



Module Management : Niveau 1 « Les fondamentaux du Management et du leadership »

Formaconseil s'engage à aider et conseiller les entreprises afin de faciliter la formation des personnes en situation de Handicap.

Présentation sur 6 pages

FoRmAconseil 64, rue des martyrs de la résistance 78 800 Houilles

Contact : Philippe CRABIE 06 07 03 38 09 / Email : Philippe.crabie@formaconseil.fr / www.formaconseil.fr

Organisme de formation déclaré sous le n° 11780743978 / N° Siret RCS Versailles 442 711 0320015 / code Naf 741 G

Formaconseil dispense une pédagogie interactive via le principe du «faire-dire»



CONDITIONS PEDAGOGIQUES

Durée : 28 heures +... 14 heures optionnelles.

Format : 2 x 2 jours espacés d'1 mois en groupe + 2 jours (optionnel) avec 2 séances x 1 heure en face à face par personne.

Dates : Cf Convention - Horaires d'intervention : 9 h 00 – 17 h 00 ou à déterminer

Nombre de participants (intra-entreprise uniquement) minimum : 4. Idéal : 6. Toléré : 8.

Public visé : Population managers opérationnels sans acquis, managers débutants ou en devenir

Prérequis : Une 1ère expérience professionnelle de travail en équipe ou un potentiel d'évolution établi par l'entreprise pour une future prise de poste à court terme.

Objectif général : Permettre à une population managériale (ou en devenir) de comprendre les fondamentaux du management afin de permettre à chacun d'adopter une communication productive, de maîtriser les cinq leviers d'une bonne animation d'équipe et d'optimiser sa gestion de situations conflictuelles

Sanction & finalité: Attestation de stage FoRmAConseil d'aptitude au management d'équipe

NB : Toutes les formations « Formaconseil » commencent par une présentation mutuelle, un exposé du programme et un Q.C.M. d'entrée servant de support à l'évaluation finale.

Timing

Thèmes abordés

Objectifs

| | | | |
|-----------|--|---|---|
| Jour 1 : | | Manager c'est communiquer page 2 | <i>Provoquer une prise de conscience quant à l'impact d'une communication productive sur tout l'environnement professionnel & mieux appréhender ce message : « Ce que je communique n'est utile que si mon interlocuteur l'a compris ».</i> |
| Jour 2 : | | Manager c'est animer (son équipe) page 3 | <i>Faire comprendre, au-delà du premier constat de la nécessité d'animer une équipe, les leviers sur lesquels peut « jouer » le manager pour faire vivre son équipe.</i> |
| Jour 3 : | | Manager c'est gérer (les situations difficiles) page 4 | <i>Maîtriser de façon assertive la gestion d'une situation difficile.</i> |
| Jour 4 : | | Mise en application pratique page 5 | <i>S'exercer à appliquer sur des cas les plus proches possible des situations réelles, les éléments de formations dispensées ci-avant</i> |
| Heure 1 : | | Entretien en face à face 1 | <i>Effectuer un suivi (et/ou contrôle) des éléments d'informations acquis pendant la formation avec un échange personnalisé. + évocation de cas managériaux propres au participant, dispensation de conseils et évaluation des points d'auto-coaching à suivre.</i> |
| Heure 2 : | | Entretien en face à face 2 | |

Journée 1 : Thème : Manager c'est communiquer de façon productive

NB: Le timing horaire est indicatif car adapté au groupe, et évoqué en heures + temps d'échange...

Savoir écouter



1 heure +...

Les sources de distorsion de messages

les interprétations,
l'écoute sélective,
la non congruence,
les à priori ...

Savoir analyser



1 heure +...

Les différents outils pour optimiser son écoute :

L'écoute active,
la réceptivité,
la « traductique »
les différences entre
Empathie &
Compassion

Savoir questionner



1 heure +...

La culture de la question

Les différentes natures de questions (neutres, orientées ...)
Différence entre questionnement et culture de la question,
Les manipulations à connaître (ex : Question alternative),
La technique du faire-dire...

Savoir reformuler



1 heure +...

Les différents types de reformulation

Par le récepteur,
Par l'émetteur,
Dans l'échange,
La reformation d'objectivation
& La reformulation « orientée »

Savoir communiquer (côté : émetteur)



1 heure +...

Les différents outils pour optimiser son explication :

Cadre , Notions de repères, Segmentation de la communication (étapes)
& La métaphorique (technique visant à déplacer les sujets sur des terrains de communication accessibles et imagés)

Savoir communiquer (côté : récepteur)



1 heure +...

Le système émetteur – récepteur

le ressenti (impression), les codages, les langages (verbal, non verbaux (expression corporelle) (intonation de voix)), les différents décodages (interprétations), la congruence ...

Journée 2 : Thème : Manager c'est animer son équipe ou bien se connaître pour mieux la connaître

Connaissance de son type de management

1 heure +...

Test de connaissances managériales

Test de connaissances de ses propres motivations



Connaissance des motivations de mes collaborateurs

2 heures +...

Les leviers de motivation de la pyramide de Maslow :

Les motivations physiologiques de confort, de sécurité, d'assurance et de garantie, d'intégration, de considération, d'estime, de valorisation, de réalisation et d'accomplissement de soi

Approche du management situationnel :

Compétent et motivé, Compétent mais non motivé, Non Compétent mais motivé & Non compétent et non motivé



Connaissance des outils d'animation d'équipe (management)

3 heures +...

Outil 1. Thème : Organiser & Anticiper :

Les Lois « organisationnelles » La gestion des priorités, (technique du « chemin critique »), Les notions d'investissement dans la « non perte », Notion d'objectif quantitatif : S.M.A.R.T., Notion d'objectif qualitatif et comportemental



Outil 2 . Thème : Développer, Coacher, Former

Les cinq niveaux de pédagogie (faire-dire), Les avantages de la pédagogie par l'image, Les techniques de la pédagogie du faire-dire Le coaching (aide à la progression)



Outil 3 . Thème : Motiver, Challenger & Féliciter

Comment motiver son équipe ? Les leviers de motivations de confort, d'assurance, de sociabilité, de reconnaissance, de réalisation de soi. l'effet « pygmalion » de l'encouragement. Les trois objectifs d'une valorisation du collaborateur



Outil 4 . Thème : Déléguer, Responsabiliser

Définition : Communiquer, soutenir, contrôler. Notion d'autonomie, de capacité d'anticipation, de mission et de responsabilisation Les mises en place de suivi & La notion de confiance, le contrôle



Journée 3 : Thème : Manager c'est gérer les situations difficiles



Aide à la lecture émotionnelle

1 heure +...



Mieux connaître ses collaborateurs

L'écoute active et ses grilles de lecture émotionnelle.

Analyse des 3 types de P.P. (Pensées Parasites)

- . Préoccupations Personnelles
- . Préoccupations Professionnelles
- . Préoccupations Ponctuelles

Savoir analyser les situations conflictuelles

Mieux connaître ses collaborateurs

1 heure +...

3 attitudes « classiques » lors de situations difficiles

L'attitude de fuite, Les différentes façons d'y faire face

L'attitude d'attaque, Les différentes façons d'y faire face

L'attitude de manipulation, Non intentionnelle à mauvais escient, De mauvaise foi à mauvais escient & De bonne foi à bon escient



Aide à la gestion émotionnelle

1 heure +...



Mieux gérer ses réactions émotionnelles

C. Etude des 7 réactions possibles (+ et -) face à des réflexions déstabilisantes

- L'indifférence, L'abattement,
- La contre-attaque, La justification,
- L'explication factuelle ou assertive,
- La question & La répartie

Savoir gérer les situations conflictuelles

Adopter une attitude assertive

1 heure +...

L'attitude gérant les situations difficiles

1. En maîtrise de l'écoute et du questionnement factuel
2. En s'affirmant avec le contrôle des aspects émotionnels

Les principes pour maintenir une écoute chez son interlocuteur :

La gestion des Pensées Parasites, Le S.A.S Ou Safety Assertivity Space, L'effet Pygmalion, La prise en compte de la contradiction ...



Etapes et conduite d'un recadrage

2 heures +...



RECADRER

Alerter, Analyser, Ajuster, Avertir, Conditionner, Sanctionner (si besoin) ...

Journée 4 : Thème : Mise en application pratique

*Analyse de situations
managériales réelles :*

2 heures +...



*Exercices et mise
en situation*

2 heures +...



*Analyse
vidéos*

2 heures +...



1. Communication :

Expression,



Questionnement,



Ecoute,



2. Animation d'équipe :

Coaching,



Motivation,



Délégation,



3. Gestions de situations difficiles :

Analyse,



Recrédage



Entretien ...

