

Cette formation s'adresse à tous les nouveaux managers qui souhaitent acquérir les règles, les codes et les pratiques de leur nouvelle fonction. Ce programme leur permettra d'incarner leur nouveau rôle aussi bien dans leurs missions concrètes de manager que dans les exigences relationnelles avec leur équipe.

LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le rôle, les missions et la posture de manager
- Organiser les activités : fixer des objectifs et piloter les résultats
- Animer les temps individuels et collectifs
- S'approprier les techniques de communication en situation de management
- S'entraîner à donner et recevoir du feed-back
- Appréhender le droit du travail appliqué aux situations de management

DÉTAILS DE LA FORMATION



Public
Manager en prise de poste



Durée
28 heures, 4 journées



Pré-requis
Aucun



Modalité
Session mixte
(3 jours en présentiel + intersession + 1 jour en visio-formation)



Accessibilité
Inclusion de différents types de handicaps. Consulter notre référent handicap



Evaluation
Diagnostic des attentes
Auto-positionnements Amont / Aval
Evaluation continue



Formation augmentée
Accès à l'Extranet Participant by EVOLUTEAM durant 3 mois après le dernier jour de formation

NOTRE SIGNATURE PÉDAGOGIQUE

L'expérimentation pédagogique au service de la transformation durable des compétences

Notre **pédagogie expérientielle** repose sur un principe simple : les comportements se transforment durablement grâce à l'expérience vécue en formation.

Nous mobilisons **les émotions, la prise de décision en contexte réel et l'engagement multisensoriel** en créant des solutions pédagogiques dont l'expérimentation représente au minimum 70% du temps de formation.

Chaque session alterne des temps structurants et exploratoires, afin de **favoriser l'appropriation active, stimuler la réflexion et la prise de recul, ancrer durablement les compétences, faciliter le passage à l'action opérationnelle.**



LE PROGRAMME



PHASE D'ENGAGEMENT - A réaliser avant la session sur l'extranet participant by EVOLUTEAM

Compléter les questionnaires en ligne

- J'évalue mes compétences en amont de la formation
- Je transmets mes attentes vis-à-vis de cette formation

Télécharger les supports de formation

- Je télécharge l'ensemble des supports mis à disposition pour réaliser les exercices lors de formation.



PHASE D'EXPÉRIMENTATION – S'exercer aux outils et méthodes lors de la session formative

INTRODUCTION

Présentation des participants / Ice Breaker

Photolangage : Partagez vos atouts

MODULE 1 | COMPRENDRE LE RÔLE, LES MISSIONS ET LA POSTURE DU MANAGER

Contextualiser l'écosystème du manager

- Les attentes de l'organisation vis-à-vis des managers
- Les attentes des collaborateurs et leurs besoins fondamentaux
- Les attentes des clients
- Identifier ses propres attentes et besoins pour manager une équipe

Atelier collaboratif : l'écosystème du manager

Identifier les principales missions du manager

- Structurer et arbitrer
- Organiser et contrôler
- Animer et réguler
- Accompagner le changement et développer les compétences de l'équipe

Comprendre la posture du manager

- Concept clé : le Moi, la Fonction et le Rôle
- Les qualités à travailler pour être un manager reconnu
- Les comportements observables qui définissent le Manager d'équipe efficace
- Avoir la bonne distance
- Réfléchir sur ce qui était faisable hier mais ne l'est plus aujourd'hui

Analyse de vidéo : analogie du chef d'orchestre

Atelier : mes points de vigilance

Découvrir son style de fonctionnement sur la base du modèle Herrmann®

- Connaître son profil Herrmann®
- Les 4 styles de fonctionnement (modèle des préférences cérébrales de Ned Herrmann)
- Identifier les attentes et résistances des profils Herrmann
- Les impacts sur la communication
- Les impacts sur le management d'équipe à cerveau total

Autodiagnostic : Mon profil Herrmann®

Ateliers de co-construction : les impacts communicationnels et managériaux



MODULE 2 | ORGANISER LES ACTIVITÉS : FIXER LES OBJECTIFS ET PILOTER LES RÉSULTATS

Discerner les enjeux des objectifs

- Donner du sens en expliquant les enjeux et la finalité
- Décliner le projet en objectifs collectifs / individuels
- Savoir définir des objectifs SMART
- Responsabiliser des porteurs d'objectifs
- Pitcher enjeux et objectifs

Exercices pratiques : matrice des enjeux et objectifs, « smarter » ses objectifs

Simulation : Pitcher enjeux et objectifs

Organiser ses outils de pilotage

- Les indicateurs et jalons pour piloter la performance
- Un tableau de bord de suivi (3/6/12 mois)
- Suivre les résultats et ajuster les plans d'action
- Corriger un tableau de bord

Brainstorming : mes bonnes pratiques de pilotage

MODULE 3 | ANIMER LES TEMPS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

Animer les réunions d'équipe (présentiel / distanciel)

- Les clés d'une réunion efficace
- La préparation / les temps forts de la réunion / le suivi
- Les techniques d'engagement de l'équipe en réunion (météo, gardien du temps, scribe, participation, synthèse, évaluation de l'efficacité de la réunion, clôture)
- Démarrer une réunion avec succès (stand up meeting/visio)

Brainstorming inversée : comment louper à coup sûr ses réunions

Retours d'expérience : animer en distanciel

Pratiquer le management situationnel lors des temps individuels

- Les principes clés du management situationnel
- Identifier son style de management
- Choisir le mode de management approprié selon le niveau d'autonomie et de motivation (Directif, Participatif, Persuasif, Délégatif)

Autodiagnostic : Mon style de management naturel

Exercices pratiques : faire le choix d'un management adapté, ma matrice équipe

Identifier les conditions d'une délégation efficace

- Identifier ses propres pratiques de délégation
- Les conditions d'une délégation efficace
- Pratiquer la délégation

Auto-positionnement : mes pratiques de délégation

Brainstorming : les bonnes pratiques

Encourager et motiver au quotidien

- Intégrer l'effet pygmalion dans son approche de l'équipe
- Connaître les signes de reconnaissance conditionnels / inconditionnels / +/- pour respecter les personnes
- Installer un climat de confiance au sein de son équipe
- Être au service de son équipe pour booster dans les situations d'urgence / difficiles

Vidéo : l'effet pygmalion

Animer des temps informels en équipe

- Le renforcement des liens de l'équipe
- Les temps de fête / de partage / de solidarité
- Les clés d'écoute des signaux faibles

Brainstorming : les bonnes pratiques

MODULE 4 | S'APPROPRIER LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION EN SITUATION DE MANAGEMENT**Intégrer les fondamentaux de la communication en situation de management**

- Soigner son image (communication verbale et non-verbale)
- S'intéresser au cadre de référence pour écouter activement / comprendre l'empathie
- Les non-dits et les sous-entendus
- Communiquer avec précision (schéma de communication)
- Connaître les techniques de questionnement, de reformulation, d'argumentation et de traitement des objections avec la méthode AQA
- Appliquer les méthodes pour communiquer avec son eco-système

Exercices pratiques : le cadre de référence, Faits/Opinions/ Sentiments

Jeux de rôles : les situations courantes du manager

Développer une communication assertive

- Identifier sa capacité à l'assertivité pour mieux la développer
- Répondre aux besoins fondamentaux des personnes
- Utiliser les registres des faits/opinions/sentiments avec habileté
- Savoir demander / savoir dire non

Autodiagnostic : mon niveau d'assertivité

Mises en situation : faire une demande efficace, savoir refuser

Pratiquer un management à cerveau total

- Expérimenter une communication à cerveau total pour optimiser son management d'équipe

Atelier : **Communiquer** à cerveau total

MODULE 5 | S'ENTRAÎNER À DONNER ET RECEVOIR DU FEED-BACK

Comprendre pourquoi donner du feed-back

- Les freins au feed-back par profil Herrmann® de manager
- Les leviers/moteurs du feed-back par profil

Auto-positionnement : ma pratique du feed-back

Jeu : feed-back fleur ou cadeau

Brainstorming : donner et recevoir du feedback x Herrmann®

Connaître les typologies de feed-back selon les situations de management

- Le feed-back de reconnaissance (signes de reconnaissance)
- Le feed-back de progression
- Le feed-back de recadrage

Expérimenter la méthode COCA en 4 étapes (Contexte / Observation / Conséquences / Action)

- Donner du feed-back à distance
- Les points de vigilance

Mises en situation : les 3 types de feed-back

Analyser les rythmes de vie appropriés au feed-back

- Réflexion sur quand donner et quand demander un feed-back
- Les canaux à utiliser (visio / tél / mail) selon la nature du feed-back

Exercice pratique : Quel canal pour quel feedback

INTERSESSION

MODULE 6 | APPRÉHENDER LE DROIT DU TRAVAIL APPLIQUÉ AUX SITUATIONS DE MANAGEMENT

Acquérir les fondamentaux du droit du travail en tant que manager - E-LEARNING ASYNCHRONES -

- Les sources du droit du travail
- Les caractéristiques du contrat de travail
- La modification du contrat de travail (à l'initiative du salarié ou de l'employeur)
- La suspension du contrat de travail selon les différents cas
 - Focus sur la procédure disciplinaire
- La rupture du contrat de travail (à l'initiative du salarié ou de l'employeur ou d'un commun accord)
- Le temps de travail
- Accueillir et intégrer un nouveau collaborateur
- Prendre soin de son équipe (RPS et droit à la déconnexion)
- Veiller à l'employabilité
- Gérer les relations avec les représentants du personnel

Série de modules e-learning asynchrones + quizz d'entraînement à réaliser sur l'intersession

Ancrer les notions clés du droit du travail pour le manager

Etudes de cas: ancrer ses connaissances sur le droit du travail

- VISIO-FORMATION -



MODULE 7 | ANCRER LES BONNES PRATIQUES ET DÉVELOPPER DES PRATIQUES AVANCÉES

Transmettre son retour d'expériences et analyser

REX : Partage d'expériences des participants / Etude des cas situationnels apportés par les participants

Ancrer les concepts et outils du management (en fonction des besoins des apprenants)

- Approfondissement de la mise en pratique et de l'utilisation des outils
- Feed-back et conseils individualisés
- Apport formatif complémentaire selon les besoins

Atelier : co-construction d'une mind map

Découverte du co-développement

Séance de co-développement : découvrir comment s'entraider entre managers pour résoudre une situation

CONCLUSION

- Evaluer ses compétences en aval de la formation : j'évalue ma capacité à transformer mes compétences grâce aux outils, techniques et méthodes vus en formation
- Se challenger au moyen d'objectifs à réaliser sous 3 mois
- Questionnaire de satisfaction à chaud



PHASE D'ACQUISITION – Ancrer les outils et méthodes de retour en milieu professionnel

Accéder aux ressources complémentaires à télécharger depuis l'Extranet Participant by EVOLUTEAM pour approfondir les thématiques vues en formation

Corréler la mise en pratique des actions individuelles avec les objectifs pédagogiques : questionnaire sur l'évaluation des compétences à froid, 2 mois après la dernière journée de formation.

Cette formation vous intéresse ?

Contactez- nous : info@evoluteam.fr | 01 47 39 02 02

Consulter sur notre site,
notre catalogue de formations



PRIX PUBLIC

Inter : 1 880 € HT par participant

Intra : 6 800€ HT par session (4 à 10 participants)

**des frais de déplacement complémentaires peuvent être engagés selon la localisation*

FINANCEMENT OPCO

Financement possible via votre OPCO.
Contactez nos conseillères formations :
par téléphone : 01 47 39 02 02
par mail : info@evoluteam.fr

FORMATION SUR-MESURE

Vous avez un projet sur-mesure, vous souhaitez intégrer votre contexte et vos enjeux spécifiques à la formation, contactez notre Directrice du Développement :
laure.casta@evoluteam.fr

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS (à titre indicatif)

Inter : L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

Intra : Après validation de votre projet avec nos conseillères formations, capacité de mise en œuvre sous 15 jours.

ACCESSIBILITÉ

Inclusion de différents types de handicap. Vous êtes en situation de handicap, intéressé.e par le programme ? Contactez notre Référent Handicap pour préciser votre besoin :
referent.handicap@evoluteam.fr

ASSISTANCE TECHNIQUE À DISTANCE

Pendant toute la période de votre formation, pour toute question relative à la plateforme digitale, notre équipe pédagogique répondra à vos questions de 9h30 à 17h30 au 01 47 39 02 02 ou sur l'adresse mail suivante :
contact.digitalcamp@evoluteam.fr

**Engagés pour un monde plus éclairé, nous
concevons des solutions pédagogiques centrées
sur le développement des potentiels humains,
avec pour ambition de créer de la valeur durable.**

– Notre raison d'être en qualité de société à mission –

