

MANAGER SES COLLABORATEURS - NIVEAU 2



2 jours

RENFORCER SON LEADERSHIP ET DÉVELOPPER L'EMPOWERMENT DE SES COLLABORATEURS

PROGRAMME DE LA FORMATION

FAIRE LE BILAN DES PRATIQUES MANAGÉRIALES

- › Partager et analyser son retour d'expérience : réussites et difficultés sur le terrain (REX du module MCOA - Niveau 1)
 - › Analyser le feedback des équipes, de la hiérarchie et des pairs
 - › Identifier des axes de progrès concrets et co-élaborer des solutions
- Échanges des bonnes pratiques, formalisation et suivi de son plan d'action de progrès managérial

ANALYSER ET RENFORCER SON LEADERSHIP AU QUOTIDIEN

- › Identifier des leaders inspirants et décrypter leur style
 - › Distinguer les quatre composantes du leadership et leurs effets : compétences clés et pratiques associées
 - › Analyser son style de leadership et clarifier ses propres valeurs
 - › Exercer son leadership dans les situations managériales du quotidien
- Jeu pédagogique pour explorer les dimensions du leadership et ses moyens d'application
- › Mobiliser l'équipe et emmener chaque collaborateur vers une finalité commune
- Exercice de construction d'un plan de route visuel (la matrice en X)

AFFIRMER SON LEADERSHIP DANS LES SITUATIONS DIFFICILES

- › Construire sa stratégie d'assertivité et développer son courage managérial
 - définition de l'assertivité et pratiques clés, représentations, leviers et inhibiteurs, plan d'action
 - › Se positionner dans son affirmation de soi face aux situations difficiles
 - du traitement des objections à la gestion des conflits, outils et méthodes
- Exercices de mises en situation, débriefing et apports méthodologiques
- › Agir en leader en développant son intelligence relationnelle
 - gestion des émotions (principes d'Intelligence Émotionnelle) et outils de Communication Non Violente (processus OSBD)
- Exercices de construction d'un plan de route visuel (le diagramme en X)

DÉVELOPPER L'EMPOWERMENT DE SES COLLABORATEURS

- › Structurer l'expérience collaborateur pour recruter, développer et retenir les talents
 - › Concilier efficacité et plaisir au travail
 - › Identifier les compétences indispensables à l'autonomie et les potentiels en s'appuyant sur la roue des compétences et le Sweet Spot
- Visionnage de vidéo, débriefing, apports méthodologiques
- › Adopter un management d'orientation pour développer autonomie et responsabilisation des équipes
 - stades d'autonomie, responsabilité élargie, valorisation, innovation, créativité et droit à l'erreur, confiance réciproque
 - › Intégrer et suivre les différentes formes d'apprentissage et de coopération
 - tutorat, co-développement, cross-working, autoformation, entretiens individuels
- Exercice de construction des plans de développement individuels et collectifs

RÉUSSIR À MOBILISER AUTOUR D'UNE VISION ET ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

- › Clarifier les enjeux et les champs d'action du manager leader dans le processus de changement
 - la boussole du changement, les leviers et les freins, l'évaluation des impacts, le plan d'accompagnement au changement
 - › Cartographier les acteurs et anticiper les résistances pour mobiliser les acteurs d'un projet
 - la carte des parties prenantes et la stratégie d'adhésion
- Identification des freins, mise en application de la carte et formalisation du plan d'action
- › Intégrer le processus d'adaptation au changement et accompagner les collaborateurs
 - les pratiques clés pour répondre aux attentes et aux besoins des équipes à chaque phase

Découvrir la courbe du changement et les actions managériales associées

- › Mener un projet d'amélioration continue pour anticiper le changement
 - les origines et principes du Kaizen (amélioration continue), la roue de Deming (PDCA), les volets techniques et humains
- Mise en application des outils et méthodes de l'amélioration continue

OBJECTIFS

- Faire le bilan des réussites et des difficultés dans ses pratiques managériales.
- Renforcer son leadership au quotidien et dans les situations difficiles.
- Identifier les potentiels pour agir dans une démarche de développement des collaborateurs.
- Mobiliser les collaborateurs autour d'un projet.
- Accompagner le changement.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Partager des retours d'expériences sur l'application des fondamentaux du management.
- S'approprier les composantes et les différents registres du leadership.
- Intégrer la notion de complexité dans l'exercice du management.
- Mettre en oeuvre des scénarii de leadership pour traiter des situations concrètes.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant développer leurs aptitudes managériales et leur leadership
Il est nécessaire d'avoir suivi la formation GERESO "Manager ses collaborateurs - Niveau 1" ou de maîtriser les fondamentaux du management

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'embarquement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 510 € HT - Réf : MAN-TOPM

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
les 24 et 25 juin 2024
les 14 et 15 octobre 2024

Paris Montparnasse :
les 7 et 8 mars 2024
les 2 et 3 décembre 2024

Participant(e)

Mme M. Nom.....

Prénom.....

Fonction.....

E-mail
 (obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe).....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

Formation choisie

Titre.....

Référence.....

Dates.....

Lieu.....

Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
 Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....

Adresse.....

Code postal | | | | | Ville.....

Téléphone..... Fax.....

N° d'identification (TVA intracommunautaire).....

Code APE / NAF N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....

Service/Fonction.....

Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.

Nom.....

Prénom.....

Service/Fonction.....

E-mail.....

Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....

Numéro de prise en charge

Adresse de votre OPCO.....

Code postal | | | | | Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :	Le :
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :	
La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/	