

FORMATION MANAGEMENT

1. Être un vrai manager bien dans le rôle et jouant le bon rôle

MANAG'ACTOR : Révéler le manager qui est en soi

Objectifs de la formation MANAG'ACTOR : permettre à chaque participant de

- Appréhender son rôle et ses missions hiérarchiques / transverses, apprécier ses droits et devoirs afin d'être en adéquation avec les exigences du poste occupé
- Identifier son style de management pour apprécier les atouts mais aussi cerner d'éventuelles limites et failles dans sa façon de tenir ou d'appréhender son poste
- Cerner la personnalité de ses interlocuteurs de façon à mieux comprendre leurs attentes dans les relations interpersonnelles et adapter ses comportements
- Aborder chaque situation de management avec habileté de façon à être un manager efficace

Population concernée : Dirigeants, Directeurs de départ., Responsables de Services, Chefs d'équipe

Programme de la formation MANAG'ACTOR :

- 1) Appréhender son rôle et ses missions hiérarchiques / transverses, apprécier ses droits et devoirs afin d'être en adéquation avec les exigences du poste occupé
 - a) Définir ce que veut dire manager en termes de responsabilités, de droits mais aussi de devoirs
 - b) Appréhender les missions et les tâches d'un manager hiérarchique et d'un manager fonctionnel afin d'être en adéquation avec les exigences du poste occupé
 - c) Être dans le rôle attendu par les autres au sein de son organisation
 - d) Jouer le bon rôle dans chaque situation de management
- 2) Identifier son style de management pour apprécier les atouts mais aussi cerner d'éventuelles limites ou failles dans sa façon de tenir ou d'appréhender son poste
 - a) Définir son style de management et sa façon de tenir ou d'appréhender le poste en couleurs
 - b) Repérer ses valeurs et motivations profondes
 - c) Identifier les atouts et cerner d'éventuelles limites ou failles dans son profil : les trop et/ou les trop peu sur ses couleurs, l'ordre et la cohérence de ses valeurs
 - d) Déterminer les facteurs d'amélioration sur lesquels œuvrer pour gagner en flexibilité
- 3) Cerner la personnalité de ses interlocuteurs de façon à mieux comprendre leurs attentes dans les relations interpersonnelles et adapter ses comportements
 - a) Appréhender les autres autour de soi en couleurs à travers ce qui les caractérise
 - b) Détecter les couleurs autour de soi (hiérarchie, collègues, collaborateurs)
 - c) Percevoir les relations interpersonnelles et la communication vers et avec les autres à travers la compatibilité des couleurs
 - d) Bâtir des relations solides, agiles et durables avec les autres

- 4) Aborder chaque situation de management avec habileté de façon à être un manager efficace
- a) Intégrer et prendre en compte les situations de management en couleurs
 - b) Repérer les situations favorables et celles plus difficiles compte tenu de son profil
 - c) Manager les autres, animer et motiver ses équipes selon la nécessité et non selon ses envies
 - d) Identifier les 3 risques majeurs susceptibles de miner l'autorité d'un manager et lui faire en voir de toutes les couleurs dans son management au quotidien

Durée : 4 jours :

- 2 jours pour soi dans ses couleurs et ses valeurs et dans son style de management
- 1 jour pour l'autre en couleurs et l'optimisation des relations interpersonnelles
- 1 jour pour les situations de management en couleurs

Pour aller plus loin :

- **TRANSVERS'ACTOR : Rendre son management transversal plus efficient**

2. Asseoir son autorité et développer son leadership

LEADER'ACTOR : exercer pleinement son autorité et renforcer son leadership

Objectifs de la formation LEADER'ACTOR : permettre à chacun des participants de mieux

- Construire son image de leader au quotidien pour être ainsi le manager attendu de tous
- Exercer pleinement son autorité lors de situations sensibles de façon à asseoir durablement son leadership
- Exprimer sans réserve son intelligence émotionnelle dans son management au quotidien de façon susciter l'adhésion autour de soi
- Exploiter au quotidien son intelligence relationnelle auprès de son entourage professionnel de façon à limiter les actes manqués

Population concernée : Dirigeants, Directeurs de département, Responsables de Services, Chefs d'équipe

Programme de la formation LEADER'ACTOR :

- 1) Construire son image de leader au quotidien pour être ainsi le manager attendu de tous
 - a) Intégrer les 4 dimensions fondamentales du leadership dans son management au quotidien
 - b) Faire preuve d'intelligence émotionnelle dans son management
 - c) Développer son intelligence relationnelle auprès de tous ses interlocuteurs
 - d) Développer les qualités d'un leader qui font toute la différence : ETHIC
 - e) Redistribuer à bon escient le pouvoir en déléguant à la bonne personne
- 2) Exercer pleinement son autorité lors de situations sensibles de façon à asseoir durablement son leadership
 - a) Passer de collègue à hiérarchique et gérer la jalousie de certains
 - b) Manager des collaborateurs plus experts que soi
 - c) Manager son propre manager lorsque celui-ci n'est pas/plus dans son rôle
 - d) Réguler la pression ou limiter l'impact de situations de crise (périodes sensibles)
 - e) Gérer des situations d'opposition aux changements ...
- 3) Exprimer sans réserve son intelligence émotionnelle dans son management au quotidien de façon susciter l'adhésion autour de soi
 - a) Prendre pleinement conscience de soi
 - b) Renforcer l'estime de soi
 - c) Gagner en confiance en soi
 - d) Développer la maîtrise de soi de façon à mieux appréhender et faire face aux situations de tension émotionnelle

- 4) Exploiter au quotidien son intelligence relationnelle auprès de son entourage professionnel de façon à limiter les actes manqués
- a) Montrer son autorité sans être perçu comme un dictateur
 - b) Choisir entre influence et manipulation lorsque l'on est naturellement 'bon copain'
 - c) Gagner en estime, confiance et affirmation de soi pour éviter les travers du vrai gentil
 - d) Développer son potentiel relationnel pour ne pas passer pour un technocrate et un releveur de compteurs

Durée : 2 jours

- 1 jour pour les notions de leadership et d'autorité
- 1 jour pour la bonne exploitation des intelligences émotionnelle et relationnelle

Pour aller plus loin

- **PROJ'ACTOR** : manager ses équipes en mode projet
- **CHANG'ACTOR** : conduire les changements
- **CRIS'ACTOR** : Appliquer l'art de la guerre pour manager en temps de crise

3. Piloter, animer et motiver ses équipes

PILOT'ACTOR : Appliquer les grands principes de management dans le pilotage de la performance collective et dans l'animation de son(ses) équipes et de chacun de ses collaborateurs.

Objectifs de la formation PILOT'ACTOR : permettre à chacun des participants de mieux

- Piloter la performance collective
- Donner du sens aux réalisations de chacun
- Porter et faire partager une vision commune
- Renforcer l'implication de chacun à son poste et animer collectivement son(ses) équipe(s)

Population concernée : Dirigeants, Directeurs /département, Responsables/Services, Chefs d'équipe

Programme de la formation PILOT'ACTOR :

- 1) Piloter la performance collective
 - a) Définir la loi de la performance pour son propre environnement professionnel
 - b) Atteindre ses objectifs de performance sur 3 leviers et non pas seulement sur 2
 - c) Agir conjointement sur les 3 aspects relatifs à la performance sociale
 - d) Lutter contre les forces d'inertie dans la conduite de son(ses) équipe(s) en mode projet ou dans l'adhésion aux changements inhérents à toute organisation
 - e) Réussir chacune des étapes clés de la vie d'un collaborateur au sein de son équipe : son recrutement, son intégration, son évaluation, son évolution
- 2) Donner du sens aux réalisations de chacun
 - a) Donner une vision et du sens en fixant le cap
 - b) Clarifier la stratégie et les moyens nécessaires à sa mise en œuvre
 - c) Définir les objectifs et les plans d'actions individuels ou collectifs permettant de les atteindre
 - d) Organiser le travail collectif et veiller à la juste répartition des charges de travail entre tous
 - e) Vouloir, pouvoir et savoir déléguer au regard des compétences et/ou du potentiel de chacun
- 3) Porter et faire partager une vision commune
 - a) Porter le projet et les valeurs de son entreprise
 - b) Fixer un cadre, définir et expliquer les règles du jeu
 - c) Être soi-même exemplaire par rapport aux règles du jeu fixées
 - d) Valoriser les efforts de chacun et favoriser l'engagement de tous
 - e) Sanctionner les situations de hors-jeux

- 4) Renforcer l'implication de chacun à son poste et animer collectivement son(ses) équipe(s)
- a) Concevoir l'ensemble des leviers motivationnels mis à sa disposition au sein de son organisation
 - b) Identifier les facteurs motivationnels déterminants pour chacun de ses collaborateurs
 - c) Mesurer le niveau de satisfaction individuel et collectif sur l'ensemble des facteurs déterminants
 - d) Repérer les éventuels signes de lassitude et trouver la parade pour remobiliser les collaborateurs en perte
 - e) Prendre conscience des conséquences de ses actes manqués de façon à en limiter l'impact dans son entourage professionnel

Durée : 3 jours

- 1 jour pour la notion de performance, la conduite de projet et la conduite du changement
- 1 jour pour les 4 principes suivants : l'ambition, la sélection / la délégation, la communication, la moralisation,
- 1 jour pour les 4 principes suivants : la motivation, l'évaluation, la formation, la sanction / la valorisation

Remarque : ce module s'articule autour des 8 grands principes de management. Ceux-ci peuvent être déclinés séparément et faire l'objet de formations spécifiques. Exemples : conduite de projet, conduite du changement, délégation, motivation...

Pour aller plus loin :

- **DELEG'ACTOR : Vouloir, pouvoir et savoir mettre en œuvre des contrats de délégation adaptés au contexte et au niveau d'autonomie de ses collaborateurs**
- **DISTANC'ACTOR : Manager à distance**

4. Mener avec brio les 3 temps forts d'une animation d'équipe : les réunions collectives, les entretiens et accompagnements individuels

FEDER'ACTOR : Fédérer ses collaborateurs lors de chacun des moments clefs de la relation manager - managé

Objectifs de la formation FEDER'ACTOR : permettre à chacun des participants de mieux

- Mener avec efficacité ses entretiens de pilotage et/ou d'appréciation
- Recadrer habilement un collaborateur en manque de résultat ou ayant un comportement inadapté
- Rendre ses réunions encore + productives et impactantes
- Vérifier l'adéquation 'Homme' / poste à travers ses accompagnements terrain

Population concernée : Dirigeants, Directeurs/département, Responsables/Services, Chefs d'équipe

Programme de la formation FEDER'ACTOR :

- 1) Mener avec efficacité ses entretiens de pilotage et/ou d'appréciation
 - a) Préparer avec soin chaque entretien de pilotage et/ou d'appréciation
 - b) Les conduire en respectant la structure
 - c) Relever les éventuelles situations de blocage ou les frustrations pour susciter l'échange et favoriser le dialogue avec chacun de ses collaborateurs
 - d) Se remettre en cause, modifier ses comportements de façon à faire de chaque entretien un acte fort de management, de communication et de fidélisation de ses collaborateurs
- 2) Recadrer habilement un collaborateur en manque de résultat ou ayant un comportement inadapté
 - a) Préparer avec soin chaque entretien de cadrage et/ou d'exclusion
 - b) Les conduire en respectant la structure
 - c) Favoriser l'esprit du jeu et parvenir à remobiliser un collaborateur en manque de résultat ou ayant un comportement inadapté lors d'un entretien de cadrage (de remotivation)
 - d) Recadrer sèchement un collaborateur qui fait preuve de mauvaise volonté à l'issue d'un entretien de cadrage lors d'un entretien d'exclusion
- 3) Rendre ses réunions encore + productives et impactantes
 - a) Préparer avec soin chaque réunion
 - b) Animer ses réunions en tenant compte de l'objectif à atteindre
 - c) Tirer le meilleur parti de tous les participants
 - d) Faire face aux situations difficiles : les apartés, les imprévus...
 - e) Conclure avec brio une réunion
 - f) Suivre le plan d'actions défini à l'issue d'une réunion

- 4) Vérifier l'adéquation 'Homme' / poste à travers ses accompagnements terrain
- a) Opter pour le bon type d'accompagnement selon le contexte et le niveau d'autonomie de son collaborateur
 - b) Fixer les objectifs et clarifier les règles du jeu entre vous lors du brief de préparation
 - c) Rester dans le rôle défini de façon à le faire grandir et adhérer au principe de coaching
 - d) Mobiliser son collaborateur en débriefant avec lui à chaud puis à froid

Durée : 2 x 2 jours

- 2 jours sur les entretiens de pilotage, d'évaluation (entretien annuel et entretien professionnel) et de cadrage
- 2 jours sur la conduite de réunion et l'accompagnement terrain

Remarques :

- 1) Les temps forts du management : réunion, entretien, accompagnement peuvent être déclinés séparément et faire l'objet d'une formation spécifique.
- 2) Les entretiens de pilotage ou d'évaluation peuvent eux-mêmes faire l'objet d'une formation en 2 temps sur 2 jours en tenant compte du niveau d'expertise des participants.
 - 1^{er} jour pour la compréhension et la mise en application de la méthode de conduite des entretiens (niveau débutant)
 - 2^{ème} jour pour l'ajustement des pratiques de façon à optimiser la relation et favoriser la communication vers et avec ses collaborateurs (niveau expertise)

5. Manager en transversal

TRANSVERS'ACTOR : Révéler le manager transversal qui est en soi

Objectifs de la formation TRANSVERS'ACTOR : permettre à chacun des participants de mieux

- Comprendre les particularités du management transversal
- Etre dans le bon rôle et jouer le bon rôle
- Privilégier et mettre en place une stratégie de coopération
- Piloter l'action
- Gérer les situations difficiles

Population concernée : Toute personne concernée par le management transverse

Programme de la formation TRANSVERS'ACTOR :

- 1) Comprendre les particularités du management transversal
 - a) S'accorder sur une définition du qui et du quoi
 - b) Appréhender les différents modes de management et en apprécier les différences
 - c) Identifier les conditions nécessaires à la réussite d'une mission transverse
 - d) Réaliser la cartographie des acteurs
- 2) Etre dans son rôle et jouer le bon rôle
 - a) Etre au clair quant aux objectifs visés
 - b) Identifier les étapes à franchir
 - c) Jauger son pouvoir réel de 'position'
 - d) Clarifier sa zone d'autonomie face aux autres (managers hiérarchiques par exemple)
- 3) Privilégier et mettre en place une stratégie de coopération
 - a) Etre garant d'un cadre
 - b) Envisager la stratégie adéquate en tenant compte du contexte et des acteurs en présence
 - c) Adopter un mode d'intervention susceptible d'optimiser la relation
 - d) Adopter une attitude qui suscite la confiance et favorise l'engagement de chacun
- 4) Piloter l'action
 - a) Lever les résistances
 - b) Développer une coordination coresponsable
 - c) Combiner habilement les différents moyens et supports de communication
 - d) Rendre visible la stratégie de coopération entre tous les participants
- 5) Gérer les situations difficiles
 - a) Clarifier une demande masquée par une émotion
 - b) Gérer habilement des réactions émotionnelles suite à un feedback négatif
 - c) Traiter les erreurs et recadrer les comportements hors-jeu
 - d) Anticiper et gérer un conflit

Durée : 2 jours

6. Conduire le Changement

CHANG'ACTOR : Conduire avec succès le changement

Objectifs de la formation CHANG'ACTOR : permettre à chacun des participants de mieux

- Comprendre le changement
- Piloter le changement pour le conduire et non le subir
- Accompagner le changement en exploitant de façon efficiente tous les leviers à disposition
- Intégrer de bons réflexes pour réussir dans la conduite de changement

Population concernée : Toute personne chargée de mettre en œuvre des changements organisationnels et/ou comportementaux au sein de son organisation

Programme de la formation CHANG'ACTOR :

- 1) Comprendre le changement
 - a) Définir la notion de changement
 - b) Appréhender les lois du changement
 - c) Comprendre l'éthique dans lequel doit s'inscrire tout changement
- 2) Piloter le changement pour le conduire et non le subir
 - a) Visualiser le processus de conduite du changement
 - b) Définir la stratégie de conduite du changement
 - c) Mettre en œuvre la méthodologie choisie
- 3) Accompagner le changement en exploitant de façon efficiente tous les leviers à disposition
 - a) Communiquer autour du changement
 - b) Former les collaborateurs
 - c) Manager le changement
- 4) Intégrer de bons réflexes pour réussir dans la conduite de changement
 - a) Impliquer les collaborateurs en amont
 - b) Clarifier l'objectif du changement de façon à le rendre désirable
 - c) Définir précisément les étapes à parcourir pour y arriver
 - d) Communiquer largement en tirant partie des différents canaux de communication
 - e) Evaluer les résultats

Durée : 2 jours