

Posture de manager



FICHE DESCRIPTIVE

Informations générales

◆ **FORMATION - CODE CPNE :** 1404-M1-TT-19

◆ **PUBLIC :** responsables de service, responsables d'agence

◆ **OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Améliorer son organisation personnelle, la gestion de son temps et de ses priorités
- Développer la conscience de ses choix et de leurs bénéfices
- Comprendre le processus de changement
- Savoir conduire des entretiens sous un format « responsabilisant » favorisant la montée en autonomie du collaborateur (méthode COOP)
- Conduire tous types d'entretien : entretien de suivi, entretien annuel de progrès, entretien d'objectifs, entretien de motivation, entretien de cadrage et recadrage
- Conduire des réunions sous un format participatif et responsabilisant.

◆ **RÉSULTATS ATTENDUS**

- Un management basé sur la responsabilisation et la montée en responsabilité progressive des collaborateurs.
- Un manager ayant une posture d'entraîneur, ayant la « double focale » c'est à dire la conscience des résultats à atteindre et la faculté à mobiliser les acteurs, y compris pendant les périodes difficiles.
- Des méthodes de conduite d'entretien et de réunion comprises et mises en œuvre.

◆ **PRÉ-REQUIS :** aucun

◆ **EFFECTIF MAX :** 10 participants

DURÉE & MODALITÉ

- 3 jours
- découpés en
 - o 1 module de 3 journées en présentiel
 - o 1 module de 0,5 jour en distanciel
- soit 28 heures

TARIF

Nous demander un devis pour une formation intra-entreprise.

PRISE EN CHARGE OPCO

Prix HT validé par la Commission Nationale Paritaire à l'automne 2024 :

- 40,00€ / heure / participant
- soit 1120,00 € / participant

Contenu de la formation

CONTENU – DESCRIPTIF

MODULE N° 1

3 JOURS- 24 HEURES

Jour 1

- Introduction : enjeux de la formation, contenu, inclusion de chacun, règles de fonctionnement.
- La posture de Manager :
 - o Définition de la posture de manager : les enjeux du manager d'équipe.
 - o Application concrète : l'organisation d'un manager.
 - o Partage de la réflexion individuelle sous format d'un entretien.
 - o Débriefing des travaux
 - o La planification de mon travail : réflexion individuelle et collective et identification des meilleures pratiques.
 - o La conduite d'entretien et la montée en autonomie : définitions, applications concrètes.
 - o Mise en pratique : l'accueil d'un nouveau collaborateur.

Jour 2

- La motivation et la démotivation d'un collaborateur : réflexion et apports
- Créer les conditions en s'appuyant sur l'approche de l'Elément Humain® : réflexion et bonnes pratiques
- Les outils du dialogue : les niveaux d'ouverture, les niveaux d'écoute. Exercices pratiques
- Les mécanismes de défense : expérience, apports, applications concrètes
- Conduite d'entretien : entraînement
- Conduite d'entretien en mode responsabilisant : la méthode COOP.

Jour 3

- Exercices de conduite d'entretien avec la méthode COOP
- Les autres entretiens : identification et entraînement
- Le processus de changement : identification, comment faire ?
- La conduite de réunions participatives :
 - o Principes clés
 - o Travaux pratiques : la co-crédation d'une procédure. Fin du module : débriefing, plan d'initiative personnel, appréciation

Au terme de ce module, les participants seront invités à :

- Mettre en œuvre un plan d'action personnel « amélioration de mon organisation personnelle »
- Conduire des entretiens avec la méthode COOP
- Conduire une réunion en mode participatif

MODULE N° 2

0,5 JOUR EN VISIO

- Présentation par chaque participant du bilan de sa formation :
 - o Travaux réalisés,
 - o Résultats obtenus
 - o Plan d'action post-formation
 - o Apprentissages
 - o Débriefing
- Clôture et débriefing de la formation

Moyens, ressources et encadrements pédagogiques



LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Mises en situation
- Si besoin, réalisation de questionnaire scientifique

- Échanges en sous-groupes et grand groupe
- Temps de débriefing et de capitalisation des enseignements
- Travaux inter modules

DOCUMENTS PÉDAGOGIQUES

- Remise d'un livret pédagogique ou de documents pédagogiques.

ENCADREMENTS PÉDAGOGIQUES

- Les formateurs de Malicorne Conseil sont des spécialistes en leadership, management et gestion de projet.
- Malicorne Conseil est spécialisé dans l'accompagnement des dirigeants, des directions, des managers, des équipes et des collaborateurs du monde de l'agro-équipement depuis plus de 25 ans.

Evaluation et statistiques

EVALUATION DES ACQUIS

Nous réalisons une évaluation authentique via :

- la réalisation de tâches ou projets pendant le module et entre les modules,
- la rédaction d'un plan d'action personnalisé à l'issue de chaque module et en fin de parcours.

L'évaluation authentique prend ainsi en compte non seulement la réalisation finale (par ex. un rapport), mais aussi le processus de travail, incluant les choix, les stratégies et les justifications.

Si le formateur le juge utile, les participants complèteront une fiche d'évaluation des connaissances et des acquis d'expérience à l'issue du module.

NOS STATISTIQUES

L'analyse des données des questionnaires de satisfaction de nos participants, communiqués à la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE) montre un très haut degré de satisfaction sur l'ensemble de nos formations avec un Total cumulé (satisfaisant + Très satisfaisant) supérieur à 98% pour les indicateurs suivants :

- Satisfaction globale de la formation
- Qualités pédagogiques du formateur (écoute, dynamisme, clarté)

Conditions d'accès

ACCÈS AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Malicorne Conseil met tout en œuvre pour faciliter l'accès à la formation

aux Personnes en Situation de Handicap. Nos formations sont adaptables et dans le cas où un accompagnement plus personnalisé devrait être mis en place, nous serons en mesure de vous diriger vers des organismes plus adaptés. Nous tenons à votre disposition la liste de ces organismes sur simple demande.

DÉLAIS D'ACCÈS

Dans le cas d'une formation intra-entreprise, nous nous engageons à vous proposer une formation dans les 3 mois.

L'inscription d'un participant est à réaliser au plus tard 2 semaines avant la date de début de formation.

LIEU DE LA FORMATION

Dans le cas d'une formation intra-entreprise, le lieu est à définir avec le client.

Dans le cas d'une formation inter-entreprises, la formation est réalisée dans nos locaux au 10 place des Martyrs, 92110 Clichy la Garenne.

CONTACTS

contact@malicorne-conseil.fr

www.malicorne-conseil.fr

10 place des Martyrs, 92110 Clichy