

Programme du Module Management Humain et Efficace®



Tarif INTRA :
nous consulter
Prise en charge OPCO possible*

Catégorie : Actions d'adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi.

Prérequis : Avoir été, être ou bientôt être en situation d'animation d'équipe, en rapport hiérarchique direct ou en transversal.

Public : Toute personne en charge d'animer une équipe : directeur, gérant, responsable de service, chef de département, chef d'unité, chef de projet...

Objectifs Pédagogiques : Les participants doivent repartir avec une vision du rôle du manager et un ensemble d'outils et de pratiques pour être *reconnus*, *responsabilisés* et *à l'aise* dans leur rôle au quotidien.

Contenu et plan de formation :

Introduction : objectifs, contenu, méthode, organisation, présentations

Arrivées et départs dans une équipe

- réussir les recrutements : enjeux à court, moyen et long termes, bonnes pratiques
- intégrer avec succès les arrivants
- la gestion des départs

Dans la peau du manager

- assumer une autorité juste avec courage, cohérence
- autorité structurante : le recadrage, le modèle des « 4 côtés du carré »,
- devoir d'exemplarité
- acteur positif du changement
- fixer le cap, les objectifs et moyens
- un rôle à part : arbitre, capitaine, entraîneur (échange : la solitude du chef)
- réflexion individuelle : ce que je retiens

Un manager proche

- connaissance de son groupe
- dire bonjour (analyse)
- être solidaire : pas d'abandon, aider avec efficacité et pédagogie (faire grandir)
- moments conviviaux
- réflexion individuelle : ce que je retiens

Développer le potentiel de l'équipe

- respect des équilibres : risques physiques (accidents), risques psychiques (burn-out)
- lever les freins à la motivation (analyse) et 6 freins identifiés à la motivation
- optimiser reconnaissance et valorisation
- développer le capital humain
- former et se former : le modèle « RAC »
- réussir la délégation : modèle des 4C (analyse)
- l'intérêt de l'évaluation (une condition pour progresser)
- réflexion individuelle : ce que je retiens

Dialoguer avec l'équipe

- accepter les différences de point de vue, que faire si désaccord / conflit ?
- entretiens formels et communication quotidienne
- les différents canaux de communication (verbal/non verbal, écrit/oral...)
- récolter les avis et idées
- clés pour mener des réunions efficaces (modèle des 5P)
- réflexion individuelle : ce que je retiens

Conclusion : synthèse des apports, élaboration du plan d'action individuel

Programme du Module Management Humain et Efficace®



Durée : 15 heures - 2 journées de 7,5h

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

La formation est dispensée sous forme mixte mélangeant apports du formateur avec support PowerPoint projeté et exercices, mises en situation donnant lieu à des échanges. Le support projeté est diffusé par courriel aux participants à l'issue de l'action.

Formateurs (selon les dates):

Aymeric BOUTHEON. Diplômé de l'ESSEC, dirigeant et formateur chez H Conseil.
Marie-Claude CARRE. Coach certifiée, elle sait qu'on peut manager avec la tête, le cœur et l'audace.
Xavier COUPRY. Ancien cadre en construction navale, il forme en management d'équipe et de projet.
Jean-Charles VEZEL. Coach certifié, il intervient depuis 2007 en formation et en accompagnement individuel.
Claire POULELAOUEN. Son parcours de manager lui a appris que manager c'est conjuguer exigence et plaisir.
Raphaëlle COQUIBUS. Coach certifiée, expériences DRH, passionnée par les qualités humaines des managers.
Benoît HELLER. Expériences DRH Groupe. Sa conviction : l'humain est la première richesse des organisations.
Michel HEURTAULT. Cadre expérimenté en formation professionnelle. L'homme est pour lui le levier principal.
Alexis BOUTHEON. Diplômé de l'ESM de St-Cyr, il dirige des équipes dans l'armée, puis dans le secteur coopératif.

Evaluation et suivi :

L'évaluation des compétences se fait sous la forme d'études de cas à l'écrit et à l'oral. Chaque participant rédige par écrit les engagements personnels et mesurables pris à l'issue de l'action. Un courrier de rappel de ces engagements est adressé 8 semaines suite au programme.

Sanction :

Un émargement individuel est obligatoire par demi-journée. Il est remis aux participants un dossier support présentant le programme et permettant la prise de notes.

Coût pédagogique :

Pour déployer ce programme chez vous en INTRA, nous consulter.

*Disposant d'un numéro de déclaration d'activité de formation (53560936856), H Conseil est un organisme référencé au Data-Dock (IDD 0061601).

Calendrier et dates :

Toutes les dates des sessions sont en ligne à l'adresse suivante :
h-conseil.com/dates-sessions

Modalités d'inscription :

L'inscription se fait par l'établissement d'une convention de formation. Pour établir celle-ci, vous pouvez adresser les éléments encadrés ci-dessous, par courriel, à l'adresse suivante :

inscription@h-conseil.com

- lieu et dates de la session choisie
- raison sociale et adresse de l'entité
- prénom et nom des participants
- prénom, nom et fonction du représentant signataire de la convention