



## Le Manager : régulateur et mobilisateur de son équipe

<i>Objectif de la formation</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Clarifier son positionnement et trouver son style managérial</li><li>➤ Gérer les tensions et trouver des issues positives pour ses collaborateurs</li><li>➤ Traiter les conflits et reconstruire de la cohésion</li></ul>
<i>Durée/Dates</i>	3 jours, soit 21 heures, dates à déterminer en intra selon vos disponibilités ou consulter le calendrier des inter-entreprises
<i>Coût(s)</i>	A déterminer
<i>Lieu</i>	A déterminer
<i>Méthodes et moyens</i>	<p>Courts exposés théoriques pour appréhender les concepts clés du management, de la motivation et des Risques psychosociaux.</p> <p>Nombreux échanges d'expérience entre les participants</p> <p>Présentation et remise de nombreux outils de management, gestion de conflit, gestion de projet, communication, et organisation personnelle.</p> <p>Nombreux cas pratiques en individuel ou sous groupe pour démontrer l'efficacité de ces outils par la simulation. Jeux de rôle pour prendre conscience de sa communication verbale et non verbale, faire évoluer son savoir-être et gagner en aisance et en efficacité.</p> <p>Remise du PAP : Plan d'Action Personnalisé et d'un support de cours d'environ 50 pages comprenant exposés, fiches mémo, outils, tests et auto-diagnostics.</p>
<i>Suivi et évaluation</i>	<p>Diagnostic individuel réalisé en début de session et détermination d'un plan de progression individualisé.</p> <p>Evaluation des plans de progression individuels réalisée en début et en fin de chaque journée.</p> <p>Bilan et questionnaire de satisfaction renseignés par les participants à l'issue de la journée. Synthèse et préconisations réalisées par la Consultante à l'issue de la formation</p>



**Le Manager : régulateur et mobilisateur de son équipe**

Programme

**I) LE POSITIONNEMENT DU MANAGER ET SON ACTION AU QUOTIDIEN**

Le positionnement du Manager :

- ◆ La raison d'être du Manager
- ◆ Ses 5 pouvoirs et leur mise en œuvre
- ◆ Identifier son profil managérial et sa position par rapport aux autres

Ses ressources personnelles et ses moyens d'action :

- ◆ Le management « écologique » et respectueux de soi
- ◆ Eviter les efforts mal orientés, inutiles et contre-productifs
- ◆ Pratiquer l'auto-conditionnement, la reformulation positive et l'assertivité
- ◆ Développer son management et se positionner en leader, coach de son équipe

**II) GERER LES TENSIONS ET ANTICIPER LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX**

Identifier les tensions et les Risques Psychosociaux :

- ◆ Prendre en compte les tensions exprimées
- ◆ Faire évoluer son appréhension des risques psycho-sociaux
- ◆ Identifier les différents signaux de crise dans son environnement professionnel
- ◆ Moduler son style managérial en conséquence

Anticiper les Risques Psychosociaux :

- ◆ Agir sur l'organisation et la communication au sein de l'équipe
- ◆ Impliquer son équipe dans la prévention des risques
- ◆ Agir au bon moment avec la bonne attitude, les bons outils et en mobilisant les bonnes ressources
- ◆ Construire et exploiter son tableau de bord et ses indicateurs pour conforter les progressions et s'améliorer

**III) TRAITER LES CONFLITS ET APPORTER DES REPONSES**

Identifier la réalité des conflits :

- ◆ Les stratégies individuelles de conflits. Le fonctionnement personnel des individus. Le traitement des dissensions internes. Les conflits interpersonnels.
- ◆ Les conflits entre l'individu et le groupe. Les facteurs favorisants. Les stratégies de défense des groupes.
- ◆ Les conflits interservices. Les conflits provenant des évolutions internes, des changements de stratégies. Le rôle de la dynamique sociale.
- ◆ Les stratégies des acteurs. Les différents profils et les marges de manœuvre.

Le traitement des conflits :

- ◆ Poser les enjeux et réguler les tensions
- ◆ Le management du conflit : Les différentes phases et les comportements adaptés. Les outils et attitudes correspondant à chaque situation conflictuelle.
- ◆ L'après conflit, les solutions et la consolidation de la relation restaurée