

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Se positionner en tant que leader et comprendre son rôle d'interface dans l'entreprise
- Donner du sens à ses objectifs opérationnels par rapport aux objectifs stratégiques de l'entreprise
- Adapter son style de management en fonction de la maturité individuelle ou collective de l'équipe
- Gérer les situations difficiles et conflictuelles
- Dynamiser son équipe de travail

MODALITÉ PÉDAGOGIQUE :

Moyens

- Support de cours eXcent training
- Vidéo-projection
- Intervention des équipes du STADE Toulousain

Méthodes

- Apports du formateur
- Brainstorming
- Exercices et jeux de rôles
- Partages d'expériences, témoignages
- Boîte à outils et astuces
- Classe inversée

Modalités

- En présentiel ou à distance
- En groupe (6 à 12 personnes)
- INTER ou INTRA
- Mises en situation tout au long du parcours
- Questionnaire d'évaluation ET/ OU
- Evaluation en vue de la certification

Personne en situation de handicap

Le client informe le prestataire de la présence de personne en situation de handicap au moins 15 jours avant le début de la formation ; ceci afin de vérifier notre capacité d'accueil, selon le type de handicap. Le cas échéant, il sera convenu de solutions afin d'orienter le client vers des organismes dédiés à l'accompagnement des personnes en situation de handicap.

DELAI D'ACCES :

Selon le dispositif choisi en INTRA ou Calendrier INTER

PROGRAMME DES 3 JOURS

- **OBJECTIFS JOUR 1 - Susciter l'adhésion de l'équipe autour d'objectifs communs**
 - Identifier les différents types de leadership et se positionner comme manager
 - Comprendre la notion d'intelligence collective : du groupe à l'équipe
 - Savoir fixer des objectifs
 - Appréhender une méthode de délégation efficace
- **OBJECTIFS JOUR 2 - Gérer des conflits et des situations émotionnelles**
 - Identifier les émotions et leurs rôles
 - Comprendre le lien entre émotions et performance
 - Développer ses compétences émotionnelles
 - Comprendre les causes des conflits
 - Mettre en place des méthodes de résolution de conflit
- **OBJECTIFS JOUR 3 - Communiquer auprès de l'équipe, de sa hiérarchie et des interlocuteurs internes**
 - Transmettre des informations utiles (communication ascendante et descendante) de manière adaptée
 - Organiser, préparer et animer des réunions
 - Favoriser l'expression des membres de l'équipe
 - Apporter un feedback individuel et collectif
 - Informer, rendre compte régulièrement à sa hiérarchie
- **EVALUATION :** QCM

DURÉE :



3 jours

PRÉREQUIS :

Aucun

PUBLIC CONCERNÉ :



Toute personne en charge d'animer une équipe / un projet



Formateur expert en Management et développement personnel

TITRE ET QUALITÉ DU FORMATEUR :

FORMALISATION DE LA FORMATION :

Attestation de fin de formation/Certification CCPI

N° Cert. : CCPI 2016 11 0005 / RS : 2528

Code CPF Métallurgie : 196120 / Code CPF Interprofessionnel : 205972

OBJECTIFS JOUR 1 :

- ✓ Identifier les différents types de leadership et se positionner comme manager
- ✓ Comprendre la notion d'intelligence collective
- ✓ Savoir fixer des objectifs
- ✓ Appréhender une méthode de délégation efficace

MODALITÉ PÉDAGOGIQUE :

Méthodes

- Apports du formateur
- Lignes silencieuses
- La boule des attentes
- Notre contrat
- Etes-vous prêt à travailler en équipe ? Notre haka
- Les neufs rôles de Belbin (1981)
- Débriefing
- Brainstorming

PROGRAMME JOUR 1

- **COMPRENDRE LES MECANISMES D'ADHESION DE L'EQUIPE**
 - Différences entre un groupe et une équipe
 - Les éléments constituant une équipe
 - Les facteurs de motivation au travail et pour les collaborateurs
 - Les définitions : mission, vision et valeur
 - Définition des valeurs de l'équipe : les principales incontournables
 - Liste des valeurs personnelles et professionnelle
- **COMPRENDRE LA NOTION DE LEADERSHIP**
 - La délégation des tâches
 - La définition des objectifs
 - Les synergies entre management et leadership
 - Les 4 principes du leadership situationnel – Hersey and Blanchard
 - Exemples de leaders performants
- **APPRENDRE A FIXER DES OBJECTIFS ET A DELEGUER**
 - Le leader coach
 - Booster l'autonomie et l'intelligence collective
 - Les 5 axes du leadership agile
 - Fixer des objectifs : règles impératives. Apprendre à les formuler de façon concrète et efficace
 - L'équipe autonome

OBJECTIFS JOUR 2 :

- ✓ Identifier les émotions et leurs rôles
- ✓ Comprendre le lien entre émotions et performance
- ✓ Développer ses compétences émotionnelles
- ✓ Comprendre les causes des conflits
- ✓ Mettre en place des méthodes de résolution de conflit

MODALITÉ PÉDAGOGIQUE :

Méthodes

- Travail sur les valeurs
- L'intelligence émotionnelle
- Du groupe à l'équipe
- Etudes de cas
- Le reverse brainstorming
- Exercices
- Debriefing
- Connaissance de soi et des autres

PROGRAMME JOUR 2

• DEVELOPPER L'INTELLIGENCE EMOTIONNELLE

- Les émotions basiques et universelles – Définitions et analyse
- Les 7 expressions faciales – Comment les reconnaître ?
- La roue des émotions
- L'intelligence émotionnelle : 5 compétences

• UTILISER LES EMOTIONS POUR CONSTRUIRE LA CONFIANCE

- Besoins de reconnaissance : la carte mentale
- Les niveaux de coopération et leviers de confiance
- Mise en pratique de groupe en situation reconstituée

• GERER DES SITUATIONS CONFLICTUELLES

- Le conflit : Pourquoi ?
- Les 3 types de conflits : identification et analyse
- Stratégies de gestion de conflits
- La méthode D.E.S.C

OBJECTIFS JOUR 3 :

- Transmettre des informations utiles de manière adaptée
- Organiser, préparer et animer des réunions
- Favoriser l'expression des membres de l'équipe
- Apporter un feedback individuel et collectif
- Informer, rendre compte régulièrement à sa hiérarchie

MODALITÉ PÉDAGOGIQUE :

Méthodes

- Apports du formateur
- Test de communication
- Préparation d'un feedback
- Le langage du corps
- Débriefing et partage des expériences
- Brainstorming
- Exercices et jeux de rôles
- Partages d'expériences, témoignages
- Boîte à outils et astuces

PROGRAMME JOUR 3

APPREHENDER LES PRINCIPES DE LA COMMUNICATION

- Théorie de la communication
- Avantages d'une communication réussie
- Moyens et styles de communication : ascendante, descendante, compte-rendu...

DECOUVRIR SON STLYLE DE COMMUNICATION

- La communication verbale/non verbale
- Sa posture de communicant
- Pratique de l'écoute active et du feedback réussi

ACQUERIR LES MODELES DE CONDUITE DE REUNION EFFICACE

- Les différents type de réunions
- Les rôles en réunion
- Modele W. Schutz
- Processus d'animation de réunion