

Programme de formation : Parcours management “Les fondamentaux”

Public

Manager avec ou sans expérience.

Personne désireuse d'apprendre le management pour postuler à des postes d'encadrant.

Objectifs pédagogiques

Déceler chez l'apprenant les failles et la montée en compétence nécessaire sur chacune des 6 compétences fondamentales d'un manager.

6 Modules de formation pour développer ses savoir être et savoir faire clés sur les sujets :

- Conduite du changement (vaincre les résistances au changement des collaborateurs)
- Mieux communiquer en s'adaptant aux autres (technique du D.I.S.C.)
- Le processus de délégation (Les 4 phases : Diriger, Coacher, Epauler, Déléguer)
- Savoir motiver et remotiver un collaborateur qui ne l'est plus
- Savoir recadrer un collaborateur qui fait des fautes répétées pour qu'il change d'attitude
- Optimiser son temps et celui des autres

Prérequis

Usage familier des outils informatiques et des logiciels de bureautique et des outils en ligne (Windows, Word, Google drive...). Expérience en entreprise. Connexion internet haut débit.

Moyens pédagogiques

Le contenu des modules en lignes découle d'une expérience de 27 ans en formation en management d'un expert (Tristan Ebel), lui-même s'appuyant sur les méthodes et process des meilleurs auteurs sur le sujet.

Moyens techniques

Mise à disposition d'une plateforme elearning accessible 24H/24, au top de ce qui existe avec des modules en ligne attractifs, interactifs et fun à base de vidéos et d'exercices graphiques animés. L'apprenant fait les modules à son rythme, sachant que chaque activité pédagogique dure entre 2mn et 7mn. L'apprenant peut faire des sessions courtes (10mn à 20mn) ou longues (1H à 2h) comme il le souhaite et selon son emploi du temps. Le parcours de formation suit une logique pédagogique mais l'apprenant peut aller à n'importe quelle activité dans n'importe module et refaire autant qu'il le désire chaque activité.

Tous les modules démarrent par une auto-évaluation et se terminent par un mini-examen et une pratique que l'apprenant doit réaliser et rédiger.

Durée :

9 heures de formation

Certification :

Cette formation fait partie d'une formation complète au management, composée de 3 parties qui est rattachée à une certification et éligible au CPF. elle se nomme : *Intégrer les pratiques managériales dans son activité professionnelle*. <https://certificationprofessionnelle.fr/recherche/rs/6189> Pour obtenir la certification après avoir fait les formations, cela suppose de préparer et de passer un examen et de le financer.

Les 3 parcours de formations sont :

1. Parcours Management Fondamentaux 1/3
2. Parcours Management Intermédiaire 2/3
3. Parcours Management Expert 3/3

Parcours de formation de 6 modules (Environ 9h)

- 1 Valoriser le changement pour développer l’investissement et l’agilité de l’équipe (1H)
 - Acquérir les bons réflexes pour changer
 - Aider les autres à changer

- 2 Mieux communiquer avec le DISC (1H)
 - Comprendre le profil DISC
 - Analyser le comportement de ses collaborateurs à travers la matrice DISC
 - Développer son agilité relationnelle et gagner en leadership
 - Mieux communiquer en cas de conflits

- 3 Le process de délégation (2H30)
 - La matrice de Blanchard : Compétence et engagement
 - Les 4 phases du process pour parvenir à déléguer
 - Définir le contrat de collaboration
 - Phase 1 : Diriger
 - Phase 2 : Coacher-Former
 - Phase 3 : Epauler
 - Phase 4 : Déléguer

- 4 Remotiver ses collaborateurs (1H)
 - Identifier les zones de démotivation
 - Fixer un objectif de motivation
 - Pratiquer une écoute active
 - Aider son collaborateur à changer
 - Coacher en tenant compte de la personnalité du coaché
 - Faire pratiquer jusqu’à la perfection

- 5 Recadrer un collaborateur (1H)
 - Les 4 phases du recadrage
 - Adopter une démarche factuelle
 - Présenter les faits
 - Aider le collaborateur à prendre conscience des conséquences de ses actes
 - Faire rédiger un plan correctif
 - Assurer le suivi du plan.

- 6 Gestion du temps (2H30)
 - Module Management Organiser son temps
 - Gestion des priorités
 - Amélioration de l’efficacité
 - Planifier efficacement
 - Adopter les bons réflexes

Description détaillée des 6 modules

Module : Conduire le changement : 1H

Objectifs pédagogiques

Savoir conduire le changement est nécessaire, que ce soit pour apprendre, pour manager ou vendre. Voici les quatre phases du changement illustrées avec le fameux livre "Qui a piqué mon fromage ?".

Vaincre la résistance au changement est une nécessité. Vous allez comprendre comment faire changer les autres et les faire évoluer jusqu'à obtenir une pleine coopération. C'est une aptitude clé en tant que manager.

Résultats

Vous serez apte à identifier où se situe chaque collaborateur parmi les quatre phases de la courbe du changement et savoir comment agir pour vaincre les résistances naturelles au changement de vos collaborateurs jusqu'à obtenir leur pleine coopération.

Déroulé de la formation

- Auto-évaluation sur le changement (Début)
- Vidéo: La courbe du changement
- Vidéo: Qui a piqué mon fromage?
- Synthèse: Conduire le changement avec les 4 phases
- Exercice animé: Qui a piqué mon fromage?
- Exercice animé: Conduire le changement au quotidien
- Exercice réordonner: Les bons réflexes pour le changement
- Pratique finale: Appliquez le changement dans votre équipe
- Mini-examen fin de module
- Auto-évaluation de fin

Module : Adaptez vos communications grâce au D.I.S.C. : 1H

Objectifs pédagogiques

On a tous des pourcentages différents de quatre grandes tendances : Dominance - Influence - Stabilité - Conformité.

Programme de formation : Parcours management “Les fondamentaux”

S'entraîner à les reconnaître et être capable de déceler le type de personnalité de son interlocuteur ainsi qu'apprendre à corriger/adapter son comportement en fonction de cela est une clé essentielle pour animer une équipe.

Résultats

Vous comprendrez les 4 grands différents styles de personnalité selon la théorie du DISC. Vous serez capable de déceler comment votre interlocuteur préfère qu'on lui parle. Vous communiquerez bien mieux, surtout avec les personnes opposées à votre profil.

Déroulé de la formation

- Auto-évaluation sur les profils "couleurs" DISC (Début)
- Vidéo de présentation du DISC
- Synthèse: Manager avec les couleurs
- Jeu en Vidéo : Exercez-vous à reconnaître les couleurs
- Exercice animé: A vous de reconnaître les couleurs
- Vidéo : Reconnaître la couleur en quelques secondes...
- Vidéo : Un rouge vous accueille
- Vidéo : Un jaune vous accueille
- Vidéo : Un vert vous accueille
- Vidéo : Un bleu vous accueille
- Mini examen : Couleur DISC
- Auto-évaluation sur les profils "couleurs" DISC (Fin)
- La suite de votre formation

Module : Le process de délégation : 2H30

Objectifs pédagogiques

Diriger, coacher, épauler, déléguer, apprenez comment utiliser ces quatre styles de management à bon escient. Vous devez adopter le style de management approprié aux compétences et à l'engagement de vos collaborateurs. Votre objectif est de les faire progresser vers une compétence forte afin de n'avoir plus qu'à déléguer. Vous aurez alors plus de temps pour vous concentrer sur vos autres fonctions de manager. Voici l'un des modules les plus longs et les plus importants. Il reprend aussi certaines données déjà vues en les approfondissant.

Résultats

Vous allez savoir faire progresser vos collaborateurs, chacun à un niveau désirable et souhaité en accord avec son engagement et ses compétences. Vous pourrez ensuite déléguer avec confiance certaines tâches sur lesquelles vous n'avez pas de plus-value de manager.

Programme de formation : Parcours management “Les fondamentaux”

Déroulé de la formation

- Votre auto-évaluation sur le Process de délégation
- Vidéo : Délégation - Introduction
- Exercice animé : Compétence ou engagement ?
- Vidéo : Evaluer les compétences
- Exercice animé : Niveaux de compétence
- Vidéo : Evaluer l'engagement
- Exercice animé: Niveaux d'engagement
- Vidéo : Quatre styles de leadership-Introduction
- Exercice animé: Quel style de leadership ?
- Vidéo: Les quatre styles - Quand les utiliser ?
- Vidéo : Évaluer le bon contrat de collaboration
- Synthèse : Négocier votre style de management
- Exercice animé : Style de leadership - Ordonnez
- Vidéo : Quel support apporter ?
- Exercice animé : Les cas difficiles
- Vidéo : Phase 1 Diriger - Créer des procédures
- Vidéo : Phase 1 Diriger - Faire apprendre les procédures
- Vidéo : Phase 1 Diriger - Exercer aux procédures
- Vidéo : Phase 1 Diriger - Supervision
- Vidéo : Phase 1 Diriger : Objectifs SMART
- Synthèse : Style de leadership 1 : Diriger
- Exercice animé : Style leadership "diriger" - Dire quoi faire et comment? (TWI) - Ordonnez
- Vidéo : Phase 2 Coacher - Faire raisonner
- Vidéo : Phase 2 Coacher - Exercer
- Synthèse : Style de leadership 2 : Coacher
- Exercice animé : Exercice de coaching - Ordonnez
- Exercice de coaching avec les couleurs DISC - Ordonnez
- Vidéo : Phase 3 Participatif (Épauler)
- Exercice animé : Épauler
- Synthèse : Style de leadership 3 : Épauler
- Vidéo : Phase 4 Délégation
- Exercice animé : Déléguer ou pas ?
- Synthèse : Styles de leadership 4 : Déléguer
- Pratique : Contrat de délégation
- Mini Exam : Le Process de délégation
- Votre auto-évaluation sur le Process de délégation
- La suite de votre formation...

Module : motivez vos collaborateurs : 1H

Objectifs pédagogiques



Programme de formation : Parcours management “Les fondamentaux”

Pas facile de faire vibrer quelqu'un qui n'a plus le but... Vous allez apprendre à appliquer un process qui permet de remotiver un collaborateur sans rien lui imposer, en obtenant de lui un vrai changement.

Résultats

Vous saurez en faisant ce module comment re-motiver un collaborateur démotivé, en suivant pas-à-pas, un process qui fonctionne vraiment.

Déroulé de la formation

- Vidéo : Gérer l'engagement : Introduction
- Votre auto-évaluation pour remotiver un collaborateur
- Vidéo : Sources de démotivation
- Exercice animé : Démotivation
- Vidéo : Entretien de motivation
- Exercice animé : Écoute active
- Synthèse : Remotiver un collaborateur
- Exercice animé : Entretien de motivation - Ordonnez
- Pratique : Remotiver un collaborateur
- Mini Exam : Remotiver
- Votre auto-évaluation pour remotiver un collaborateur
- La suite de votre formation...

Module : Recadrer vos collaborateurs : 1H

Objectifs pédagogiques

C'est généralement une action que les managers n'aiment pas faire... Mais, lorsqu'un collaborateur dépasse les bornes, vous devez savoir comment agir, vite et bien. Vous allez découvrir qu'il existe un process simple et précis qui permet de recadrer un collaborateur sans force ni menaces, avec de belles réussites.

Résultats

C'est généralement une action que les managers n'aiment pas faire... Mais, lorsqu'un collaborateur dépasse les bornes, vous devez savoir comment agir, vite et bien. Vous allez découvrir qu'il existe un process simple et précis qui permet de recadrer un collaborateur sans force ni menaces, avec de belles réussites.

Déroulé de la formation

- Votre auto-évaluation sur le recadrage
- Vidéo : Recadrer ses collaborateurs

- Exercice animé : Motiver ou recadrer ?
- Video : Erreurs de recadrage
- Exercice animé : Recadrage
- Synthèse : Recadrer un collaborateur
- Exercice animé : Entretien de recadrage - Ordonnez
- Exercice animé : Plan correctif - Ordonnez
- Pratique : Recadrer un collaborateur
- Mini Exam : Recadrage
- Votre auto-évaluation pour recadrer un collaborateur

Module : Gestion du temps : 2H30

Objectifs pédagogiques

Il existe un ensemble de techniques simples et d'outils pratiques : organisation personnelle, priorisation (définition d'objectifs prioritaires), planification, etc., destinés à permettre de réduire le temps perdu au minimum et d'améliorer l'efficacité personnelle très rapidement. Apprenez à gérer votre temps et découvrez comment avec un peu d'organisation vous pouvez récupérer une énergie créative perdue dans les oubliettes des habitudes.

Résultats

Vous saurez cerner avec efficacité les tâches inutiles, celles que vous pouvez déléguer, celles que vous ne pouvez remettre au lendemain... En retrouvant du temps grâce à des méthodes et à des outils simples mais performants, vous aurez plus de temps pour créer le futur de vos équipes et améliorer tout ce qui a besoin de l'être.

Déroulé de la formation

Module Management Organiser son temps

- Vidéo : Introduction à la gestion du Temps
- Synthèse : Introduction à la gestion du temps
- Vidéo : Organiser
- Exercice animé : Gérer son temps
- Exercice animé : Supprimer, déléguer ou planifier
- Exercice animé : Utiliser le 5S
- Memo animé : Planifier tout

Gestion des priorités

- Votre auto évaluation sur Gérer les priorités
- Video : Priorités

Programme de formation : Parcours management “Les fondamentaux”

- Synthèse : Gérer vos priorités
- Exercice animé : Repérer les gros cailloux
- Exercice animé : Identifier les vraies urgences
- Exercice animé : Gérer les priorités en tenant compte des importances
- Exercice animé : Gérer les priorités
- Pratique : Gestion de vos priorités
- Mini Exam : Gérer ses priorités
- Auto évaluation sur Gérer les priorités

Amélioration de l'efficacité

- Auto évaluation sur Améliorer son efficacité
- Video : L'efficacité
- Synthèse : Gagner en efficacité
- Vidéo : MUDA
- Synthèse : Organiser et éliminer les MUDAS
- Exercice animé : Utiliser les lois de l'efficacité
- Exercice animé : Gagner en efficacité
- Pratique exo 1 : Améliorer votre efficacité
- Pratique exo 2 : Améliorer votre efficacité
- Mini exam : Améliorer son efficacité
- Auto évaluation sur Améliorer son efficacité

Planifier efficacement

- Auto évaluation sur Planifier efficacement (Début)
- Vidéo : La planification
- Synthèse : Planifier efficacement
- Exercice animé : Planifier efficacement
- Memo animé : Planifier tout
- Exercice animé : Planifier ou ne pas planifier
- Exercice animé : Maîtriser les durées pour planifier
- Pratique : Planification
- Mini exam : Planifier efficacement
- Auto-évaluation sur Planifier efficacement (Fin)

Adopter les bons réflexes

- Auto évaluation sur Adopter les bons réflexes (Début)
- Vidéo : Les bons réflexes
- Synthèse : Adopter les bons réflexes
- Exercice animé : Adopter les bons réflexes
- Pratique : Adopter les bons réflexes
- Exercice animé : Travailler sous pression
- Vidéo : Savoir dire NON
- Synthèse : Savoir dire NON
- Exercice animé : Savoir dire NON

Programme de formation : Parcours management “**Les fondamentaux**”

- Vidéo : Erreurs classiques
- Mini exam : Adopter les bons réflexes
- Auto évaluation sur Adopter les bons réflexes (Fin)
- Questionnaire de satisfaction à chaud
- La suite de votre formation...