personnes et des situations
- Réaliser un autodiagnostic de leur mode de management privilégié et identifier des stratégies pour gagner en souplesse managériale

02 Le management : Quelques repères sur les principales théories des styles de management

50 MN

- Définition : qu'est ce qu'un style de management
- Les principales théories des styles de management
- Des styles spécifiques à chaque entreprise, à sa culture, à ses produits

Activité 1 : exercice d'appropriation et échanges : que diriez-vous du style de management de votre entreprise ?

03 Le management situationnel

70 MN

- Présentation des 4 styles de management selon Hersey et Blanchard :
- Les besoins selon chaque niveau de développement
- Se centrer sur la tâche ou sur la relation : comment adapter son style ?
- Une autre approche selon Lippitt et White : le management adapté à la situation (situation d'urgence/réalisation d'un produit normé/ échanges/créativité...)

Activité 2 : exercice d'appropriation et d'échanges de pratique

PAUSE
10 MN

04 Réaliser un diagnostic de son mode de management et identifier des stratégies pour gagner en souplesse managériale

70 MN

- Autodiagnostic à partir d'un questionnaire
- Analyse de son mode de management privilégié
- Identifier des stratégies pour gagner en souplesse managériale : échange de pratiques guidé par le formateur

Activité 3 : Appropriation par la définition de modalités visant à gagner en souplesse managériale

05 Conclusion du stage

10 MN

- Questions / Réponses
- Evaluation des acquis
- Bilan de satisfaction des stagiaires
- Conclusion

DÉTAIL DES MODULES

04

DÉLÉGUER ET DONNER DU FEED-BACK, UN LEVIER DE PERFORMANCE ET DE DÉVELOPPEMENT

08 JUILLET 2021 DE 8H30 A 12H

01 Introduction- rappel des objectifs et présentation du programme

10 MN

- Identifier en quoi la délégation est un acte de management important pour le manager, son équipe et l'entreprise
- Situer les grands principes de mise en œuvre de la délégation
- Identifier les fondamentaux pour réaliser des feed back constructifs
- Mettre en œuvre la méthode DESC

02 La délégation : définition, objet et difficultés

60 MN

- Déléguer : c'est quoi au juste ?
- La délégation comme acte essentiel de management
- Les difficultés dans la mise en œuvre de la délégation : les freins du côté du manager et du côté du collaborateur

Activité 1 : exercice d'appropriation et échanges

03 Situer les grands principes de la mise en œuvre de la délégation

50 MN

- La délégation : un état d'esprit
- Identification de ce qui peut être délégué selon la matrice d'Eisenhower
- Pour déléguer : une méthode et des outils à mettre œuvre avant/pendant/après

Activité 2 : exercice d'appropriation et échanges

PAUSE
10 MN

04 Délégation et feed-back : une modalité essentielle

60 MN

- A quoi sert le feed-back ?
- La reconnaissance comme besoin fondamental de l'être humain
- Les 4 types de signes de reconnaissance
- Les méthodes de feed-back à éviter

Activité 3 : Exercice d'appropriation et échanges de pratiques

05 Mettre en œuvre la méthode DESC

70 MN

- Une méthode pour donner du feed-back constructif
- Discerner un fait d'une opinion : trucs et astuces

Activité 4 : Appropriation par la mise en œuvre de la méthode DESC sur des cas virtuels

06 Conclusion du stage

10 MN

- Questions / Réponses
- Evaluation des acquis
- Bilan de satisfaction des stagiaires
- Conclusion

DÉTAIL DES MODULES

05

MOTIVER ET MOBILISER SES COLLABORATEURS

02 SEPTEMBRE 2021 DE 8H30 A 12H

01 Introduction- rappel des objectifs et présentation du programme

10 MN

- Identifier les ressorts de la motivation à partir des 3 besoins fondamentaux des êtres humains en Analyse Transactionnelle
- Identifier comment motiver et faire face à la démotivation individuelle et collective
- Définir des modalités concrètes pour motiver et mobiliser son équipe

02 Identifier les ressort de la motivation à partir des 3 besoins fondamentaux

60 MN

- La motivation : définition
- Différentes approches : pyramide de Maslow, besoins fondamentaux en A.T.
- Plein phare sur les 3 besoins fondamentaux en AT

Activité 1 : Appropriation des concepts par l'identification de ses ressorts de motivation personnels

03 Identifier comment motiver et faire face à la démotivation individuelle et collective

65 MN

- Motivations et Qualité de Vie au Travail (QVT)
- Les éléments de démotivation/ motivation individuelle et collective en lien avec la QVT

Activité 2 : Exercices d'appropriation sur des cas concrets virtuels

PAUSE
10 MN

04 Définir des modalités concrètes pour motiver et mobiliser son équipe

65 MN

- Réaliser un diagnostic des besoins fondamentaux
- Cibler les éléments de démotivation en lien avec la QVT
- Identifier des modalités à mettre en œuvre : la politique des petits pas

Activité 3 : Exercice d'appropriation et échanges de pratiques

05 Conclusion du stage

10 MN

- Questions / Réponses
- Evaluation des acquis
- Bilan de satisfaction des stagiaires
- Conclusion

DÉTAIL DES MODULES

06

RÉGULER LES AFFECTS, BASE DE L'ASSERTIVITÉ

23 SEPTEMBRE 2021 DE 8H30 A 12H

01 Introduction- rappel des objectifs et présentation du programme

- Faire le lien entre assertivité et intelligence émotionnelle
- Identifier les émotions, leurs origines et les besoins relationnels associés
- Mettre en œuvre des techniques d'écoute active, de questionnement et de reformulation

10 MN

02 Assertivité et intelligence émotionnelle

- Définition des deux concepts
- Les liens entre assertivité et intelligence émotionnelle : du bon usage de ses émotions dans sa posture de manager

60 MN

Activité 1 : Appropriation des concepts à travers des cas concrets

03 Identifier les émotions, leurs origines et les besoins relationnels associés

- Les émotions de base : peur, colère, tristesse, joie, dégoût et surprise
- Leurs origines, les besoins associées
- Notions de dynamique émotionnelles : émotions élastiques, émotions substitutives, collection de timbres
- Identifier les attentes respectives

65 MN

Activité 2 : Exercices d'appropriation sur des cas concrets virtuels

PAUSE
10 MN

04 Ecoute active, Questionnement, Reformulation

- L'écoute active selon Carle Rogers. Ses principes
- Développer son questionnement : outils pour clarifier et explorer
- Reformuler, un basique de la communication. Les types de reformulation

65 MN

Activité 3 : Exercice d'appropriation et échanges de pratiques

05 Conclusion du stage

- Questions / Réponses
- Evaluation des acquis
- Bilan de satisfaction des stagiaires
- Conclusion

10 MN

DÉTAIL DES MODULES

07

GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES

14 OCTOBRE 2021 DE 8H30 A 12H

01 Introduction- rappel des objectifs et présentation du programme

- Identifier les origines des conflits selon 3 sources : organisationnelle, interactionnelle, en lien avec des personnalités dites « difficiles »
- Situer les postures relationnelles mises en œuvre chez les interlocuteurs en situation de conflit - les rôles dans le triangle dramatique
- Identifier des modalités pour résoudre les conflits et favoriser la coopération

10 MN

02 Différentes sources de conflit et leurs origines

- La notion de conflit : définitions
- Le conflit : contrainte ou opportunité
- 3 types de conflits selon leur origine : organisationnel, interactionnel, en lien avec des personnalités dites « difficiles »

60 MN

Activité 1 : Appropriation des concepts à travers des cas concrets - Echanges d'expérience

03 Conflits et postures relationnelles

- Les 4 postures relationnelles en Analyse Transactionnelle : ++, +-, -+, --
- Les rôles dans le triangle dramatique : Sauveteur, Victime, Persécuteur
- Coup de théâtre et changements de rôles

65 MN

Activité 2 : Quizz et exercices d'appropriation

PAUSE

10 MN

04 Des modalités de résolution de conflits

- Les 4 clauses du contrat relationnel en Analyse Transactionnelle : un point d'appui pour s'orienter vers des relations constructives
- Modalités pour sortir du triangle dramatique et s'orienter vers la coopération

65 MN

Activité 3 : Quizz et exercices d'appropriation

05 Conclusion du stage

- Questions / Réponses
- Evaluation des acquis
- Bilan de satisfaction des stagiaires
- Conclusion

10 MN

DÉTAIL DES MODULES

08

ENGAGER SON ÉQUIPE

23 04 NOVEMBRE 2021 DE 8H30 A 12H

01 Introduction- rappel des objectifs et présentation du programme

- Situer les basiques de l'animation de réunion
- Associer type de réunions et objectifs visés
- Identifier les modalités pour animer une équipe à distance

10 MN

02 Les basiques de l'animation de réunion

- Les 3 étapes essentielles : préparer, conduire, suivre
- Les différents rôles à prendre en compte : secrétaire, gestion du temps, ...
- Plein feu sur le rôle de l'animateur
- Les places et les rôles : l'importance d'organiser l'espace pour favoriser une réunion constructive

60 MN

Activité 1 : Quizz - Echanges d'expérience

03 Différents types de réunions en fonction des objectifs

- Notions d'énergie émergente et d'énergie planifiée : à prendre en compte pour des réunions vivantes quel qu'en soit l'objet
- Réunions de transmission d'information
- Réunions de travail : gestion de projets, groupe de travail, créativité, etc.
- Réunions axées sur les processus du groupe : cohésion, résolution de conflits, etc.

65 MN

Activité 2 : Quizz - Echanges d'expérience

PAUSE
10 MN

04 Animer une équipe à distance

- La prise en compte des 3 besoins fondamentaux des êtres humains : un point d'appui solide pour animer son équipe à distance
 - Evaluer la charge de travail de façon objective
 - Définir des modalités ritualisées de circulation de la reconnaissance
 - Structurer l'activité à distance : horaires, objectifs, réunions, etc
- Réaliser un diagnostic des besoins de management de son équipe à distance
- Adapter son management aux besoins de ses collaborateurs

65 MN

Activité 3 : Quizz et exercices d'appropriation

05 Conclusion du stage

- Questions / Réponses
- Evaluation des acquis
- Bilan de satisfaction des stagiaires
- Conclusion

10 MN

Pour participer à une ou plusieurs formations sur le thème "Les fondamentaux du management" il vous suffit de compléter le formulaire ci-dessous et de nous l'adresser à bdesnos@cap-fede.fr

Un seul formulaire / personne



