



Cycle d'expertise métier : Réussir sa fonction managériale

- Objectifs**
- Développer les compétences fondamentales indispensables à la gestion d'une équipe par l'acquisition des bases du Management
 - Se positionner rapidement et avec efficacité en tant que Manager
 - Maîtriser les outils managériaux nécessaires aux différentes situations auxquelles sont confrontés les Managers
 - Accompagner, mobiliser et responsabiliser ses collaborateurs

Durée Cycle de formation de 3 sessions de 2 jours et 1 session d'1 jour, soit 7 jours, soit 35 heures – En présentiel ou à distance selon les modalités retenues.

Tarif 995 € HT / jr + TVA à 20%, soit 6 965 € HT pour le cycle complet. Frais de déplacement et d'hébergement de la Consultante offerts si Gard et Hérault.

Public visé Managers ou futurs Managers. Groupe de 10 personnes maximum

Méthodes et moyens Apports théoriques et méthodologiques, analyse des pratiques d'entreprise, échanges d'expériences, tests, cas pratiques, mises en situation, jeux de rôle... Remise et exploitation du PAP (Plan d'Action Personnalisé) à chaque démarrage de nouvelle session. Exploitation d'un classeur remis par stagiaire comportant les supports de cours avec leurs annexes incluant tests et fiches mémo et de nombreux outils managériaux.

Evaluations Avant la formation : Echange entre la Consultante et le Commanditaire, ainsi que, si possible, avec les bénéficiaires, afin de clarifier les attentes et les modalités à retenir.

Pendant la formation : Pédagogie active accès sur l'expérience des participants. Tour de table permettant l'expression des attentes et contraintes. Autoévaluations puis évaluations partagées avec tests et autodiagnostic. Cas pratiques, mises en situations et jeux de rôle. Exploitation du PAP pour évaluer prise en compte du contenu par les participants et perspectives de mises en œuvre au retour au poste. Questionnaire d'évaluation final intégrant 15 registres d'évaluation et commentaires des participants.

Cycle réalisé en discontinu permettant l'évaluation des mises en œuvre entre chaque session, et ainsi d'en déterminer de nouveaux besoins, des ajustements, les confortations et le développement des connaissances et compétences acquises.

A l'issue de la formation : La Consultante adresse une synthèse des évaluations des participants et les complète de ses préconisations à l'attention de son commanditaire.

Exemples de commentaires dans le cadre des cycles de formation aux Management par Valéa :

Note moyenne de 20/20 sur les 15 registres de l'évaluation :

« La formation est très complète et est allée au-delà de mes attentes. Les parties pratiques sont très instructives et les conseils précieux. On en apprend beaucoup sur soi et donne beaucoup d'outils à appliquer au quotidien. »

« Excellent formation que je recommande vivement. »

« Formation globalement très enrichissante. »



Cycle d'expertise métier : Réussir sa fonction managériale

Contenu
des
4 sessions

Session 1 : Risques Psycho-Sociaux, Qualité de Vie au Travail et gestion du travail à distance ou du télétravail (2 jrs : dates à déterminer)

1) LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

- Le rôle et le positionnement du Manager
- Les attentes des collaborateurs, notamment sur le registre des RPS et de la QVT
- Les 5 pouvoirs du Manager
- Les 4 visées du Manager : opérationnalité, organisation, anticipation, culture
- Du travail prescrit au travail réel : La valeur ajoutée et l'efficacité du management

2) DEFINITION DES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX

- Les bases de la législation en matière de prévention des risques psycho-sociaux
- Les différents types de risques psycho-sociaux, la différenciation avec la santé au travail et les risques professionnels
- Les acteurs internes du CNRS et externes concernés et leurs rôles
- Les impacts humains et les conséquences financières

3) L'IDENTIFICATION ET L'ANALYSE DES RISQUES

- Identifier la multiplicité des risques
- Repérer les situations à risques et en mesurer les conséquences
- Déterminer des signaux d'alerte et analyser les manifestations

4) LE ROLE DU MANAGER DANS LA PREVENTION ET LA GESTION DES RPS ET LE DEVELOPPEMENT DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL (QVT)

- Faire évoluer son appréhension des risques psycho-sociaux
- Identifier les différents signaux de crise dans son environnement professionnel
- Moduler son style managérial en conséquence
- Agir sur l'organisation et la communication au sein de l'équipe
- Impliquer son équipe dans la prévention des risques et le développement de la QVT
- Agir au bon moment avec la bonne attitude, les bons outils et en mobilisant les bonnes ressources

Et nos connaissances deviennent vos compétences ...



Cycle d'expertise métier : Réussir sa fonction managériale

Et nos connaissances deviennent vos compétences...

5) LES SPECIFICITES DU MANAGEMENT A DISTANCE ET DU TELETRAVAIL

- La place du télétravail dans la QVT
- Les effets de la distance géographique : communication, confiance, implication... Les risques d'isolement et l'entretien du sentiment d'appartenance à une équipe
- Passer d'une logique de présence à une logique d'objectifs partagés
- Faire correspondre les disponibilités respectives
- Faire preuve de conviction sans proximité physique et convenir des changements de fonctionnement et des règles du jeu
- Comprendre et entretenir la motivation de son collaborateur malgré la distance
- Contrôler avec efficacité sans être sur le lieu de travail de ses collaborateurs

6) LES OUTILS SPECIFIQUES DU MANAGEMENT A DISTANCE ET DU TELETRAVAIL

- La visioconférence : entretien ou réunion, les spécificités à prendre en compte
- Le téléphone efficace : avantages et limites
- Le bon usage du mail et des écrits en général
- Les autres outils d'organisation collective : agendas partagés, wikis, doodle, outils de gestion de projet, outils de suivi, reporting, tableaux de bord...

Session 2 : Les techniques d'entretien (2 jrs : dates à déterminer)

1) COMMUNIQUER POUR DONNER DU SENS A L'ACTION

- Les différents types de communication au sein de l'équipe
- Les flux d'informations et leurs vecteurs
- Les principes de la motivation adaptée à la dynamique d'équipe
- Savoir donner des signes de reconnaissance positifs

2) LES DIFFERENTS ENTRETIENS INDIVIDUELS ET LEURS OUTILS

- Entretien d'évaluation et professionnel
- Entretien de fixation d'objectif
- Entretien de suivi et de résolution de problème
- Entretien de remobilisation
- Entretien de recadrage

3) LES DIFFERENTES ETAPES DES ENTRETIENS

- L'information préalable au sein du service ou de l'équipe, et/ou auprès du collaborateur concerné, selon le type d'entretien
- La préparation des différents entretiens : la préparation personnelle, les conditions de réalisations, la planification



Cycle d'expertise métier : Réussir sa fonction managériale

Et nos connaissances deviennent vos compétences...

4) LA CONDUITE DES ENTRETIENS

- La création d'un climat, le cadre, la négociation et la motivation
- Le bilan ou le constat
- La prise en compte des attentes et besoins du collaborateur
- L'expression de ses attentes en qualité de Manager
- La détermination du plan d'action collaboratif et de son suivi

5) LA FORMALISATION DES ENTRETIENS

- Retranscrire les termes de l'échange de façon claire et précise
- Encourager l'expression du salarié, prendre en compte ses attentes de façon réaliste

6) LA CONCLUSION ET LE SUIVI

- Envisager ensemble les perspectives d'avenir
- Rappeler les éléments clés de la mission permanente
- Résumer le plan d'action
- Organiser le retour et le suivi éventuel auprès du SRH

Session 3 : L'animation de réunion (1 jr : date à déterminer)

1) LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION ORALE EN REUNION

- Expression et rythme de la voix, gestuelle associée
- Les reformulations et le maintien du contact avec le public (écoute active, empathie et feed-back)
- L'utilisation des questions pour impliquer et selon l'effectif du public

2) LA PRÉPARATION DE LA PRISE DE PAROLE OU DE LA RÉUNION

- La préparation : une étape essentielle sur le fond, la forme, les aspects matériels, les outils appropriés à utiliser, le type de participation souhaitée
- Se mettre en scène mentalement et physiquement
- L'influence de la préparation sur le trac
- Les différents types de réunion : information / formation, suivi d'activité, reporting, résolution de problèmes, négociation

3) LE DÉROULEMENT DE SON INTERVENTION

- Annonce du sujet, de l'objectif, des rôles souhaités de chacun
- Générer une participation active des acteurs en présence
- Accompagner l'orientation des débats, favoriser la production de décisions collectives
- Développer le savoir être et le self-control, la capacité d'improvisation
- Accroître ses capacités naturelles d'influence et sa conviction
- Maîtriser les contraintes de temps



Cycle d'expertise métier : Réussir sa fonction managériale

4) SA CONCLUSION

- ◆ Rester dans les mémoires dans le fond et la forme
- ◆ La reconnaissance de la contribution de chacun
- ◆ La présentation du travail de groupe et des engagements pris : le plan ACIER
- ◆ La clôture

Session 4 : La prévention et la gestion des conflits (2 jrs : dates à déterminer)

1) RAPPEL DES MECANISMES DE COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

- ◆ Les obstacles de la communication interpersonnelle : Culture, histoire, modes de pensées. Les perceptions et les représentations de chacun
- ◆ Le rôle essentiel des émotions et de l'irrationnel dans le processus de communication

2) DEVELOPPER SA PERSONNALITE COMMUNICANTE

- ◆ Les principes de l'intelligence relationnelle, de la bienveillance lucide et de la Communication Non Violente (CNV)
- ◆ Le rôle essentiel du Manager dans la prévention et la gestion des conflits
- ◆ Apprendre à adopter des comportements et des attitudes d'ouverture positive pour en recueillir les bénéfiques (décider, clarifier, anticiper, influencer dans le respect de soi et des autres)

3) REPERER A TEMPS LES TENSIONS ET IDENTIFIER LES CONFLITS

- ◆ Les origines des tensions et conflits et leur mécanisme d'émergence
- ◆ Les stratégies individuelles de conflits. Le fonctionnement personnel des individus, le système de pertinence. 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 comportant des disparités. Le rôle de la dynamique sociale.
- ◆ Les stratégies des différents acteurs. Les différents profils et leurs marges de manœuvre.

4) POSER LES ENJEUX

- ◆ Tenir compte des différents paramètres tels que le pouvoir, la personnalité des protagonistes, les règles du jeu en vigueur, la volonté de progression des parties en présence
- ◆ Prendre conscience des mécanismes de manipulation

Et nos connaissances deviennent vos compétences...



Cycle d'expertise métier : Réussir sa fonction managériale

Et nos connaissances deviennent vos compétences...

5) SE CONNAITRE FACE A L'AGRESSIVITE

- Identifier ce qui nous fait réagir
- Analyser nos réactions et leurs effets à court et moyen terme
- Imaginer d'autres postures et en déceler les gains
- Initier le changement et le conforter dans le temps

6) GERER LES SITUATIONS D'AGRESSIVITE

- Développer sa capacité à faire face en maîtrisant peur, agressivité, impatience et impolitesse
- Garder le contrôle de ses émotions, actions et réactions
- Protéger son intégrité émotionnelle et physique pendant et après
- Identifier son interlocuteur et adapter son comportement
- Rester toujours constructif afin de préserver et de développer favorablement la relation

7) CONSERVER LA MAITRISE DES ECHANGES ET LES RENDRE CONSTRUCTIFS

- Anticiper les tensions, être prêt
- Se concentrer sur les faits
- Donner des signes de reconnaissance
- Responsabiliser l'interlocuteur
- Relativiser l'évènement sans le minimiser
- Transformer la pression en action en enclenchant un processus de négociation et de suivi