



Manager ses équipes comme un COACH

Publics visés

Managers d'équipes souhaitant prendre du recul sur leur fonction pour formaliser leurs pratiques, approfondir leurs réflexions et enrichir leur savoir-faire.

Les managers se retrouvent souvent, sans « mode d'emploi » face à des situations parfois compliquées avec leur seul instinct et leurs expériences passées pour motiver leurs équipes et générer des résultats.

Mais être manager n'est pas inné, et requiert de nombreuses compétences et connaissances en organisation, en communication et écoute, en leadership et maîtrise des comportements managériaux.

Cette formation vous apportera des réponses pratiques pour acquérir de nouveaux repères ou enrichir vos méthodes pour assumer efficacement votre rôle de manager et optimiser la performance de votre équipe.



Objectifs opérationnels de la formation

Développer une meilleure capacité à animer ses équipes au quotidien pour assurer l'efficacité et la performance de son organisation.

Prévenir les risques d'incompréhension et de contentieux dans ses actes de management.

Améliorer et affirmer son style de leadership, et adopter les bonnes pratiques afin de motiver et d'amener ses équipes à se dépasser.

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation les apprenants seront capables de :

- Mieux se connaître et comprendre son propre style de communication et de management
- Identifier et comprendre son interlocuteur
- Développer des comportements agiles pour communiquer efficacement
- Animer et manager son équipe au quotidien et maximiser l'atteinte des objectifs
- Mobiliser, motiver et responsabiliser les membres de leur équipe en remportant l'adhésion.
- Préparer et conduire les entretiens opérationnels individuels et collectifs.
- Développer les compétences et les performances

Prérequis nécessaires :

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation

Contenu du programme

Durée de la formation

- 1 heure 30 minutes en distanciel de débriefing individualisé sur le profil de personnalité
- 6 journées de formations en présentiel
- 2 x 1 heure d'accompagnement individualisé en distanciel

Tarif de la formation

Tarif Inter-entreprises

- 650 € HT par journée et par personnes*
- 3 900 € HT pour l'ensemble du stage
- Repas de midi offert

Tarif Intra

- Nous consulter

En amont de la formation : Réalisation du diagnostic de votre situation managériale et de votre profil de personnalité

« Une approche pour apprendre à mieux se connaître et ainsi développer un style de management adapté aux collaborateurs et à la culture d'entreprise. »

Chaque participant réalise un diagnostic de sa situation managériale. Ce diagnostic vise à évaluer les écarts entre leur pratique actuelle managériale et les objectifs du programme.

Ce diagnostic a aussi pour objectifs :

- D'impliquer les managers dès le début du parcours en les faisant travailler sur eux
- D'identifier les résistances ou l'appétence à l'envie de changer, de transformer leur comportement
- Adopter le bon angle d'attaque pour individualiser la formation en fonction de la situation de chacun.

Chaque participant réalise en complément un profil de personnalité complet à l'aide d'un questionnaire en ligne pour comprendre les dynamiques de leur style et adapter leurs comportements de manière efficiente.

Chaque profil est transmis sous forme d'un rapport et débriefé dans le cadre d'un entretien individuel d'une durée de 1H30 en distanciel.

"Les leaders ne forcent personne à les suivre, ils les invitent au voyage "
Charles S.LAUER

En introduction : Comprendre et assumer les responsabilités exigées par la fonction

- Identifier les conditions d'exercice, les enjeux et les responsabilités de sa mission de manager

Séquence 1 : Communiquer avec son équipe

Se connaître soi-même

- Connaître et identifier les différents types de comportements
- Mieux définir son profil comportemental
- Anticiper les conséquences pour une communication efficace auprès de son équipe

Prendre en compte l'autre et s'adapter aux situations

- Identifier les clés d'efficacité relationnelle
- Mieux comprendre l'autre et s'adapter avec les différents profils
- Comprendre le triptyque moi, l'autre, la situation
- Savoir communiquer avec les différents profils de comportement
- Prendre connaissance des pièges à éviter quant à la considération des profils de personnalité

Mettre en pratique la communication managériale

- Affirmer son Leadership
- Maitriser l'écoute active
- Prévenir et gérer les situations conflictuelles entre les membres de l'équipe ou les conflits personnel avec l'un de ses collaborateurs

Séquence 2 : Organiser le travail et sa propre activité

Gérer son temps et son organisation

- Réaliser une auto-analyse factuelle de son emploi du temps
- Identifier les schémas récurrents de décalage dans le temps
- Comprendre les raisons sous-jacentes (voleurs de temps)
- Améliorer sa gestion du temps : distinguer urgent et important

Se doter des bons outils

- Planifier ses actions : jour, semaine, mois.
- Bien utiliser les outils : agenda, messagerie
- Définir son plan de journée
- Se créer des aide-mémoires

Organiser son équipe et gérer les risques

- Gérer les temps collectifs et individuels
- Comprendre la notion de rôles, missions, et tâches clés
- Les plannings des équipes, mission simple mais périlleuse
- La répartition efficace des missions aux différents collaborateurs
- Le respect des procédures, gage de qualité et gain de temps

Séquence 3 : Animer les équipes

Construire son animation au quotidien

- Rôle, missions et postures du manager : Quand le manager devient animateur de la performance
- Pourquoi faire des points réguliers et ritualiser (Les rituels individuels et collectifs - Les rituels stratégiques ou opérationnels)
- Le management situationnel (Directif / délégatif / participatif)

- Les typologies et moyen d'animation pour faciliter l'autonomie de l'équipe
- Valoriser le succès
- Favoriser l'adaptation permanente de son équipe

Conduire si nécessaire le changement

- Comprendre le processus et les types de changement
- La spirale du changement : du refus à l'acceptation, les étapes du changement par les collaborateurs
- Savoir identifier les résistances, les craintes et les traiter
- Savoir communiquer malgré le peu d'informations en temps réel
- Donner un sens au changement

Maitriser les entretiens managériaux

- Mener des réunions efficaces
- Réaliser des entretiens de fin d'année de qualité et prometteur pour l'année à venir
- Réaliser les entretiens professionnels

Séquence 4 - Construire au quotidien la motivation

Comprendre les forces motrices et motivations

- Rôle et missions du manager
- Comment crédibiliser son management dans l'accompagnement
- Distinguer connaissances, aptitudes et motivations

Fixer des objectifs : pour quoi ? comment ? quel suivi ?

- Les objectifs : vision des collaborateurs et vision du management.
- Les objectifs opérationnels et les objectifs de progrès
- Les caractéristiques clés d'un objectif efficace et ses limites.
- Transformer un objectif collectif en objectif individuel
- Faire adhérer l'équipe aux objectifs collectifs.
- Les bonnes pratiques pour communiquer un objectif et mesurer la compréhension et l'acceptation.
- Définir ce qui est négociable ou non.
- Établir des références communes avec ses collaborateurs.
- Savoir évaluer : définir des indicateurs et mesurer les performances et les écarts

Maitriser les félicitations et recadrages

- Les différents types d'accompagnement
- À quelle fréquence les réaliser ?
- Comment gérer les situations difficiles ?
- Féliciter et recadrer

Séquence 5 : Hisser les compétences

Mapping de son équipe : forces et axes d'améliorations pour définir son plan d'actions managériales

- Savoir évaluer les forces et les axes d'amélioration de ses collaborateurs

Former, évaluer et débriefing

- Le cycle de compétences
- Le processus pédagogique
- La préparation et le débriefing
- La mise en pratique
- Mesurer

Tout au long du parcours : le Plan d'actions Personnalisées (PAP) accompagné d'un suivi individuel d'une durée de 2 x 1heure

C'est un outil simple et efficace, qui accompagne tout au long de son parcours l'apprenant pour lui permettre de faire régulièrement le lien entre la formation et sa situation professionnelle.

Ce Plan d'actions personnalisées devra lui permettre de se poser les bonnes questions :

Quels sont mes objectifs ?

Pour être dès le démarrage acteur de leur formation, quels sont les objectifs personnels qu'il devra atteindre à l'issue de cette formation ainsi que l'échéance pour mesurer les résultats.

- Quelles actions concrètes va-t-il devoir matérialiser pour atteindre ses objectifs ?
- Quelles opérations va-t-il devoir effectuer ?

Les idées clés de ma formation

Tout au long de la formation, il devra noter les idées clés qui lui permettra de mettre en œuvre ses actions.

- Quelles sont les notions que qu'il trouve primordiales ?
- Qu'est-ce qu'il ne doit surtout pas oublier ?

Le suivi

Il est important de suivre et d'accompagner les actions et de pouvoir mesurer les progrès réalisés. Un suivi et un accompagnement individuels sera réalisé avec chaque manager par le formateur en Visio sur une durée totale de 2heures.

Méthodes et supports de formation

Toutes nos formations sont découpées en séquences qui répondent à un objectif précis.

Les séquences regroupent un ensemble de méthodes affirmatives et actives pour permettre aux stagiaires d'ancrer la théorie par la mise en pratique, de partager leurs expériences et progresser ensemble : Exercices en groupe - Réflexion individuelle -Partage d'idées et d'expériences - Mises en situations filmées -Training individuel intensif...

Des ressources pédagogiques papiers ou numériques sont remis à chaque fin de formation.

Une attestation de fin de formation avec atteinte des objectifs est remise à chaque stagiaire.

Un certificat de réalisation et/ou de présence est fourni et adressé au commanditaire employeur.

Modalité d'évaluation pré-formation

En amont de la formation, un questionnaire de pré-formation est transmis aux apprenants afin vérifier son adhésion au projet de formation, faire émerger ses attentes et ses besoins en termes de contenu de formation, repérer les blocages ou les freins éventuels, qu'ils soient d'ordre pratique, cognitif ou motivationnel.

Ce questionnaire permettra aussi de s'assurer que l'apprenant dispose des connaissances, savoir- faire et savoir-être nécessaire pour suivre correctement cette formation.

Au démarrage de chaque formation, pour s'assurer que les objectifs de l'apprenant soient en adéquation avec les objectifs de la formation, nos formateurs réalisent un tour de table permettant d'évaluer le niveau initial de chaque apprenant, leurs attentes, ainsi que leurs représentations, leurs certitudes et leurs idées reçues, sur la thématique de l'action de formation.

Modalité d'évaluation post-formation

Evaluation des objectifs de formation

L'atteinte des objectifs de formation est mesurée par un Quizz en fin de formation.

Evaluation de la satisfaction

Evaluation de la satisfaction du stagiaire : Une évaluation est réalisée à la fin de nos formations pour mesurer :

- **Contenu** : Respect du programme et des objectifs, intérêt des contenus - **Animation** : Expertise de l'animateur, réponses aux questions, interactions avec le groupe - **Pédagogie** : Equilibre entre théorie et pratique - **Logistique** : Etat des salles, qualité de l'accueil et des déjeuners

Evaluation de la satisfaction du donneur d'ordre : Une évaluation est adressée à la fin de nos formations pour mesurer : - **Préparation** : Qualité du travail en amont pour identifier, prendre en charge le besoin et apporter la solution appropriée - **Contenu** : Respect du programme et des objectifs, retour d'expériences des collaborateurs après la formation - **Logistique** : Qualité du suivi administratif du dossier formation et de l'organisation logistique

Evaluation de la satisfaction par vos financeurs : Si l'action de formation nécessite le financement par un tiers autre que l'entreprise, une évaluation permettant d'apprécier le déroulement de notre collaboration de manière globale lui sera adressé en fin de formation une fois par an.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap



Si l'un des stagiaires inscrit par le bénéficiaire est en situation de handicap, le bénéficiaire s'engage à avertir en amont 2nd ACADEMY afin d'étudier la faisabilité de l'inscription et le cas échéant les aménagements spécifiques nécessaires à la préparation et au suivi de sa formation.

Référent Handicap : Ghislaine BLASQUEZ – g.blasquez@2nd-academy.fr
07 56 2786 82

Dates des sessions

Lyon

Session 1 : 14 et 15 mai - 20 et 21 juin - 9 et 10 juillet 2024

Session 2 : 10 et 11 septembre - 8 et 9 octobre - 5 et 6 novembre 2024

Paris

Session 1 : 14 et 15 mai – 11 et 12 juin - 2 et 3 juillet

Session 2 : 24 et 25 septembre - 15 et 16 octobre - 13 et 14 novembre

Renseignements

Cédric ANGELI - 06 25 65 70 36
c.angeli@2nd-academy.fr

Inscription

Nathalie GOURDOL – 06 45 31 78 56
n.gourdol@2nd-academy.fr

Mise à jour le 05 février 2024