

Programme Pédagogique

Public concerné : Managers d'équipe - Aucun pré-requis n'est souhaité pour cette formation

THEME 1 – Les fondamentaux : rôle et missions du manager

Représentation de son rôle de Manager
Vision partagée du rôle – Outil photolangage
Les principes du management à connaître et à respecter
Analyser votre pratique – Auto diagnostic de votre style de management
Apports d'après la typologie de Blake et Mouton et des travaux de Hersey et Blanchard
Construire votre management, votre posture professionnelle
Contrat d'engagement - contrat de succès pour optimiser votre rôle
Définition d'un ou plusieurs objectifs à atteindre
Élaboration du plan d'actions / Définition des indicateurs de résultats / Constat – Actions correctives

1 J + ½ J

Intervalle 3 semaines

THEME 2 – Améliorer sa communication

Principes de base de la communication
Définitions de la communication / Communication verbale et non verbale
4 styles de communication – d'après les travaux de Jung - Auto-diagnostic de votre style
Ecouter pour mieux communiquer : les différentes techniques d'écoute
Le feedback = outil de communication
Comment donner et recevoir un feedback
Développer vos capacités relationnelles et s'entraîner aux techniques d'écoute et de communication au travers de jeux de rôle
Focus sur la motivation, l'implication : *fixer des objectifs, mener des entretiens pour encourager / recadrer*
Travail sur les axes de progrès – chemin de développement

1 J + ½ J

Intervalle 3 semaines

THEME 3 – Gérer les situations difficiles

Définition du conflit ou d'une situation difficile
Connaitre votre rôle et impact personnel en situation de travail
Identifier et analyser les sources de mécontentement ou situations professionnelles potentiellement sources de conflits ou de difficultés
Apprendre à Dire Non
Le triangle dramatique de Karpman : en sortir par la responsabilisation
Modèle de résolution de conflits de Thomas-Kilmann
Autodiagnostic & Apports sur les différents styles de communication en situation conflictuelle
Intelligence Emotionnelle et Méthode DESC
Repérer et s'entraîner à adopter des attitudes affirmées
Transformer le conflit en problème à résoudre - Trouver des solutions : Entraînement intensif – jeux de rôle
Travail sur les axes de progrès – chemin de développement

1 J + ½ J

Intervalle 3 semaines

THEME 4 – Etre Maître de son temps : L'efficacité organisationnelle

La relation personnelle au temps de travail : vous et votre temps
Optimiser votre temps de travail : le gérer pour ne plus le subir
Identifier les « voleurs », « mangeurs » ou « croque-temps »
Définir vos objectifs : principe de Pareto
Planifier par écrit : méthode NERAC
Déterminer vos priorités : analyse ABC et méthode Eisenhower
Courbe d'efficacité professionnelle
Polychrone ou monochrome ?
Les avantages cachés d'une mauvaise gestion de son temps
Savoir dire non dans un contexte professionnel
Travail sur les axes de progrès – chemin de développement

1 J + ½ J

Intervalle 3 semaines

THEME 5 – Expérimenter l'Intelligence Collective par les ateliers de codéveloppement

Apport sur Représentations – Valeurs et Croyances
Apports sur l'Intelligence Émotionnelle et l'Intelligence Collective
Présentation de l'atelier co-développement et des 6 étapes
1. Exposé de la problématique par le manager concerné
2. Questions de clarification posées par les autres managers
3. Contrat, qui symbolise la demande sous forme de question posée par le demandeur
4. Consultation : une phase de brainstorming où chacun donne expériences, idées, conseils, pistes de solution qui pourraient aider le manager. « Si j'étais dans cette situation ... »
5. Synthèse et plan d'actions retenus par le manager : que retient-il comme idées ? Que va-t-il faire ?
6. Régulation et apprentissage : une phase essentielle où chacun va pouvoir comprendre comment il fonctionne dans le cadre de la résolution d'une problématique et au sein d'un groupe
Distribution des rôles
Analyse – Débriefing

½ J + ½ J

Intervalle 1 mois

Objectifs pédagogiques

A l'issue de ce parcours de formation, chaque participant pourra :

Identifier son style de management
Connaître les dix principes de base de management
Analyser sa pratique de manager
Mettre en place sa stratégie d'évolution personnelle pour optimiser son rôle dans l'entreprise
Définir un ou plusieurs objectifs à atteindre
Elaborer un plan d'actions
Définir des indicateurs de mesure

Identifier son style de communication
Développer ses capacités relationnelles et s'entraîner aux techniques d'écoute et de communication
S'entraîner au travers de mises en situation

Connaître les attitudes et les comportements favorisant la prévention de l'agressivité
Connaître son style de communication en matière de résolution de conflit
Développer son assertivité
Prévenir et désamorcer les situations d'agressivité et de violence en situation de travail

Analyser sa relation au temps de travail
Se fixer des priorités professionnelles
Intégrer les bonnes pratiques de la gestion du temps dans l'organisation de son travail au quotidien

S'obliger à prendre systématiquement un temps de réflexion sur sa pratique professionnelle
Apprendre sur son propre mode de fonctionnement
Apprendre à être plus efficace en trouvant de nouvelles façons de penser, de ressentir et d'agir dans sa pratique actuelle
Savoir poser un problème et être clair dans ses demandes
Consolider son identité professionnelle en comparant sa pratique professionnelle à celles des autres
Créer une culture de coopération et d'ouverture
Prendre conscience de ses valeurs, représentations, façons de faire en situation ; enrichir sur un plan opérationnel la vision des postures managériales dans sa fonction et la pratique de ses relations professionnelles
Trouver, face à une problématique concrète et réelle, des pistes de solutions avec ses pairs,
Développer un comportement d'écoute, de collaboration, d'entraide et de respect dans un groupe de travail

Durée & Lieu

L'action de Formation sera d'une durée de 49h réparties en 4 séances de 7h et 6 séances de 3,5h.

Parcours prévu sur une période d'une année selon le souhait du client, soit 7 jours au total

Les formations ont lieu au sein de l'entreprise ou d'un établissement hôtelier de l'Ouest de l'île.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Les Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

Des séances de formation auront lieu en salle avec un support pédagogique personnalisé remis

Une pédagogie active : études de cas, travaux en sous-groupes, mises en situation expérimentation, retours d'expériences

Des tests ou auto-diagnostics managériaux / de communication / de résolution de conflit

Des exposés théoriques avec des apports de connaissances

La formation sera assurée par Barbara NOËL, Gérante d'ENVOL Formatrice et coach certifiée en Neurosciences Motivationnelles (Parcours détaillé sur le site Internet + CGV)

Suivi et évaluation

Des feuilles de présence émargées par les stagiaires.

Lors de la dernière séance, chaque stagiaire répond à une grille d'évaluation afin de déterminer s'il a acquis les connaissances ou les gestes professionnels visés

TARIF n'incluant pas la formule hôtelière

Pour un groupe intra-entreprise jusqu'à 8 personnes - 49h = 10500€ HT / TTC (soit 187,50 € par personne / par jour)

ENVOL est référencé DATA DOCK - Barbara NOËL, Gérante d'ENVOL

100% des stagiaires Envolé-es recommandent une formation avec Envol