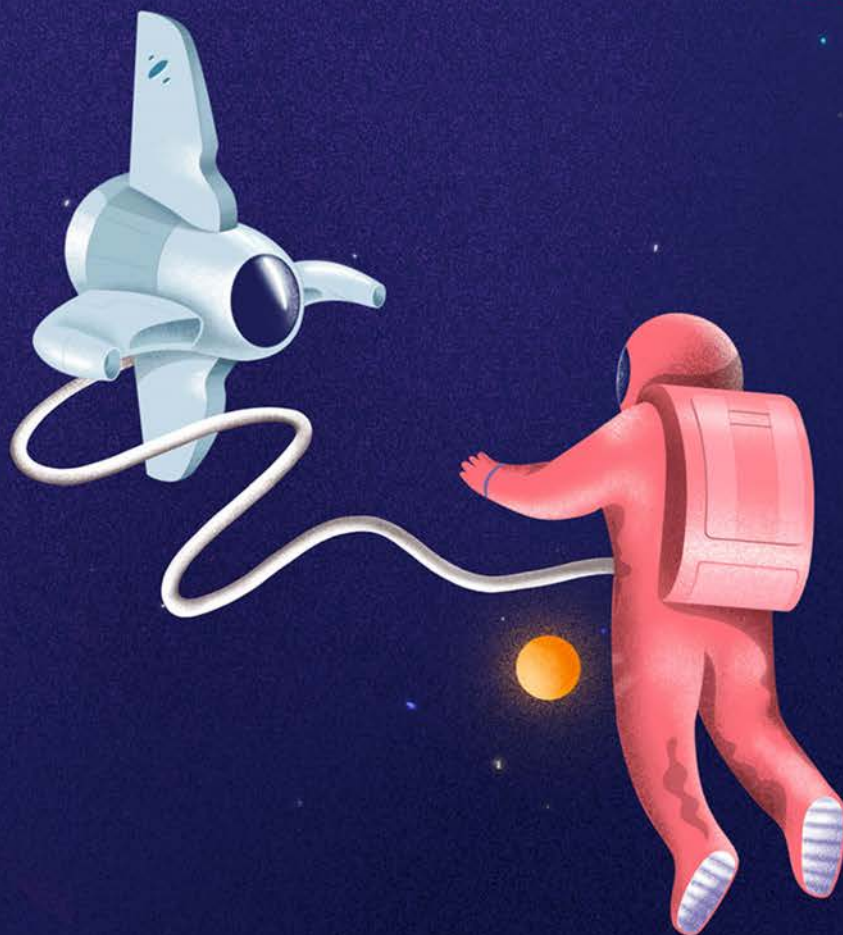


actinium



Fiche de Formation

S'approprier le rôle de manager : outils et méthodes

PUBLIC

Futurs managers et managers en prise de poste ou ayant peu managé.

FINALITÉ

Appréhender toutes les dimensions du rôle de manager.
S'approprier les techniques et méthodes de management fondamentales.
Animer efficacement son équipe.

MODALITÉ

Présentiel

DURÉE

28h
2 + 2 jours

S'approprier le rôle de manager : outils et méthodes

Le management, cela s'apprend !

Managers, vous êtes des acteurs clés de la réussite des projets de votre organisation : gestion du quotidien, gestion des projets de transformation, gestion des Hommes, gestion opérationnelle et stratégique... Les compétences nécessaires au manager sont larges et variées.

A travers cette formation, vous découvrirez des outils et des méthodes pour relever vos défis quotidiens.

La formation abordera les fondamentaux du management : le rôle de manager, l'animation de votre équipe, la communication, le pilotage de vos activités, la posture. Au travers d'apports théoriques, de nombreuses mises en situation et d'échanges, vous expérimenterez des outils pragmatiques adaptables à votre contexte professionnel.

A l'issue de la formation, vous serez en mesure de manager vos équipes de manière structurée, fédératrice et efficace.

Objectifs Pédagogiques

- ✓ Comprendre le rôle de manager
- ✓ Prendre ses fonctions de manager
- ✓ Organiser les activités efficacement
- ✓ S'approprier les techniques de communication en situation de management
- ✓ Développer la collaboration au sein de son équipe
- ✓ Partager les expériences intersession
- ✓ Appréhender le droit du travail appliqué aux situations de management
- ✓ Animer les temps individuels
- ✓ Animer les temps collectifs
- ✓ Construire sa démarche managériale



EVALUATION DES OBJECTIFS

Diagnostic

PRESENTIEL

Théorie et pratique via exercices et simulations

EVALUATIONS EN COURS DE FORMATION

Simulation/QCM

ACCOMPAGNEMENT A L'APPLICATION

Entretien individuel avec votre formateur

**+ RESSOURCES A DISPOSITION
SUR LMS**



PUBLIC

Futurs managers et managers en prise de poste ou ayant peu managé.



MODALITÉS

Présentiel



ORGANISATION

40% théorie
60% pratique



DURÉE

28h



PRÉ-REQUIS

Aucun



PROFIL DU FORMATEUR

Formateur coach certifié expert en management

Contenu de la formation

JOURNÉE 01

Comprendre le rôle de manager

- ✓ Découvrir ce qu'est le management et ses spécificités
- ✓ Appréhender les différences territoriales et les différentes dimensions du management
- ✓ Identifier votre style de management naturel

AUTOEVALUATION

Quelle est votre posture actuelle de manager ?

EXERCICES

Illustrer votre représentation de manager avec un outil de photolangage

Prendre ses fonctions de manager

- ✓ Appréhender la vision globale de sa prise de poste : enjeux, missions, moyens, compétences
- ✓ Cartographier votre équipe et identifier les attentes de ses membres
- ✓ Poser un cadre de confiance

EXERCICES

Ex. 1 : Cartographie des rôles et des missions du manager au sein de son entreprise

Ex 2 : matrice des attentes

Organiser les activités efficacement

- ✓ Définir ses missions managériales
- ✓ Donner du sens et définir les objectifs
- ✓ Gérer son temps efficacement : construire son agenda de manager

EXERCICES

Ex. 1 : identifier et partager sa vision avec le Cercle d'Or de Simon Sinek

Ex 2 : définir des objectifs SMART et OKR

Ex 3 : définir son emploi du temps idéal avec la méthode des gros cailloux

S'approprier les techniques de communication en situation de management

- ✓ Découvrir les fondamentaux de la communication : circuit de communication et filtres de perception
- ✓ Approfondir sa connaissance de soi et celle des autres avec le modèle DISC
- ✓ Mettre en place des stratégies de communication adaptées

EXERCICES

Ex. 1 : Auto-diagnostic DiSC et jeux avec les profils (en sous-groupes)

Ex. 2 : Identification des points de vigilance comportementaux pour chaque profil, avec décryptage de vidéos

S'approprier le rôle de manager : outils et méthodes

JOURNÉE 02

Mieux connaître son équipe et responsabiliser

- ✓ Identifier le niveau d'autonomie de votre équipe avec le management situationnel
- ✓ Identifier les motivations individuelles
- ✓ Créer un climat de motivation propice à la délégation et à la montée en autonomie de l'équipe

EXERCICE

Ex.1 : cartographie de l'autonomie des membres de son équipe

Ex.2 : identifier les motivations individuelles et collectives grâce aux moving motivators

Développer la collaboration au sein de son équipe

- ✓ Le cycle de vie d'une équipe : le modèle de Tuckman
- ✓ La posture collaborative et l'apport des méthodes agiles : lecture du manifeste agile
- ✓ Le management par la confiance : écoute, reconnaissance, exemplarité, remise en question et transparence
- ✓ Développer l'entraide

EXERCICE

Ex. 1 : brainstorming « comment créer un cercle vertueux autour de la valeur confiance » ?

Ex. 2 : identifier les valeurs de l'équipe

JOURNÉE 03

Partager les expériences intersession

- ✓ Retour sur les expériences vécues depuis la dernière session
- ✓ Partage des bonnes pratiques



Récolte sur métaplan

Appréhender le droit du travail appliqué aux situations de management

- ✓ Panorama des règles applicables du droit du travail
- ✓ Focus sur le contrat de travail
- ✓ Droits et obligations

QUIZ

Quiz « droit du travail applicable aux situations de management »

Animer les temps individuels

- ✓ Les entretiens individuels : cadrage/objectif, débriefing, feedback, (re)motivation, délégation
- ✓ Les techniques des questionnements qui enrichissent les échanges : la posture du manager-coach

EXERCICE

Ex.1 : jeux de rôle manager / managé

Ex.2 : jeux de rôle pour travailler la feedback en utilisant la Communication Non Violente

Ex. 3 : jeux de rôle : savoir présenter et formuler ses attentes

S'approprier le rôle de manager : outils et méthodes

JOURNÉE 04

Animer les temps collectifs

- ✓ Définir son plan d'actions à court terme et la feuille de route de l'équipe.
- ✓ Définir une charte de fonctionnement de l'équipe
- ✓ La réunion efficace avec la méthode des 7P et du TOPP : la posture du manager-facilitateur



EXERCICE

Ex. 1 : construire une charte de fonctionnement collaborative

Ex.2 : simulation d'une réunion d'équipe efficace

Construire sa démarche managériale

- ✓ Débriefing final et point collectif sur les apprentissages et les prises de conscience
- ✓ Elaboration de son plan d'actions personnel
- ✓ Expérimenter la technique du co-développement pour réfléchir ensemble à une problématique donnée et trouver des solutions inédites voire innovantes



EXERCICE

Ex.1 : partage en grand groupe avec la méthode du metaplan

Ex.2 : faire le point en binôme avec les techniques de coaching (questionnement ouvert)

Ex.3 : séance de co-développement (intelligence collective facilitée par le formateur)

S'approprier le rôle de manager : outils et méthodes

Méthodes et moyens pédagogiques



Exemple d'outil pédagogique « Moving Motivators »

- ✓ **Objectif** : Réfléchir sur sa propre motivation et la façon dont cette motivation peut être affectée par une situation, un changement, etc
- ✓ **Déroulé** : En s'appuyant sur 10 cartes de désirs intrinsèques, l'atelier va permettre de classer les facteurs des plus déterminants à ceux qui comptent le moins. A priori, ces désirs devraient être classés dans le même ordre quelque soit l'entreprise dans laquelle on travaille. 1 – Chaque participant prend connaissance des cartes (5 minutes). Ensuite place les cartes devant lui et ordonne les cartes de la moins importante à gauche jusqu'à la plus importante à droite (5 à 10 minutes). Puis place les cartes sur une table ou sur un mur. Chacun est libre d'expliquer et de justifier son classement, mais aussi de donner sa propre interprétation des cartes (15 minutes). On se pose ensuite la question suivante "Dans notre organisation actuelle, existent-ils des éléments qui activent ou désactivent certaines motivations ?" Chacun prend alors le temps d'abaisser ou de monter certaines cartes mais surtout d'expliquer pourquoi ce changement d'état.
- ✓ **Les +** : C'est un outil très polyvalent avec des variantes qui peut être utilisé par le manager dans de nombreuses circonstances (équilibre travail et vie privé, entretien d'embauche, préparation au changement d'organisation, etc)

Autres outils : icebreakers, mises en situation, jeux d'apprentissage simulation etc.

Le suivi post-formation

- ✓ Entretien individuel avec le formateur après la formation pour vous accompagner dans la mise en pratique de vos acquis
- ✓ Supports de formation et ressources à disposition
- ✓ Chat pour échanger avec le groupe et le formateur



Méthodes et moyens d'évaluation



En séance

- ✓ Quiz
- ✓ Simulation

En ligne

- ✓ Des diagnostics en amont et en aval de votre formation pour mesurer votre progression
- ✓ Emargement
- ✓ Questionnaire de satisfaction
- ✓ Des feedbacks de votre formateur sur vos applications lors de l'entretien individuel après la formation en présentiel





**Retrouvez toutes nos
formations sur**

actinium.com/formations

Tél. : 01 42 89 97 83
contact@actinium.com
actinium.com