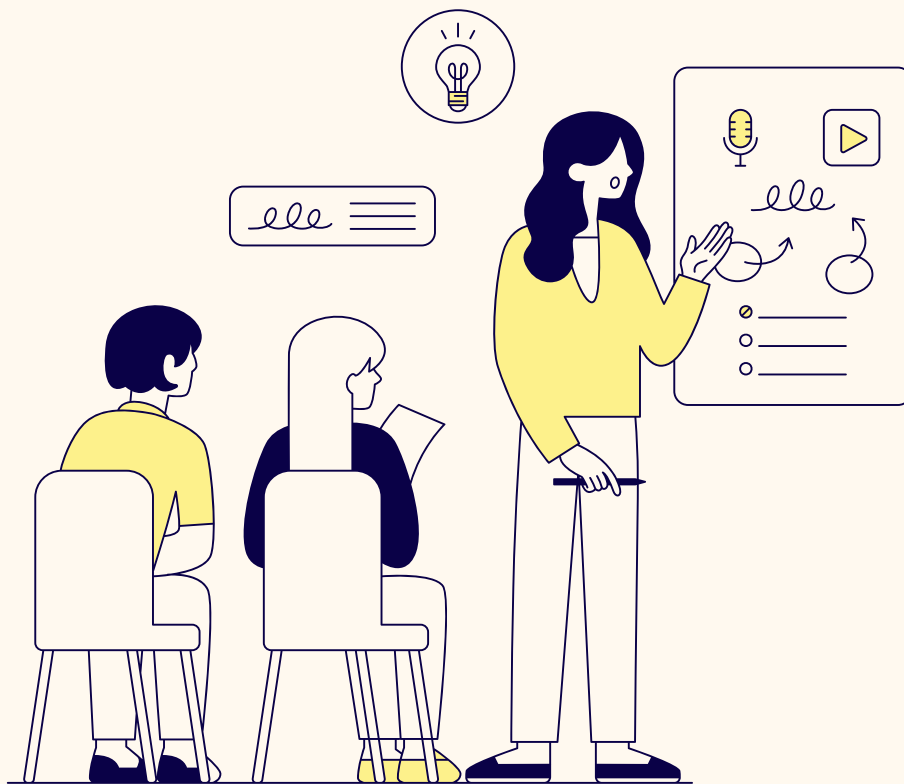


# Module 1

---

## S'approprier le rôle de manager : outils et méthodes



# Module 1



## Publics :

- Futurs managers et managers en prise de poste ou ayant peu managé
- Managers souhaitant prendre du recul sur leur pratique

## Prérequis :

Aucun prérequis n'est exigé pour cette formation

## Durée :

4 Jours (3+1) - Intersession de 4 à 5 semaines

## Objectifs de formation :

- Délimiter les contours du rôle du manager vis-à-vis de son équipe et sa juste « posture »
- Comprendre la différence entre expert et manager
- Asseoir leur légitimité vis-à-vis de leur équipe
- Mesurer l'impact de la dimension humaine dans le management
- S'approprier les outils de la communication efficace vis-à-vis de leur équipe
- Créer un contexte propice au bon fonctionnement de l'équipe
- Faire un diagnostic de leur équipe pour définir les actions managériales appropriées
- Conduire des entretiens et animer des réunions efficaces
- Intégrer les principes du droit du travail dans leur pratique managériale

# Méthodes pédagogiques

Conçue pour favoriser l'appropriation des nouvelles compétences, cette formation sera résolument concrète et opérationnelle.

Véritable « formation-action », les participants travailleront sur leurs propres situations managériales

La pédagogie sera donc active et participative, et s'appuiera en permanence sur la réalité et l'expérience des participants.

Par ailleurs, afin de rendre la formation rythmée, dynamique et motivante, nous utiliserons des méthodes pédagogiques variées et ludiques, toutes choisies pour servir au mieux l'objectif pédagogique :

- Activités de découverte : jeux pédagogiques, partage de représentations, activités interactives (Klaxoon, Beekast, Mural, ...) vidéos pédagogiques, autodiagnostic ...
- Partages d'expérience
- Mises en situation contextualisées
- Travaux en ateliers

## Modalités d'évaluation

- Mises en situation, entraînements ou exercices donnant lieu à un feedback du formateur
- Autodiagnostic
- Quiz de validation des acquis
- Autoévaluation par le participant

# Programme

## JOUR 1 À 3

### Comprendre le rôle et la valeur ajoutée du manager :

- Le rôle et les responsabilités du manager : la différence entre expert et manager.
- Mesurer l'impact du management dans l'efficacité de l'équipe
- Définition de la notion de performance
- Les trois facteurs de la performance
- Le rôle du manager dans le développement de la performance de ses collaborateurs
- L'importance de la dimension humaine dans le management.
- Se positionner vis-à-vis de son équipe et de son propre manager.

### Préparer le parcours d'apprentissage :

- Connaitre et agir sur les principes fondamentaux de la motivation.
- Mettre en place le cadre de fonctionnement de l'équipe : les « 3 P ».
- Adopter la posture managériale appropriée : les positions de vie.
- Développer son écoute et ses compétences de communicant.
- Informer, expliquer, donner du sens aux missions de chacun et de l'équipe.
- Savoir donner des signes de reconnaissance adaptés.

# Programme

## Faire un diagnostic de son équipe et développer sa flexibilité managériale :

- Connaître les leviers de motivations spécifiques à chaque collaborateur.
- Agir sur les leviers de motivation individuels.
- Connaître les 4 styles de management et leurs caractéristiques.
- Identifier son propre style de management et ses manifestations.
- Identifier le style adapté à chaque collaborateur et les actions managériales associées.

## Conduire des entretiens managériaux efficaces et motivants :

- Analyser et comprendre la situation afin d'intervenir de façon ciblée
- Définir l'objectif de l'entretien
- Choisir le type d'entretien pertinent au regard de l'objectif managérial
- Conduire l'entretien de manière productive

## Piloter l'activité et la performance :

Déterminer des objectifs motivants : la méthode SMART

Définir des indicateurs factuels

Mettre en place un contrat de suivi de performance

Suivre et accompagner la performance :

- Analyser et agir sur les facteurs de la performance
- Donner du feedback, positif et négatif

# Programme

## Animer les temps collectifs :

- Favoriser les temps collectifs
- Créer ses rituels managériaux
- Célébrer les réussites
- Animer des réunions efficaces et motivantes
- Structurer et conduire la réunion pour en atteindre l'objectif
- Utiliser les techniques d'animation adaptées aux types de réunions et aux participants
- Susciter la motivation et la participation du groupe

# Programme

## JOUR 4

### RETOUR SUR LES PRATIQUES, ANCRAGES ET APPROFONDISSEMENTS

A partir de situations managériales réelles vécues par les participants pendant l'intersession, la journée permettra de :

- Faire un état des lieux des réussites et des difficultés rencontrées,
- Les analyser, en comprendre la problématique et amener chacun, avec l'aide apportée par « l'effet miroir » du groupe et de l'intervenant, à trouver les réponses et solutions aux problèmes posés,
- Expérimenter les solutions identifiées à travers un training intensif
- Comprendre les mécanismes de succès et les transformer en « ressources » reproductibles sur des situations futures.

**En fonction des besoins des participants :**

- Approfondissement de certains points abordés lors des 2 premières journées
- Apports d'éclairages complémentaires
- Mises en situation

Cette journée sera animée selon une méthodologie inspirée du « Co-développement managérial » et/ou de la “structure Troïka Consulting”.