
MANAGER CONFIRMÉ

F O R M A T I O N
C E R T I F I A N T E



VOTRE FORMATION CERTIFIANTE ÉTAPE PAR ÉTAPE

ÉTAPE 1

6 MODULES, SOIT 12 JOURS DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

**MANAGER SES COLLABORATEURS
AVEC LA PNL - NIVEAU 2**
DÉVELOPPER SON LEADERSHIP POUR UNE
ÉQUIPE PERFORMANTE
2 jours - (cf. page 4)

DÉVELOPPER LA CRÉATIVITÉ
L'INNOVATION, À LA BASE DE LA
PERFORMANCE
2 jours - (cf. page 5)

**DÉVELOPPER SON INTELLIGENCE
INTUITIVE EN MILIEU
PROFESSIONNEL**
L'INTUITION, UN LEVIER D'EFFICACITÉ AU
QUOTIDIEN
2 jours - (cf. page 6)

MANAGER LES CONFLITS
STRATÉGIE ET OUTILS DE MÉDIATION
2 jours - (cf. page 7)

MANAGER LE CHANGEMENT
ACCOMPAGNER LA RÉUSSITE DES PROJETS
ET DES ÉQUIPES
2 jours - (cf. page 8)

**OPTIMISER LES PROCESSUS
DE SON ACTIVITÉ**
OUTILS DE PILOTAGE ET TABLEAUX DE BORD
ASSOCIÉS
2 jours - (cf. page 9)



ÉTAPE 2

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL ET CONTRÔLE DES ACQUIS DE FORMATION

Chaque participant bénéficie d'un suivi et d'une évaluation personnalisés tout au long de son parcours de formation : service de questions/réponses proposé par les consultants intervenant lors de chaque module de formation, accompagnement individualisé par le biais d'outils à distance, contrôle des acquis de la formation à l'issue de chaque module de formation via un questionnaire d'évaluation, avec correction et conseils personnalisés sur les points à retravailler.



PRÉPARATION À L'EXAMEN

À l'issue du dernier module de formation inclus dans le parcours certifiant, le stagiaire convient avec le consultant référent du sujet sur lequel portera le mémoire qu'il devra soutenir devant le jury pour l'examen final. Un accompagnement par le biais d'une solution en ligne de e-tutorat sera assuré par le consultant référent pour la préparation du mémoire. Le stagiaire disposera d'un délai maximum de trois mois à compter du dernier jour du dernier module pour réaliser ce travail.



EXAMEN FINAL DEVANT JURY

Examen final devant un jury professionnel, composé :

- d'un consultant expert en management
- d'un professionnel confirmé exerçant ou ayant exercé la fonction de manager senior
- du responsable du pôle formation interentreprises GERESO



ÉTAPE 3

SYNTHÈSE DU PARCOURS DU STAGIAIRE ET REMISE DU CERTIFICAT EXPERT

Un dossier personnel de suivi est remis à chaque participant à l'issue de son parcours de formation. Rédigé par le consultant référent pour chaque certificat, il retrace les étapes successives de la formation, les validations d'acquis de formation, la synthèse du projet et les bénéfices individuels de la formation suivie. Le certificat validant les compétences acquises au cours du parcours de formation est ensuite délivré au participant.



MANAGER CONFIRMÉ



OBJECTIFS

- Développer son leadership et son charisme
- Générer des synergies entre collaborateurs pour fédérer son équipe
- Utiliser les techniques de créativité comme outil de management
- Mettre en œuvre une démarche de médiation et de résolution de conflit
- Être capable de définir et mettre en œuvre une politique de conduite du changement
- Savoir optimiser le fonctionnement de son service
- Mettre en place des outils de pilotage pertinents et définir des tableaux de bord associés

PARTICIPANTS

Managers justifiant d'une expérience de 3 ans

Prérequis :

Maîtriser les bases du management ou avoir suivi le parcours de formation «Manager junior»

MODALITÉS PRATIQUES

- 6 modules de formation en présentiel, soit une durée de 12 jours de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois
- Certificat professionnel reconnu par la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP), validant officiellement les compétences acquises au cours du parcours de formation
- Cycle de formation éligible au DIF
- Réf : **MAN-CER-MAN-SEN**
- Tarif (validité 31/12/2013) : **5 990 € HT (dont 695 € HT pour les frais de certification)** incluant :
 - Forfait repas
 - Support + e-ressources
 - Évaluation ForMetris
 - Suivi individuel
 - Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
 - Préparation à l'examen
 - Examen final devant un jury professionnel
 - Certificat Professionnel reconnu par la FFP

LIEU

Espace Formation GERESO
10 Rue Vercingétorix
75014 PARIS MONTPARNASSE

AGENDA

26 et 27 septembre
+ 3 et 4 octobre
+ 21 et 22 octobre
+ 28 et 29 octobre
+ 4 et 5 novembre
+ 2 et 3 décembre 2013

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

COMITÉ PÉDAGOGIQUE

Stéphanie AREL

Consultante en organisation, gestion et stratégie d'entreprise

Hervé COUDIÈRE

Consultant senior en management et techniques de communication

Julie COURCHESNE

Consultante en management et développement personnel

Luc-Antoine MALO

Enseignant et coach professionnel certifié PNL

Maryel SAUVE

Consultante en management et développement personnel



MANAGER SES COLLABORATEURS AVEC LA PNL

2 jours

NIVEAU 2 : DÉVELOPPER SON LEADERSHIP POUR UNE ÉQUIPE PERFORMANTE

OBJECTIFS

- Comprendre et améliorer son style de management grâce à des outils issus de la PNL.
- Prendre conscience de son potentiel pour mieux interagir.
- Renforcer sa confiance en soi.
- Développer la cohésion d'équipe et le potentiel individuel des membres de l'équipe.
- Mettre en œuvre une stratégie de performance pour atteindre ses objectifs et réaliser ses projets.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation bénéficiant de l'approche québécoise dispensée par notre partenaire CQPNL
- Une approche du leadership fondée sur deux temps forts : la «vision, innovation et créativité» et l'«action, motivation et performance»
- Des exercices pratiques à intervalle régulier pour valider ses acquis, notamment des jeux de rôles et mises en pratiques filmés et analysés

PROGRAMME DE LA FORMATION

Comprendre les enjeux actuels du leadership

- > Le leadership de service : un modèle de leadership créé par Robert Dilts
- > S'approprier et appliquer les quatre dimensions du manager leader
 - vision
 - innovation
 - communication
 - coaching
- > Créer une bonne cohésion d'équipe : mobiliser et motiver ses collaborateurs pour une performance durable

Exercice pratique : co-développer la vision et la mission de l'équipe en s'appuyant sur les valeurs de l'organisation, du manager leader et de ses collaborateurs

Enrichir son style de leadership pour mieux gérer le changement

- > Comprendre son style de leadership
- > Donner du sens au changement
- > Solidifier sa confiance en soi en tant que leader
 - visionnaire
 - charismatique
 - inspirationnel
 - stimulation intellectuelle et management par objectif
 - rétribution contingente
 - management par exception

Exercice pratique : aligner ses comportements de manager leader grâce à la pyramide des niveaux logiques

- > Développer et approfondir ses compétences relationnelles
- établir un rapport de confiance

Exercice pratique : créer un climat de confiance avec ses collaborateurs

- l'art de l'écoute : parrainage et mentorat

S'appuyer sur les comportements des équipes gagnantes

- > Les quatre phases de la performance : la courbe de Bandura
- > Systémique et entreprise
 - la notion d'intelligence collective au service des organisations
 - reconnaître et mettre à profit les talents et les compétences de ses collaborateurs

Exercice pratique : évaluer le niveau de motivation de ses collaborateurs à l'aide de l'outil d'analyse des méta-programmes

Créer une stratégie de performance durable

- > Le cycle de la créativité : de la vision à l'action
 - accélérer le changement de manière écologique
 - mesurer et ajuster la performance
- > Gestion de projets en entreprise : définir et aligner les projets
 - la vision et la mission de l'entreprise
 - les valeurs de l'équipe et de l'entreprise

Mise en place d'un plan d'action personnalisé



DÉVELOPPER LA CRÉATIVITÉ

L'INNOVATION, À LA BASE DE LA PERFORMANCE

2 jours

PROGRAMME DE LA FORMATION

La créativité : comment faire émerger des idées ?

- > Qu'entend-on par créativité ?
- > Quels en sont les concepts clés ?
- > Adopter la bonne attitude créative
 - sortir du cadre
 - favoriser l'imagination et l'expression
- > Abolir les freins naturels à la créativité
 - contre les idées reçues
 - imaginer sans juger
- > Quelles qualités individuelles et collectives facilitent l'émergence d'idées ?

Les outils de la créativité et de la génération d'idées

- > Maîtriser les techniques créatives
 - brainstorming, séance Post-it®, techniques de détournement...
 - méthodes de divergence/convergence
- > Découvrir la démarche heuristique et l'organisation des idées avec le Mind Mapping
 - gagner en efficacité et favoriser le processus de décision
 - mise en œuvre de la démarche
 - présentation d'outils : FreeMind, Mindmanager...
- > Lien entre créativité et innovation participative : la génération d'idées
 - quel est le cycle de vie d'une idée ?
 - l'évaluation des idées

Exercices pratiques, brainstorming et suivi de méthodes

Organiser la créativité

- > S'initier au travail collaboratif et favoriser l'émergence d'un climat créatif
 - organiser des séminaires ou forums de créativité
 - encourager la créativité individuelle
 - valoriser la spontanéité
 - sortir de l'univers professionnel
- > Intégrer l'innovation et la créativité dans son mode de management
- > Organiser la production d'idées, composante du processus d'innovation
- > Le climat créatif comme initiateur de prospective
- > Mise en œuvre de techniques projectives

Applications et mises en situations pratiques : études de cas issues de situations rencontrées par les participants
Élaboration d'un plan d'action personnalisé

OBJECTIFS

- Appréhender les étapes et les spécificités d'une démarche de créativité et de génération d'idées et en mesurer les intérêts.
- Acquérir les outils propres à la créativité.
- Développer la démarche créative dans l'entreprise et identifier les freins à la créativité.
- Anticiper une démarche de prospective par la créativité et la génération d'idées.
- Stimuler les idées et mettre en place un plan d'action productif dans son équipe.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Un panorama des outils et méthodes pour développer la créativité au quotidien
- Des études de cas et des applications concrètes de techniques de créativité et d'innovation
- De nombreux échanges entre participants favorisés par un nombre de stagiaires limité
- Un plan d'action personnel formalisé à la fin de la formation permettant une mise en application opérationnelle

DÉVELOPPER SON INTELLIGENCE INTUITIVE EN MILIEU PROFESSIONNEL

2 jours

L'INTUITION, UN LEVIER D'EFFICACITÉ AU QUOTIDIEN

OBJECTIFS

- Écouter, développer et utiliser son intelligence intuitive.
- Se faire confiance pour agir avec perspicacité.
- Mieux comprendre les autres grâce à son intuition.
- Utiliser son potentiel créatif.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche inédite, simple et stimulante permettant de découvrir les applications de l'intelligence intuitive dans la sphère professionnelle et privée
- Une intervenante certifiée en Programmation Neuro-Linguistique (PNL) et Psychologie Corporelle Intégrée (PCI)
- Une formation bénéficiant de l'approche québécoise dispensée par notre partenaire CQPNL

PROGRAMME DE LA FORMATION

Application pratique de l'intuition en contexte professionnel

- > L'intuition : féminine ou masculine ?
- > Relier l'esprit logique et l'esprit intuitif
- > Identifier les sources de l'intuition en entreprise
- > Tenir compte des obstacles à l'intuition

Stimuler son intuition

- > Pratiquer le VAKO
- > Identifier son mode de perception préférentiel
- > Développer son acuité sensorielle par la calibration
- > Accéder aux informations intuitives par la synchronisation
- > Développer son empathie
 - envers soi-même
 - envers les autres

Exercice en binôme : l'intuition au service de la communication et de la relation

Développer son potentiel intuitif

- > Utiliser sa respiration comme outil d'inspiration
- > Apprendre à reconnaître les alliés de l'intuition
- > Écouter sa voix intérieure et se faire confiance face à une situation délicate

Exercice pratique : l'intuition au service de la prise de décisions

Donner du sens à ses actions

- > Se donner une direction claire pour éveiller son intuition
- > Faire confiance au processus intuitif pour prendre des décisions rapidement
- > Utiliser son intuition pour accomplir ses projets
- > Développer sa créativité avec la stratégie «Walt Disney»

Exercice : l'intuition au service du changement



MANAGER LES CONFLITS

STRATÉGIE ET OUTILS DE MÉDIATION

2 jours

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le manager face au conflit

- > Comment gérer les conflits dans son équipe ?
- > Affronter la critique au travail
- > Analyser les différents types de conflits
 - structurels
 - inter/intra-groupe
 - relationnels
- > Apprendre à gérer ses propres comportements : rester maître de ses émotions
 - analyse de la situation
 - rôle de ses propres émotions
 - valeurs et comportements
- > Comprendre son interlocuteur
 - références
 - comportement verbal et non-verbal
 - motivations
 - intérêts et bénéfices éventuels

Exercices pratiques, études de cas et test sur le différend

Créer un environnement productif en limitant les possibilités de conflits

- > Gérer le stress lié aux différends
- > Synchronisation et calibration aidant à la médiation
- > Utiliser les outils de médiation : raisonnement, recentrage, communication, questionnement, écoute
- > Valider l'engagement, définir des stratégies communes, accompagner les membres de son équipe
- > Le rôle du médiateur : les étapes de la négociation
- > L'escalade du conflit : typologie des comportements difficiles
- > Le harcèlement : identifier, repérer et agir
- > Les clés pour s'affirmer

Étude de cas, exercices et mises en situations, utilisation d'outils empruntés à la neurolinguistique

OBJECTIFS

- Analyser les situations de désaccord et identifier les prémices d'un conflit en milieu professionnel.
- Comprendre les mécanismes conflictuels pour mieux les prévenir.
- Maîtriser ses ressources personnelles en situation conflictuelle et adopter une attitude efficace.
- Implanter une stratégie de résolution de conflits et utiliser les outils de médiation.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation bénéficiant de l'approche nord-américaine dispensée par notre partenaire CQPNL
- Un focus sur la notion de conflits, leurs impacts dans l'organisation et les méthodes managériales à employer
- De nombreux jeux de rôles permettant à chacun d'expérimenter les situations les plus fréquemment rencontrées
- Des cas pratiques permettant une mise en œuvre immédiate des compétences acquises
- L'utilisation de l'approche pédagogique «Active Learning»

MANAGER LE CHANGEMENT

2 jours

ACCOMPAGNER LA RÉUSSITE DES PROJETS ET DES ÉQUIPES

OBJECTIFS

- Prendre conscience des différents niveaux de changement et de leurs enjeux.
- Intégrer le rôle du manager ou du chef de projet dans la conduite du changement.
- Développer ses aptitudes et ses compétences pour accompagner le changement.
- Acquérir des outils et des techniques d'accompagnement du changement.
- Dresser son plan d'action personnalisé pour mieux conduire le changement.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Des éléments concrets visant à enrichir la «boîte à outils» du chef de projet et du manager confrontés à des enjeux de conduite du changement
- Une approche opérationnelle, construite à partir de situations concrètes
- Une pédagogie active : nombreuses mises en situation, exercices individuels et jeux de rôles
- Les apports personnalisés d'un consultant «terrain», coach professionnel
- Ouvrage remis : **COMMUNIQUER EFFICACEMENT**

PROGRAMME DE LA FORMATION

Prendre conscience de la nécessité, de l'utilité et de la difficulté des changements

- > S'accorder sur la finalité de la conduite du changement
- > Comprendre en quoi consiste un changement et ses différents niveaux
- > Prendre conscience de la résistance naturelle au changement
- > Identifier les grands écueils de la conduite du changement

Jeux de rôles et travaux collectifs

Mieux influencer sur la réalisation d'un changement : les bons repères

- > Situer le changement dans une approche systémique : quel est le contexte ?
- > Initier le changement : distinguer la stratégie persuasive de la stratégie d'influence
- > Repérer les réactions psychologiques face aux changements : adopter les bonnes attitudes d'accompagnement

Étude de cas

Élaborer une stratégie de conduite du changement

- > Organiser son analyse du contexte
- > Évaluer les impacts du changement sur les outils, le métier, l'organisation et la culture
- > Découvrir des outils d'analyse opérationnels
- > Identifier les bons espaces et les bons canaux de communication

Étude de cas à partir de situations personnelles

Construire un projet de conduite du changement

- > Définir son projet : périmètre, connexion avec d'autres projets, objectifs et rôle des acteurs
- > Définir les livrables de conduite du changement et leur mesure de performance
- > Construire un plan de communication
- > Piloter efficacement son projet

Étude de cas traitée en sous-groupes



OPTIMISER LES PROCESSUS DE SON ACTIVITÉ

2 jours

OUTILS DE PILOTAGE ET TABLEAUX DE BORD ASSOCIÉS

PROGRAMME DE LA FORMATION

Adopter une organisation par processus

- > Identifier les différents schémas d'organisation et leurs limites
- > L'organisation par processus comme réponse aux objectifs de qualité, d'efficacité et de performance de l'entreprise
- > Établir la cartographie et définir les interactions entre les différents processus : opérationnels, supports, management

Application : mesurer l'intérêt d'une organisation transversale par processus et formaliser les processus de l'activité

Optimiser et piloter les processus d'un service ou d'une unité

- > Mesurer la contribution de chaque processus à l'atteinte des objectifs globaux : objectifs stratégiques, financiers...
- > Construire des objectifs spécifiques et les décliner pour chaque processus
- > Mettre en place des tableaux de bord et des indicateurs de suivi de l'efficacité
- > Détecter les points forts et les points d'amélioration à chaque étape
- > Identifier les solutions à mettre en oeuvre pour améliorer la performance globale
- > Formaliser les processus dans une organisation stratégique
- > Définir le rôle et les responsabilités de chacun dans le pilotage des processus
 - affecter des « référents » : quelles sont les compétences nécessaires ?
 - clarifier le rôle et les responsabilités des « référents »
 - définir des règles de fonctionnement et d'organisation
- > Organiser des réunions de pilotage et de reporting

Cas pratique : établir le diagnostic par processus et proposer un schéma cible d'organisation

Mettre en oeuvre des solutions d'optimisation

- > Conduire le changement : de la production d'idée à l'appropriation des solutions
- > Étapes à franchir et moyens à mettre en oeuvre pour atteindre les objectifs d'organisation : moyens humains, techniques, financiers...
- > Éléments moteurs et leviers d'action pour faciliter la mise en oeuvre de la stratégie
- > Créer une dynamique de groupe et lever les freins individuels et collectifs au changement
- > Valoriser les réussites et corriger les écarts
- > Traduire ces changements organisationnels au niveau de l'individu : incidences sur les fonctions, les responsabilités, les compétences

Exercice : identifier les étapes d'organisation à franchir et accompagner les individus dans la mise en oeuvre du projet

OBJECTIFS

- Identifier les processus de son activité et leurs interactions pour définir des pistes d'amélioration.
- Acquérir les techniques d'organisation par l'optimisation des processus.
- Clarifier les rôles et les responsabilités des acteurs.
- Mettre en place des outils de pilotage et définir des tableaux de bord associés.
- Adopter une organisation par processus pour découpler les services.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation opérationnelle détaillant la méthodologie et les outils de l'approche par processus
- Des études de cas et des mises en situation pour s'approprier et utiliser efficacement les outils
- Une pédagogie participative favorisant le partage d'expériences et les échanges
- Un plan d'action personnalisé pour une mise en oeuvre immédiate de retour en entreprise

