

Programme de formation « Management et Leadership »

Dates : 4 et 5 février / 10 mars / 8 et 9 avril / 12 mai / 9 juin / 7 juillet
8 journées en présentiel + coaching à distance entre les sessions

Horaires à titre indicatif : 9h30 – 17h30
Intervenantes : Aurore Juillard et Agnès Poussier

JOUR 1 : LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT	
9h30-13h	Ouverture de la formation
	<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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bâtir sa feuille de route du cycle de formation
14h-17h30	Management situationnel : management des compétences et de la motivation <ul style="list-style-type: none"> • Adapter sa posture en fonction du degré de compétence et de motivation de la ou le collaborateur 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 <ul style="list-style-type: none"> • Les 3 postures du manager (boss / leader / coach) • Manager coach (Ecoute 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

9h30-13h	Ouverture de la formation
	Inventaire de personnalité : GOLDEN® (passation en ligne en amont du jour 3) <ul style="list-style-type: none"> 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	<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

9h30-13h	Ouverture de la formation
	Freins et difficultés à communiquer <ul style="list-style-type: none"> Comprendre les blocages de situation de communication Déjouer les pensées automatiques Introduction à l'analyse transactionnelle Anticiper les situations de conflits <ul style="list-style-type: none"> Comprendre les besoins et les attentes de nos interlocuteurs Gérer ses émotions et son stress pour mettre en place une communication positive
14h-17h30	Faire face aux situations de conflits <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

9h30-13h	Adopter la bonne attitude en fonction de la situation rencontrée <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	Adopter de nouveaux comportements clefs <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	
9h30-13h	Ouverture de la formation
	La dynamique de groupe <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	Animer et motiver son équipe au quotidien <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
	Piloter son activité <ul style="list-style-type: none"> • Animer des réunions • Définir, planifier et suivre un plan d'action

JOUR 7 : CONDUITE DU CHANGEMENT	
9h30-13h	Ouverture de la formation
	Réussir le changement <ul style="list-style-type: none"> • Les étapes clés d'une conduite du changement • Techniques et outils pour conduire le changement
14h-17h30	Manager le changement <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	
9h30-13h	Ouverture de la formation
	Donner du cadre et animer son équipe <ul style="list-style-type: none"> • Définir des objectifs • Gérer les priorités • Les outils du manager 2.0
14h-17h30	Bilan de la formation et perspectives <ul style="list-style-type: none"> • 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 consultante formatrice
- 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)

En plus des modules de formation, et afin de suivre l'acquisition et la progression individuelle, **chaque participant·e est invité·e entre chaque séance de formation à une séance de suivi individuel (de type coaching) avec sa consultante référente (soit un entretien individuel téléphonique pour chaque participant·e entre les séances).**

Un questionnaire d'entrée et de sortie et tous autres moyens sont proposés au groupe pour évaluer ses connaissances et sa progression en fin de formation. Un questionnaire de satisfaction à compléter sur place et un bilan oral, à chaud, aura lieu en fin de formation.