

Programme de la formation « Management & Leadership » - Lyon

Dates : du 28 avril au 4 novembre 2021 réparties comme suit :

28 et 29 avril	27 mai	23 et 24 juin
9 septembre	7 octobre	4 novembre
5 séances de coaching d'1h entre les sessions		

Horaires à titre indicatif : 9h30 – 17h30
Lieu : Lyon (lieu à déterminer)

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

Objectifs de la formation :

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

JOUR 1 : LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT	
9h30-13h	Ouverture de la formation
	- 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	Management situationnel : management des compétences et de la motivation - 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 : LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

9h30-13h	Postures de management • Les 3 postures du manager-euse (boss / leader / coach) • Manager coach (écoute active, reformulation, feed-back)
14h-17h30	• 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

9h30-13h	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
14h-17h30	• 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

9h30-13h	Freins et difficultés à communiquer • Comprendre les blocages de situation de communication • Déjouer les pensées automatiques • Introduction à l'analyse transactionnelle Anticiper les situations de conflits • 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	Faire face aux situations de conflits • Dissocier fait et interprétation • Analyser les attitudes face au conflit • Les principes d'assertivité

JOUR 5 : COMMUNICATION ET LEADERSHIP

9h30-13h	Adopter la bonne attitude en fonction de la situation rencontrée - Intégrer les techniques de gestion de conflit (sensibilisation à la Communication Non Violente) - S'affirmer face à son équipe (recadrer, dire non)
14h-17h30	Adopter de nouveaux comportements clefs - Emettre une critique, recevoir une critique, recadrer, sortir d'une situation managériale difficile - Recourir à la délégation

JOUR 6 : MOBILISATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

9h30-13h	La dynamique de groupe - 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	Animer et motiver son équipe au quotidien - 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 Piloter son activité - Animer des réunions - Définir, planifier et suivre un plan d'action

JOUR 7 : CONDUITE DU CHANGEMENT

9h30-13h	Réussir le changement - Les étapes clés d'une conduite du changement - Techniques et outils pour conduire le changement
14h-17h30	Manager le changement - La théorie des alié-e-s, la courbe de deuil, les résistances - Impliquer en faisant participer

JOUR 8 : DONNER DU CADRE ET BILAN	
9h30-13h	Donner du cadre et animer son équipe • Définir des objectifs • Gérer les priorités • Les outils du manager·euse 2.0
14h-17h30	Bilan de la formation et perspectives • Construire son plan de progrès personnalisé • Evaluation 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.