



**8 jours  
soit 56 h**



**Accessible  
à tous**

## 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 ?

Toute personne en fonction de manager ou futur manager ayant la volonté de monter en compétence pour optimiser sa performance dans son management et s'adapter de manière permanente aux situations

### *Objectifs pédagogiques*

- Acquérir et utiliser efficacement les outils du management agile
- Gérer son temps et celui de son équipe pour optimiser son organisation
- Mieux se comprendre (soi et son équipe)
- Adapter sa communication aux différents profils de ses collaborateurs et aux situations
- Développer la performance individuelle, collective et la transversalité dans l'équipe
- Animer son équipe pour favoriser la cohésion et l'épanouissement individuel
- Traiter efficacement les sources de conflits
- Définir et piloter son projet managérial

### *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

### *Prérequis*

- 3 ans d'expérience professionnelle minimum
- Questionnaire d'auto-évaluation à compléter

## NOS FORMATEURS

- Formation animée par un consultant bénéficiant d'une expérience managériale 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 ANALYSER SA SITUATION POUR ABOUTIR À UNE ORGANISATION PLUS PERFORMANTE

14h

#### COMPRENDRE ET ANALYSER SON CONTEXTE

- › 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
- › Identifier des problématiques potentielles

#### DÉFINIR UN CADRE ADAPTÉ ET DES MODALITÉS MANAGÉRIALES PARTAGÉES

- › Élaborer et animer des règles de fonctionnement d'un management agile
- › Co-définir et faire vivre les valeurs de l'équipe
- › Organiser son management en présentiel et à distance temps et définir ses priorités

### 2 DÉVELOPPER SON LEADERSHIP ET ADAPTER SON MANAGEMENT AUX INDIVIDUALITÉS ET AUX SITUATIONS

14h

#### CONNAÎTRE SON PROFIL DE PERSONNALITÉ

- › Découvrir son profil de personnalité avec un inventaire de personnalité
- › Développer son leadership en s'appuyant sur ses talents et mieux appréhender ses points de vigilance pour mieux s'adapter

#### IDENTIFIER SON STYLE DE MANAGEMENT DOMINANT ET SAVOIR ADAPTER AUX SITUATIONS

- › Connaître les différentes postures de manager et identifier son style dominant
- › Repérer les profils de ses collaborateurs et valoriser la complémentarité pour en faire une force
- › Construire la matrice Performance / Potentiel de l'équipe pour un management adapté

## PROGRAMME DE LA FORMATION

3

### PILOTER ET ANIMER L'ACTIVITÉ PAR UN MANAGEMENT AGILE

14h

#### DÉFINIR SA VISION ET LES OBJECTIFS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

- Identifier les indicateurs clés de la performance et de la satisfaction de l'équipe
- Décliner les objectifs collectifs en objectifs individuels en prenant en compte les spécificités et talents de chacun
- Créer son tableau de bord de suivi d'activité et d'accompagnement

#### UTILISER DES TECHNIQUES MANAGÉRIALES ADAPTÉES AU CONTEXTE ET À LA SITUATION

- Préparer et animer les réunions d'activité en développant la responsabilisation
- Conduire des entretiens individuels (suivi d'activité, coaching, évaluation, recadrage)

4

### MOTIVER ET DÉVELOPPER LA COHÉSION

14h

#### DÉVELOPPER UN MODE DE COMMUNICATION POSITIF ET CONSTRUCTIF

- Savoir féliciter et accompagner ses collaborateurs dans la réussite de leurs objectifs
- S'appuyer sur les techniques de communication positive (écoute active, questionnement, reformulation)
- Faire preuve d'agilité dans la gestion des difficultés avec l'équipe

#### DÉVELOPPER L'AUTONOMIE ET MOTIVER SES ÉQUIPES

- Apprendre à repérer les leviers de motivation de l'équipe et savoir les utiliser
- Organiser et conduire des réunions collaboratives pour développer l'innovation, l'autonomie et la responsabilisation

#### ÉLABORER UN PLAN D'ACTION MANAGÉRIAL ET TRANSVERSE



### Modalités pédagogiques

- ▶ Exposé théorique et pratique par le formateur
- ▶ Échanges et analyses des expériences vécues par les participants avec les pistes de solutions
- ▶ Jeux de rôles et mises en situation pour une parfaite intégration de nos méthodes

### 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)

### Outils pédagogiques et techniques

- ▶ Locaux respectant les critères d'Etablissements 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
- ▶ Assistance technique

### 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 : **Éric DEMOULIERE** - edemouliere@artus-rh.com - Tél : 07 61 79 40 15
- ▶ Référent administratif, handicap et technique : **Coralie MOYER** - cmoyer@artus-rh.com  
Tél : 06 69 04 38 82
- ▶ Référent pédagogique : **Ludovic POILLEUX** - lpoilleux@artus-rh.com - Tél : 07 64 86 04 51

## 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.