
Programme de Formation

Management 360° : Leadership, Influence et Management Transversal

Points Forts

Développez vos compétences en communication, motivation et gestion de conflits, et affirmez votre posture de manager, direct ou transversal. En 3 jours, renforcez votre leadership grâce à des outils pratiques adaptés à votre organisation.

Organisation

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Intervenant

Coach Certifiée - Formatrice en management, communication, développement personnel

Accessibilité

Pour toute personne en situation de handicap ou si un aménagement ou une adaptation particulière de la formation est nécessaire, nous vous remercions de bien vouloir nous contacter en amont.

Contenu pédagogique



Public visé

- Dirigeant
- Cadre
- Chef de service
- Chef d'équipe
- Manager existant
- Manager récemment nommé ou en phase de le devenir
- Manager de proximité ou référent assumant temporairement un rôle de manager sans lien hiérarchique direct



Prérequis

Aucun



Objectifs pédagogiques

- Identifier son rôle, ses missions et son style de management pour se positionner efficacement dans l'organisation.
- Adapter sa communication verbale et non verbale aux profils et situations rencontrées.
- Mettre en œuvre des techniques de motivation individuelles et collectives, y compris en contexte transversal.
- Conduire un entretien managérial (recadrage, suivi, feedback) en adoptant une posture de manager coach.
- Élaborer un plan d'action managérial intégrant la délégation et des objectifs opérationnels.

Modalités pédagogiques

Alternance de théorie, brainstorming, activités pratiques et mise en situation

Les + :

- Utilisation d'outils de coaching pour faciliter l'assimilation des parties théoriques
- Méthodes pédagogiques variées
- Formation adaptée à l'auditoire
- **Intersession pour mise en application : débriefing pour consolider les acquis**

Moyens et supports pédagogiques

En INTRA, l'entreprise s'engage à fournir :

- Vidéo projecteur pouvant être relié à un ordinateur portable
- Le matériel de prise de note

FEELS UP s'engage à fournir un support de synthèse numérique ou papier remis après le stage

En INTER, FEELS UP mettra à disposition :

- Vidéo projecteur relié à un ordinateur portable ou écran numérique interactif
- Support de synthèse numérique ou papier remis après le stage

Pour les formations prévues en distanciel, un lien d'accès au webinaire sera transmis au participant quelques jours avant la session pour qu'il puisse se connecter à distance.

Afin d'optimiser le bon fonctionnement du webinaire, le stagiaire devra s'assurer d'avoir une bonne connexion internet ainsi qu'un ordinateur équipé d'un micro et d'une caméra.

En cas de difficultés de connexion ou pour toute autre demande, contactez-nous au 03.87.52.05.07

Modalités d'évaluation et de suivi

Le séquençage pédagogique est tel qu'il comporte pour chaque rubrique :

- une phase de découverte
- une phase de démonstration
- une phase d'application
- une phase d'évaluation

L'évaluation se fait donc de manière continue : les échanges au sein du groupe, les questions-réponses et les quiz sont autant d'outils d'évaluation.

★ Description

Le rôle du manager se transforme : qu'il soit hiérarchique, transversal ou relais, il doit inspirer, faciliter et mobiliser la performance collective.

Cette formation vous aide à adopter une posture de "manager coach", à gagner en légitimité et à accompagner vos équipes dans leur développement. Concrète et opérationnelle, elle intègre les meilleures pratiques et des outils adaptés pour motiver, engager et guider vos collaborateurs vers la

réussite.

FONCTION et RÔLE du MANAGER

Se positionner dans son organisation

- Avoir une vue globale de l'organisation de l'entreprise
- Acquérir une meilleure connaissance de soi en tant que manager

Définir le rôle et les missions du manager

- Connaître les missions du manager de façon la plus exhaustive possible
- Comprendre la distinction entre manager hiérarchique et manager relais et identifier les rôles, missions et limites de chacun
- Prendre de la hauteur sur sa fonction de manager

Comprendre et adapter son style de leadership

- Identifier son propre style de management et ses caractéristiques
- Adapter son style aux profils, à la culture de l'équipe et au cadre donné
- Développer le leadership d'influence pour agir, même sans autorité hiérarchique

COMMUNIQUER

S'approprier les principes de la communication

- Découvrir les différents styles de communicants
- Prendre conscience des différentes manières de communiquer pour s'y adapter

Développer une communication positive et adaptée

- Comprendre les mécanismes de la communication verbale et non verbale pour positiver celles-ci
- Accroître son vocabulaire et ses attitudes positives dans sa communication managériale

Gérer les situations difficiles et recadrer

- Comprendre les mécanismes du conflit, le prévenir et l'apaiser
- Savoir réagir de façon appropriée dans les situations de conflits

MOTIVER

Comprendre les besoins des collaborateurs

- Avoir une vision globale des besoins des salariés dans une entreprise
- Être capable de déceler les besoins de son équipe

Féliciter, encourager, dynamiser

- Comprendre les mécanismes de la motivation au travers de la communication
- Distinguer les différents profils de salariés pour booster leur motivation
- Dynamiser une équipe en transition ou en absence du manager titulaire

Découvrir des outils de coaching d'équipe

- Comprendre le fonctionnement d'un groupe et l'approche à avoir pour motiver
- S'approprier des outils de coaching d'équipe

ACCOMPAGNER

Devenir un manager coach

- Saisir la différence entre un formateur et un coach
- Acquérir des compétences en coaching individuel

Mener l'entretien en face à face

- Percevoir les enjeux de l'entretien one/one avec les salariés et les clés de la réussite de celui-ci
- Être à l'aise dans ses entretiens et favoriser le dialogue

Définir de "vrais" objectifs

- Comprendre ce qu'est un objectif réalisable avec des critères précis, à la différence d'une simple intention
- Être en mesure de rédiger des objectifs en adéquation avec les salariés

Opter pour la délégation : règles, fonctionnement, intérêt

- Saisir l'importance de la délégation et la méthode pour bien déléguer selon les profils des salariés
- Commencer la formalisation d'un tableau de délégation pour être en mesure de l'achever en autonomie une fois dans son entreprise

METTRE SON MANGEMENT EN PRATIQUE

Plan d'action

- Amener le manager au changement en mettant en place les outils vus en formation
- Commencer l'ébauche de son plan d'action de manager

Jeux de rôles et mises en situation

- Avoir l'occasion de se mettre à l'épreuve dans des situations fictives de management pour être à l'aise une fois de retour sur le terrain
- Mettre en pratique toutes les notions vues