LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT
LE MANAGEMENT SITUATIONNEL

PROGRAMME DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :

Participants : Cadres de l'entreprise, Responsables d'équipe.

Pré-requis : Néant

L'ENTREPRISE veillera à ce que les stagiaires remplissent les conditions des pré-requis définis. APTIMENS se réserve le droit de demander les preuves de conformité auxdits pré-requis.

Accessibilité :

- Modalité d'accès et délai : Inscription à la formation en fonction du process de l'entreprise bénéficiaire. Se présenter à la formation 5 minutes avant le début de celle-ci.

- Adaptation possible en fonction du type de handicap (nous prévenir au moins 15 jours avant le début de la formation).

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES:

- Adapter son style de management en fonction de la situation
- Développer les échanges et la confiance mutuelle
- Optimiser la communication opérationnelle
- Mettre en oeuvre un Feed back constructif
- Transmettre et gérer les informations efficacement.

METHODE PEDAGOGIQUE

Notre pédagogie s'appuie à la fois sur la critique constructive et " l'apprentissage par l'erreur ".

Grâce à des mises en situation concrète (jeux de rôle et études de cas adaptés aux métiers des stagiaires), l'animateur s'attache à favoriser le partage d'expériences et de compétences des participants.

L'utilisation du training vidéo permet aux participants de s'auto-évaluer. Accompagnés par l'animateur, les stagiaires se fixent des axes de progrès en lien avec les apports théoriques.

- Apports théoriques en vidéo projection.
- Présentation multimédia interactive.
- Travail en groupe et en sous-groupe.
- Utilisation de Klaxoon (Outil digital interactif)

Un document de synthèse reprenant l'ensemble des apports théoriques est remis à chaque participant à la fin de la session.

ORGANISATION :

Formation animée en INTRA

Durée de la formation : 2 jours soit 14h00

Nombre de participants : 12 personnes maximum

Dates :A définir

Horaires : 9H00 – 13H00 // 14H00 - 17H00

Formateur : Gilles PERRUSSEL - Formateur Consultant certifié RNCP (SIPCA i2FC - Paris) ayant une expérience de 30 ans en entreprise en tant que Chef de projet Informatique et Management. Compétences en communication et management.

Contact organisme de formation :
Gilles PERRUSSEL Tel : 06 75 05 68 45 e-mail : gilles.perrussel@aptimens.com

Sanction finale :
Attestation de fin de formation

EVALUATION DE LA FORMATION

Le contrôle des connaissances acquises est mis en place tout au long de la période de formation et à l'issue de celle-ci. Une aventure Klaxoon est réalisé à la fin de la formation pour l'évaluation des acquis.

En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est mis à disposition des stagiaires pour évaluer les bénéfices immédiats de la formation et les performances du formateur.
L'organisme de formation rend compte du déroulement de la formation au commanditaire.

BUDGET :

3 000 à 3 800 euros HT la session de 2 jours soit 14h00

Le prix final est établi en fonction du travail d'adaptation réalisé à partir de ce programme pour répondre à vos besoins spécifiques. Un devis vous sera alors proposé.

Le prix par journée d'animation comprend la préparation du stage, l'animation ainsi que la documentation remise aux stagiaires.

Les frais de déplacement et d'hébergement de l'animateur sont à la charge de l'entreprise.

PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

JOUR 1

ACCUEIL - INTRODUCTION

Recueil des attentes des stagiaires

MANAGER LA PERFORMANCE : DÉFINITIONS

Objectif : définir avec les participants le sens des termes " Management" et " Performance "

Expression du Groupe
Synthèse et apport de l'animateur

A PRIORI ET INTERPRÉTATIONS

Objectif : prendre conscience de la facilité avec laquelle on déforme un message par interprétation et dépasser les premières impressions et les a priori

Jeu des 15 affirmations
Synthèse et apport de l'animateur

……...……*PAUSE*

EFFICACITÉ ET MOTIVATION

Objectif : établir avec les participants le principe suivant : " Efficacité = Compétences x Motivation "

- Mécanismes de la motivation

MANAGEMENT SITUATIONNEL (HERSEY ET BLANCHARD)

Objectif : adapter son style de management en fonction de la situation

Apports de l'animateur :
- Management situationnel

Travail en sous-groupes : quel est le style adapté ?

……*PAUSE DÉJEUNER*

JOUR 1 (suite)

CLARIFIER-REFORMULER

Objectif : appliquer ces outils de communications afin d'améliorer la compréhension d'une situation ou d'un problème, et acquérir un langage commun

Apports de l'animateur
- Ecoute active
- Reformulation

Exercice enregistré en vidéo : le puzzle
Analyse de l'enregistrement
Synthèse et apports de l'animateur

……...……*PAUSE*

CRITIQUER CONSTRUCTIVEMENT

Objectif : mettre en oeuvre un retour objectif qui permette au collaborateur de progresser

Apports de l'animateur :
- Ce qui va bien
- Ce qui doit être amélioré
- Gestion des écarts d'appréciation

Exercices enregistrés en vidéo

Analyse des exercices
Synthèse de l'animateur

FIN DU PREMIER JOUR

JOUR 2

EVALUATION FORMATIVE : SYNTHÈSE ET RECUEIL DES CONNAISSANCES ACQUISES

VALORISER LA RÉUSSITE

Objectif : dire aux collaborateurs ce que nous pensons de leurs succès en étant précis, objectif et motivant

Apports de l'animateur
Exercices enregistrés en vidéo
Ces exercices intégreront les comportements représentatifs des valeurs
Analyse des exercices
Synthèse de l'animateur

……...……*PAUSE*

VALORISER LES SUGGESTIONS

Objectif : compléter les techniques d'entretien afin de développer la participation, la collaboration, la créativité et l'esprit d'équipe

Apports de l'animateur
Exercices enregistrés en vidéo
Analyse des exercices
Synthèse de l'animateur

……*PAUSE DÉJEUNER*

JOUR 2 (Suite)

DÉLÉGUER

Objectif : mettre en place un style de management centré sur les résultats et la responsabilisation

Apports de l'animateur
Jeux de rôles enregistrés en vidéo

Analyse des exercices
Synthèse et apport de l'animateur

……..……*PAUSE*

ÉTUDES DE CAS

Objectif : permettre aux participants de faire le lien entre la théorie et leur expérience pratique de l'entretien

Apports de l'animateur
Travail en sous groupes
Synthèse de l'animateur

ENTRETIEN ANNUEL : POURQUOI ?

Objectif : rappeler qu'un entretien annuel est un acte de management et un temps fort pour la motivation des collaborateurs

- La pyramide de Maslow's
- Les attentes des Collaborateurs
- Les attentes de l'Entreprise

ÉVALUATION DES ACQUIS

Aventure Klaxoon

SYNTHÈSE – ÉVALUATION - CONCLUSION

FIN DU STAGE