



FINALITÉS

Vous souhaitez vous faire accompagner et conforter également vos adhérents dans leurs fonctions (dont le recrutement demeure à leur charge) en leur proposant une formation/boîte à outils qui réponde à leurs besoins spécifiques.

POUR QUI ?

Manager ou futur manager ayant la volonté de monter en compétence pour optimiser la performance de son management et s'adapter de manière permanente aux situations

Objectifs pédagogiques

- ▶ Acquérir et utiliser efficacement les outils du management afin de favoriser le développement des compétences, la performance individuelle, l'autonomie des collaborateurs,
- ▶ Analyser et optimiser son organisation en s'adaptant aux situations et aux personnes, y compris les personnes en situation de handicap,
- ▶ Animer son équipe et communiquer en suscitant l'adhésion et la mobilisation des collaborateurs,
- ▶ Définir son projet managérial, piloter les objectifs et la performance par un plan d'action efficace
- ▶ Traiter avec agilité les sources de conflits par l'écoute active et l'implication des parties prenantes

Conditions d'intervention

- ▶ Modalités de formation : Présentiel ou Distanciel
- ▶ Rythme : continu ou séquentiel
- ▶ Effectif mini - maxi : inter (entreprise) 3 à 8 / intra (entreprise) 3 à 8

Équivalences et passerelles

- ▶ Sans équivalence et passerelle
- ▶ Pas de possibilité de valider un ou deux blocs de compétences : ils ne peuvent pas être dissociés

Prérequis

- ▶ Avoir une première expérience en management de proximité
- ▶ Avoir un projet professionnel en lien avec le besoin de revoir son mode managérial par rapport à un environnement professionnel changeant.

NOS FORMATEURS

- ▶ Formation animée par un consultant bénéficiant d'une expérience conséquente au sein de différents groupes. Nos consultants sont formés aux techniques d'animation et de formation et interviennent dans tous types de structures.
- ▶ Pendant 6 mois le stagiaire a la possibilité de contacter le formateur sur la mise en applications des acquis de formation dans son milieu professionnel.

PROGRAMME DE LA FORMATION

1 MIEUX SE CONNAITRE POUR ADAPTER SON MANAGEMENT AUX INDIVIDUS ET AUX SITUATIONS

14h

- ▶ Découvrir son profil de personnalité (Méthode 4colors)
- ▶ Développer son leadership en s'appuyant sur ses talents et mieux appréhender ses points de vigilance pour mieux s'adapter
- ▶ Connaître les différentes postures de manager et identifier son style dominant
- ▶ Repérer les profils de ses collaborateurs et valoriser la complémentarité et les différences pour en faire une force
- ▶ Identifier le rôle et les missions d'un management agile
- ▶ Adapter son style managérial en fonction des collaborateurs, y compris ceux en situation de handicap

2 ANALYSER SA SITUATION POUR ABOUTIR À UNE ORGANISATION PLUS PERFORMANTE

14h

- ▶ Analyser et optimiser les rôles et responsabilités des membres de l'équipe.
- ▶ Faire le bilan de son équipe et de sa situation et la cartographie de son équipe.
- ▶ Réaliser un SWOT de situation et identifier ses priorités.
- ▶ Élaborer et animer des règles de fonctionnement d'un management agile.
- ▶ Organiser son management pour une équipe en présentiel et à distance temps
- ▶ Définir ses priorités et concevoir son plan d'action managérial dans un contexte de changement

PROGRAMME DE LA FORMATION**3****PILOTER L'ACTIVITÉ POUR GAGNER EN PERFORMANCE****14h**

- ▶ Identifier les indicateurs clés de la performance et de la motivation de l'équipe.
- ▶ Décliner les objectifs collectifs en objectifs individuels en prenant en compte les spécificités et talents de chacun
- ▶ Savoir réaliser une cartographie d'équipe
- ▶ Créer son tableau de bord de suivi d'activité et d'accompagnement.
- ▶ Préparer et animer les réunions d'activité en engageant ses collaborateurs.
- ▶ Conduire des entretiens individuels (suivi d'activité, coaching, feed-back, évaluation, recadrage).

4**GÉRER LES RELATIONS HUMAINES AU PROFIT DE LA COHÉSION ET DU BIEN ÊTRE ET GAGNER EN LÉGITIMITÉ****14h**

- ▶ Savoir féliciter et accompagner tous ses collaborateurs dans la réussite de leurs objectifs.
- ▶ S'appuyer sur les techniques de communication positive (écoute active, questionnement, reformulation, feed-back).
- ▶ Faire preuve d'agilité dans la gestion des difficultés avec l'équipe.
- ▶ Apprendre à repérer les leviers de motivation de l'équipe et savoir les utiliser.
- ▶ Intégrer la diversité et les différences culturelles & générationnelles.
- ▶ Organiser et conduire des réunions collaboratives pour développer l'innovation, l'autonomie et la responsabilisation.

Modalités pédagogiques

- ▶ Exposé théorique et pratique par le formateur
- ▶ Échanges et analyses des expériences vécues par les participants avec les pistes de solutions
- ▶ Mises en situation pour une parfaite intégration de nos méthodes
- ▶ Auto-évaluation.
- ▶ Cas pratiques, études de cas réels ou fictifs.
- ▶ Travaux en sous-groupes, observations et debriefing.
- ▶ Outils, méthodes éprouvées au moyen de fiches outils.
- ▶ Normalisation de la pratique en situation de travail puis retours d'expériences.

Outils pédagogiques et techniques

- ▶ Locaux respectant les critères d'Établissements recevant du Public (ERP) en terme de taille, disposition et équipement de la salle
- ▶ Paper board, vidéoprojecteur, prise de branchement pour matériel informatique (PC, enceintes, ...)
- ▶ Remise d'un support pédagogique à la fin du stage

Nature de la validation

- ▶ La formation dispensée sera récompensée par la remise d'un certificat de réalisation (nature, dates, durée, objectifs de la formation suivie)

Modalités du suivi de formation

- ▶ Auto-évaluation proposée en fin de formation pour mesurer le niveau de connaissances, la satisfaction et l'utilité perçue de la formation. Dans ce cadre, le participant donne son appréciation sur :
- ▶ Le contenu (respect du programme et des objectifs, intérêt des contenus, ...)
- ▶ L'animation (expertise du consultant sur le sujet, relations avec le groupe...)
- ▶ La pédagogie (équilibre entre les apports théoriques et pratiques...)
- ▶ La logistique (état des salles, qualité des supports pédagogiques...)
- ▶ La mise en œuvre envisagée (plan d'actions...)

RÉFÉRENTS

- ▶ Responsable Formation : **Dominique VALADON** - dvaladon@artus-rh.com - Tél : 06 69 15 99 70
- ▶ Référent administratif, handicap et technique : **Coralie MOYER** - cmoyer@artus-rh.com
Tél : 06 69 04 38 82
- ▶ Référent pédagogique : **Nathalie MAUJOIN** - nmaujoin@artus-rh.com - Tél : 07 61 99 43 10

ACCESSIBILITÉ

- ▶ Processus précis et concret : identification d'un potentiel handicap – détermination de la typologie du handicap (moteur, auditif, visuel, intellectuel, psychique ou visuel) – mise en place des compensations possibles et personnalisables en adéquation avec le besoin du stagiaire. L'ensemble des étapes est réalisé par le chef de projet avec l'assistance de la référente pédagogique handicap : **Coralie MOYER** - cmoyer@artus-rh.com - Tél : 06 69 04 38 82

- ▶ Respect de la réglementation concernant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap et application des conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap.
- ▶ Vous trouverez via le QR code toutes les conditions d'accès d'Artus RH



Toutes nos salles de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Référence document : D-E-Programme AEP-VI | Date de création : 31/08/2021

Artus RH, SARL au capital de 10000€ SIREN 802 240 614 RCS Tours
Organisme de formation agréé sous le numéro 24 37 03295 37 à la préfecture du Centre

