

« Développer ses Capacités managériales »



- Code CPF: 235755

Publics visés

- Jeune managers
- Demandeurs d'emplois visant un poste de manager
- Managers de proximité

Pré-requis

- Aucun

Durée

- 2,5 jours

1. Objectifs

- a. progresser dans son management quotidien
- b. acquérir méthodes et astuces favorisant l'adaptation de son management aux différents types de personnes
- c. échanger les meilleures pratiques

2. Pré-requis : avoir une expérience d'au moins 2 ans en management.

3. Thèmes abordés

- a. Qu'est-ce que « manager » ?
 - i. Définition du Management
 - ii. Se positionner comme manager : la notion de responsabilité.
 - iii. Le triangle du manager (Cadre, Lien, Sens) pour piloter son équipe et les indicateurs liés.
- b. Les 2 dimensions du management
 - i. l'opérationnel : process, méthode, contrôle, résultats
 - ii. le relationnel : cohésion, réunion, communication
- c. Les styles de management possibles et efficaces en fonction des situations rencontrées :
 - i. Urgences
 - ii. Changements
 - iii. Directives à faire passer
 - iv. Recherche d'idées
 - v. Démultiplication d'activités
- d. Mises en situation caractérisant les styles de management
- e. Adapter son style de management en fonction des personnes de mon équipe (Hersey/Blanchard + Lenhardt)
 - i. Comprendre les cycles de l'Autonomie et comment manager :
 1. le dépendant
 2. le rebelle négatif
 3. l'indépendant soliste
 4. l'élément positif
 - ii. Etude de cas : choix de la bonne attitude
- f. Les Actes du manager en individuel : mises en situations
 - i. clarification
 - ii. recadrage
 - iii. valorisation
 - iv. délégation

Module 2 : Optimiser sa Communication

1. Objectifs

- a. améliorer sa communication
- b. connaître ses points forts et ses axes de progrès sur le sujet
- c. échanger les meilleures pratiques

2. Pré-requis : être manager

3. Thèmes abordés

- a. Les enjeux d'une bonne communication
- b. Ce qui se passe quand la communication ne fonctionne pas bien dans les deux sens : les dérives !
- c. Les idées clés d'une bonne communication
 - i. Les données de la communication verbale, para verbale et non-verbale
 - ii. Analyse de cas
 - iii. Le 'pourquoi' on ne se comprend pas toujours quand on communique
 - iv. Savoir poser de bonnes questions avec la boussole du langage (Robert Dilts - PNL) - training.
- d. Augmenter son écoute active dans le management
 - i. Le cas ludique des « Kaspié »
 - ii. Découvrir les 6 attitudes de Porter
 - iii. Les 3 niveaux d'empathie : sortir de la sympathie sans tomber dans l'apathie.
 - iv. Travailler son empathie
 - v. Apprendre à reformuler : mise en pratique.

Module 3 « Accompagner le Changement » (1)

1. Objectifs

- a. mieux réalisé ce qui est en jeu dans le changement
- b. repartir avec des outils et processus permettant de mieux le manager
- c. échanger les meilleures pratiques

2. Pré-requis : être en situation de changement

3. Thèmes abordés

- a. Qu'est-ce que le changement
 - i. Le vécu du changement dans l'entreprise
 - ii. Réflexion à partir de mes propres changements réussis et de mes échecs
 - iii. Mise à jour de facteurs clés de succès de l'accompagnement du changement
- b. Les Enjeux dans le changement
 - i. La notion de système
 - 1. Etude de cas (IUT)
 - 2. Les lois d'un système (notions issues de la systémie et de la sociologie des organisations)
 - 3. La notion clé d'homéostasie : l'équilibre du système perturbé par le changement
 - ii. Les sous-systèmes
 - 1. Etude de cas (les Taggers)
 - 2. Bien gérer les frontières des frontières
 - 3. Les Règles de fonctionnement
 - 4. La nécessité de réguler
- c. Les niveaux de changement
 - i. Les Niveaux de changement et leur gestion différente
 - 1. Changement de type 1 ou l'Ajustement
 - 2. Changement de type 2 ou l'Évolution

Module 3 « Accompagner le Changement » (2)

1. Objectifs

- a. mieux réalisé ce qui est en jeu dans le changement
- b. repartir avec des outils et processus permettant de mieux le manager
- c. échanger les meilleures pratiques

2. Pré-requis : être en situation de changement

3. Thèmes abordés

- a. Les 4 formes de la résistance au changement
 - i. Comment gérer les résistances ?
 - ii. La carte des acteurs du système
 - iii. Méthodologie d'accompagnement globale suivant les phases

- b. Les Facteurs clés de succès (FCS)
 - i. Avoir une vision
 - ii. Y croire !
 - iii. Communiquer avec pertinence
 - iv. Faire apparaître les gains
 - v. Avoir une méthodologie simple et efficace d'accompagnement
 - vi. Repérer les positionnements des acteurs
 - vii. Travailler en groupe et associer
 - viii. Reconnaître les efforts fournis

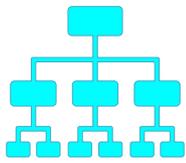
1. Objectifs

- a. mieux gérer son équipe et suivre le travail
- b. gérer ses priorités
- c. échanger les meilleures pratiques

2. Pré-requis : être en situation de management

3. Thèmes abordés

- a. Qu'est-ce qu'une équipe ?
 - i. Exercice et apports sur : « De quoi a besoin une équipe pour fonctionner au mieux ? » « Comment garder son équipe motivée ? »
 - ii. Connaître les facteurs de motivation et de démotivation (Expérience + Théorie de F. Herzberg / Vroom) : identifier les leviers possibles
- b. Une clé fondamentale : la valorisation des talents
 - i. Les signes de reconnaissance directs et indirects
 - ii. Exercice collectif d'échanges de signes de reconnaissance et débriefe.
- c. Organiser le travail de son équipe :
 - i. Clarifier les attendus et les missions de chacun :
 1. pour quoi la « Job D » ne suffit pas ?
 2. comment faire concrètement ?
 3. que mettre en avant ?
 - ii. Répartir les tâches
 1. identifier les compétences de chacun
 2. savoir/savoir-faire/savoir-être : vers une matrice des compétences ?
 - iii. Mettre en place des rituels managériaux de suivi de chacun
 - iv. Fixer des objectifs « smart » de progrès à chacun
- d. S'organiser dans son travail de manager
 - i. Faire un auto-diagnostic de sa propre utilisation du temps
 - ii. Prioriser : une nécessité comme manager
 - iii. La matrice d'Eisenhower
 - iv. La matrice « Prior »
 - v. Les aides pour passer à l'action
 - vi. la gestion des chronophages



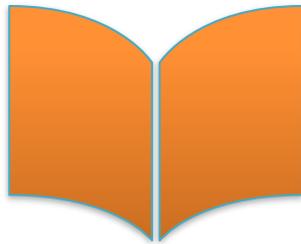
Les éléments communs à tous nos modules

- ▶ Chaque module de formation commence par un temps d'**inclusion** qui permet aux stagiaires de prendre contact et de poser leurs « valises ».
- ▶ Chaque module se termine par une **évaluation** écrite et orale des stagiaires. L'évaluation écrite pourra être faite électroniquement, ce qui permettra de faire des synthèses rapides. Le temps sera pris en salle pour remplir le questionnaire afin de garantir un taux de réponse significatif.
- ▶ A la fin de chaque module les stagiaires seront amenés à faire un bilan personnel, un **PAC** (Plan d'Amélioration Continue). Ils identifieront ce qu'ils veulent tester et seront encouragés à échanger entre eux sur leurs expérimentations suite au module.
- ▶ Les modules comporte des apports notionnels, des temps d'échanges, des misés en situations, des temps d'analyse de cas pratiques, des jeux pédagogiques etc.
- ▶ Tous ces moments seront menés dans un esprit d'apprentissage valorisant (pédagogie positive) : ceci implique qu'à l'issue, le temps de **Feedback** visera à mettre en évidence ce qui a été bien fait, ce qui est modélisant et aussi ce qui aurait gagné à être fait différemment.

Les supports

Les supports de formation pour l'ensembles des modules seront remis sous 2 formes :

- une forme électronique en version pdf (par mail)
- une version papier minimaliste utilisée seulement quand ce sera nécessaire.



Budget

- La demi-journée de formation (le module) est facturée 500 € HT par stagiaire
- L'entièreté du cursus revient donc à 2500 € HT par cursus.

Conformément à la loi art. 261 du CGI, la société HF2C bénéficie d'une exonération de TVA pour les actions de Formation Professionnelle Continue. Les tarifs s'entendent donc net de taxes.

Références

HF2C sarl – siège social : 14 rue des lauriers 54410 Laneuveville devant Nancy.

Tel : 09.83.57.08.56.

Gérant : Frédéric Haumonté

e-mail : f.haumont@hf2c.fr

N° de TVA intracommunautaire : FR17501044416

Siret : 501 044 416 00029 RCS Nancy code APE : 7830Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 41 54 02636 54 auprès du Préfet de région Lorraine.

