

Intitulé de la formation FC01 (3 jours)

❖ MAÎTRISER LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT D'ÉQUIPE

Objectif pédagogique du thème

⇒ Savoir manager une équipe en s'initiant et/ou en consolidant ses compétences managériales fondamentales

Public concerné

- Toutes personnes occupant des responsabilités managériales, désirants développer ou approfondir ses compétences en la matière
- Pas de pré-requis particulier, les participants devront toutefois avoir la volonté de s'interroger sur leurs pratiques individuelles et collectives
- Niveau : Fondamentaux et/ou confirmé

Programme détaillé - (FC01) (1/2)

Jour 1 : Répondre aux défis du management en maîtrisant les bases (7h)

- Prendre de la hauteur sur les racines et les finalités du management
- Réussir sa prise de fonction et conserver une légitimité managériale
- Définir les règles du jeu de son équipe et faire respecter un cadre
- Penser et construire sa fonction d'encadrant responsable (rôles et missions d'un mandat managérial)
- Identifier les qualités attendues d'un manager pour obtenir de la coopération fertile et durable
- Anticiper les pièges à éviter dans l'exercice de sa fonction
- Test d'auto-positionnement du manager
- Adopter un style de management adapté à vos contextes situationnels
- Développer l'autonomie de vos collaborateurs

Jour 2 : S'entraîner à manager (7h)

- Maîtriser les clés de la motivation et de l'engagement des collaborateurs
Appréhender la différence entre management transversal et de proximité
- Manager même à distance !
- Donner des « feedback » à son équipe
- Réaliser un accompagnement personnalisé avec un collaborateur
- S'entraîner à l'exercice du cadrage et du recadrage d'un salarié

Programme détaillé - (FC01) (2/2)

Jour 3 Matin (3,5h)

Apprendre à Déléguer de manière Réfléchie Dosée et Concertée

- Les objectifs et les motifs de la délégation – un acte managérial fort
- Les étapes préparatoires d'une délégation structurée
- Les règles à respecter et les écueils à éviter durant la délégation
- Rôle de la pédagogie dans l'acte délégatif
- Réaliser un bilan de la délégation entre délégant et délégataire
- L'outil RDD, et la matrice de délégation

Jour 3 Après-midi (3,5h)

Réussir à mener efficacement ses entretiens d'évaluation

- Comprendre la portée et les enjeux de ce type d'entretien
- Préparer et structurer ses entretiens d'évaluation avec méthode
- Fixer des objectifs, les piloter et les évaluer de manière juste et impartiale
- Déterminer des objectifs cohérents, stimulants et efficaces
- Agir avec perspicacité sur les biais cognitifs
- Développer son écoute active et gérer les désaccords avec assertivité
- Mener à bien des entretiens avec humanisme et exigence
- Évaluer des comportements professionnels

Informations essentielles et modalités pratiques

- **Durée** : 3 jours (21h), possibilité de répartir la session en journées non consécutives
- **Dates et sessions** : à définir selon demande
- **Horaires** : 9h00-12h30 ou de 13h30-17h00
- **Tarif public intra-entreprise** : 1 500€ HT/Jour pour un groupe de 3 à 8 personnes, puis 100€ HT/Jour par personne ajoutée dans la limite de 12 personnes par groupe
- **Responsable de la formation** : Geoffray PICARD, Formateur-pédagogue confirmé - picard@agir-management.com - 09 72 17 24 12 (appel non surtaxé)
- **Lieu** : Dans vos locaux ou dans l'une de nos salles, en présentiel ou par système de visio-conférence

Animation et moyens pédagogiques – points forts de la formation

- **Nombre de participants limité** pour s'occuper de chacun en traitant de ses cas spécifiques tout en favorisant l'échange collectif
- **Réflexion** : apports méthodologiques sur supports clairs et concis associés à de nombreux exemples et illustrations ; tests d'auto-évaluation ; débats-échanges structurés autour des pratiques individuelles et collectives ; étude de cas
- **Expérimentation** : exercices de prises de conscience par des jeux de rôles et/ou des mises en situations multiples ; bon équilibre entre théorie et pratique.
- **Assimilation** : exercices individuels ou en sous-groupes autour d'une méthode ou d'un outil pour favoriser l'appropriation ; élaboration de son plan d'action

Évaluation et suivi

- **Avant la formation** : Identification des attentes et de l'objectif pédagogique ; Signature convention de formation ; Réalisation des tests de pré-requis
- **Pendant la formation** : Évaluation des acquis à chaque étape du stage ; Élaboration d'un plan d'action personnalisé avec objectif(s) définis en début et validé en fin de stage ; Diffusion de la liste d'émargement
- **Après la formation** : Évaluations de la formation sur tous ses aspects ; Réalisation du test en ligne des acquis post formation ; Attestation de formation ; Accompagnements personnalisés (modalités et possibilités sous conditions).