

Programme de la formation

« Perfectionner son Management – Management & Leadership »

Dates : du 13 février au 4 juillet 2024, les sessions sont réparties comme suit :

13 et 14 février	6 mars	24 et 25 avril
22 mai	12 juin	4 juillet
5 séances de coaching d'1h entre les sessions		

Horaires : 9h00 – 17h30
Lieu : Salle de formation de Coordination SUD,
14 passage Dubail, 75010 Paris

Intervenantes : **Aurore Juillard, psychologue clinicienne et coach certifiée**
Agnès Poussier, coach certifiée

Objectifs de la formation :

- Faire évoluer ses pratiques de management et de leadership pour mieux répondre aux exigences actuelles de vos fonctions et aux évolutions de vos structures (gérer le changement, gérer les crises, motiver les équipes, atteindre les objectifs).

Avant la formation

Questionnaire d'entrée de formation pour vous situer, et faciliter votre accompagnement.

JOUR 1 : ANALYSER SA PRATIQUE MANAGERIALE (22 mars)

	Ouverture de la formation
9h30-13h	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation des formatrices • Présentation des objectifs de la formation et du programme • Faire connaissance entre participant-e-s & recueil des attentes • Questionnaire d'auto-évaluation : identifier son style de management pour se fixer des objectifs individuels • Bâtir sa feuille de route du cycle de formation
14h-17h30	<p>Management situationnel : management des compétences et de la motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adapter sa posture en fonction du degré de compétence et de motivation du collaborateur·trice sur une tâche donnée • Identifier compétences et motivation sur des situations données • S'entraîner à identifier la posture adaptée

JOUR 2 : ANALYSER SA PRATIQUE MANAGERIALE (23 mars)

9h30-13h	<p>Postures de management</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les 3 postures du manager (boss / leader / coach) • Manager coach (écoute active, reformulation, feed-back)
14h-17h30	<ul style="list-style-type: none"> • Manager leader : donner le sens / valoriser les réussites / mobiliser • Manager boss : donner le cadre, fixer les objectifs et les partager, gérer les priorités

JOUR 3 : MIEUX SE CONNAITRE POUR MIEUX MANAGER (6 avril)

9h30-13h	<p>Inventaire de personnalité : GOLDEN® (passation en ligne en amont du jour 3) Un outil de développement de la personnalité : mieux se connaître, savoir parler de son propre fonctionnement et aborder positivement le fonctionnement des membres de l'équipe</p>
14h-17h30	<ul style="list-style-type: none"> • Poursuite de la découverte de l'inventaire • Découverte de son type psychologique • Identifier ses points forts, ses points de progrès et ses pistes d'améliorations

JOUR 4 : COMMUNICATION ET LEADERSHIP (9 mai)

9h30-13h	<p>Freins et difficultés à communiquer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les blocages de situation de communication • Déjouer les pensées automatiques • Introduction à l'analyse transactionnelle <p>Anticiper les situations de conflits</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les besoins et les attentes de nos interlocuteurs-trices • Gérer ses émotions et son stress pour mettre en place une communication positive
14h-17h30	<p>Faire face aux situations de conflits</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dissocier fait et interprétation • Analyser les attitudes face au conflit • Les principes d'assertivité

JOUR 5 : COMMUNICATION ET LEADERSHIP (10 mai)

9h30-13h	<p>Adopter la bonne attitude en fonction de la situation rencontrée</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intégrer les techniques de gestion de conflit (sensibilisation à la Communication Non Violente) • S'affirmer face à son équipe (recadrer, dire non)
14h-17h30	<p>Adopter de nouveaux comportements clefs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emettre une critique, recevoir une critique, recadrer, sortir d'une situation managériale difficile • Recourir à la délégation

JOUR 6 : MOBILISATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE (15 juin)

9h30-13h	<p>La dynamique de groupe</p> <ul style="list-style-type: none"> • La dynamique des groupes, le leadership, les interactions entre les membres d'un groupe, les signes de reconnaissance • Les sources de motivation individuelles et collectives
14h-17h30	<p>Animer et motiver son équipe au quotidien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construire une équipe et la faire évoluer • Susciter et maintenir la motivation des équipes • Développer sa capacité à donner du sens et de la vision <p>Piloter son activité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Animer des réunions • Définir, planifier et suivre un plan d'action

JOUR 7 : CONDUITE DU CHANGEMENT (6 juillet)

9h30-13h	<p>Réussir le changement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les étapes clés d'une conduite du changement • Techniques et outils pour conduire le changement
14h-17h30	<p>Manager le changement</p> <ul style="list-style-type: none"> • La théorie des alliés, la courbe de deuil, les résistances • Impliquer en faisant participer

JOUR 8 : DONNER DU CADRE ET BILAN (20 septembre)

9h30-13h	<p>Donner du cadre et animer son équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir des objectifs • Gérer les priorités • Les outils du manager 2.0
14h-17h30	<p>Bilan de la formation et perspectives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construire son plan de progrès personnalisé

A la fin de la formation

Evaluation des connaissances et évaluation de la formation avec deux questionnaires en ligne, bilan à chaud de la formation

L'animation des différents modules repose sur des méthodes pédagogiques variées permettant d'alterner entre acquisitions de savoirs théoriques et mises en pratique des connaissances acquises :

- Sessions d'exposés par la consultance
- Exercices pédagogiques et travaux de groupe
- Temps individuels de travail et de réflexion
- Cas pratiques/mises en situation/Jeux de rôles
- Discussions/débats/échanges d'expériences (temps collectifs)

De plus, chaque personne participante bénéficiera de 5 coachings individuels d'1h avec l'une des formatrices entre les sessions de formation.

Un questionnaire d'entrée et de sortie ou tous autres moyens seront proposés au groupe pour évaluer ses connaissances et sa progression en fin de formation.

Un questionnaire d'évaluation de la formation à compléter sur place et un bilan oral, à chaud, aura lieu en fin de formation.