

# MANAGER

## SE DÉVELOPPER ET DÉVELOPPER SON ÉQUIPE

### MODALITÉS

- Formation en présentiel
- En inter dans nos locaux ou en intra
- Effectifs : Minimum : 4 / Maximum : 8
- Durée : 3 jours répartis en 2+1 jours (21 heures)

### PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne en situation de management au quotidien.

### PRÉREQUIS

Avoir une expérience pratique de management d'équipe.

### MÉTHODE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Méthodes interactives, basées sur les techniques d'appropriation active.

Les séquences de formation alterneront entre présentation d'outils, phases de réflexion, de questionnement, en groupe et sous-groupe, de débriefing, de production de solutions. La mise en pratique sera constante tout au long du parcours au travers de mises en situations réalisées sur des cas concrets ou pédagogiques.

Remise d'un livret en fin de stage.

Formation dispensée par un coach certifié, formateur en management et communication, médiateur.

### VALIDATION

Certificat de réalisation.

### TARIFS

- En inter : 1 800 € HT par personne
- En intra : 5 800 € HT pour un groupe de 8 personnes

### DÉLAI D'ACCÈS

La demande d'inscription doit se faire maximum 15 jours avant la formation.

### ACCESSIBILITÉ

Le centre est accessible aux personnes en situation de handicap. Chaque situation étant unique, nous vous recommandons de nous consulter avant la formation pour tout aménagement particulier.

### OBJECTIFS

- Se (re) centrer sur leurs missions et les priorités
- Faire évoluer leur posture managériale pour se positionner comme des patrons d'agence, exemplaires et responsables
- Trouver la bonne distance relationnelle avec leurs collaborateurs
- Co construire un cadre, des règles de travail explicites
- Fixer des objectifs et les piloter
- Animer des réunions productives
- Conduire des entretiens de recadrage efficaces
- Communiquer de façon assertive
- Donner des feed-back pour encourager leurs collaborateurs

### MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Identification des niveaux, pratiques et expériences lors de l'entrée en stage.  
Tests réguliers de contrôle des connaissances tout au long de la formation.

### CONTENU

#### Les missions du manager

- Manager, c'est ...
- Les 4 dimensions de la fonction managériale – Quels constats, quelles difficultés ?
- Légitimité : les comportements qui permettent d'être reconnu à sa juste place
- Les attentes des collaborateurs vis-à-vis de leur manager

#### Bien se connaître

- S'appuyer sur ses forces, reconnaître ses freins, ses zones d'inconfort et facteurs de stress
- Identifier les comportements à développer pour progresser dans sa fonction managériale
- Partage de groupe : tous managers, tous différents !

#### Faire évoluer sa posture

- La posture est la façon d'être, de se comporter, d'agir et de réagir aux situations. Si mon écosystème évolue (et nous avons la certitude que cela ne s'arrêtera pas), je n'ai pas d'autres choix que d'évoluer aussi, c'est-à-dire m'adapter, développer ma flexibilité, devenir plus agile avec mes collaborateurs et mes clients :
- Stop au super-héros
- Adapter une posture « basse » pour favoriser la responsabilisation et l'autonomie
- Prendre conscience de son mode préférentiel d'interactions avec l'équipe et mettre en place des relation adulte - adulte

#### Faire évoluer son organisation

- L'organisation de l'agence se construit en fonction des résultats recherchés. Elle s'adapte aux profils et compétences des collaborateurs et aux exigences des clients. Elle se structure et évolue au fil de la vie d'agence :
- Qu'est-ce qu'une agence bien organisée ?
- Redéfinir les priorités. Prioriser n'est pas seulement hiérarchiser ou répartir les tâches, c'est aussi et surtout savoir faire des choix en fonction de l'objectif que je poursuis. Le « tout faire » et le « tout de suite » sont souvent de mauvaises réponses à l'urgence. Ils créent de la dispersion (Après quoi je cours au fait ?) et de l'insatisfaction (Tout ça pour ça !).
- Les lois du temps – Les 8 questions à se poser – La matrice d'Eisenhower

# MANAGER SE DÉVELOPPER ET DÉVELOPPER SON ÉQUIPE

## CONTENU (suite)

### Piloter son équipe

- Définir des règles partagées de vie et de travail
- Fixer des objectifs SMARTIES partagés et compris (qui donnent du sens) - Entraînements
- Mettre en œuvre des réunions productives
- Réaliser un suivi individuel, donner du feed back - Entraînements
- Déléguer pour faire évoluer – les règles d'une délégation réussie

### Bien communiquer

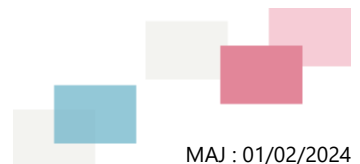
- Réaliser des recadrages constructifs – Méthode SORA et entraînements
- S'exprimer de façon assertive – Méthode de la communication non violente et entraînements
- Intégrer les spécificités des jeunes générations - Entraînement

### Devenir un manager « bienséant », à la fois bienveillant et exigeant

- Accompagner de façon personnalisée - Matrice du management adaptatif
- Avoir le courage de dire non et d'exprimer son désaccord- entraînements
- Donner des signes de reconnaissance (SDR) – les différents types de SDR – entraînements

### Synthèse

- Les essentiels à retenir : exemplarité – facilitation alignement des paroles et des actes – inspiration – courage – bienveillance – exigence – assertivité ....
- Plan de progrès : ce que je vais mettre en œuvre à l'issue de la formation



MAJ : 01/02/2024