

Pratiquer un management participatif

Référence : RESMA006

Durée : 2 jours

Certification : Aucune

CONNAISSANCES PREALABLES

- Être en situation de management .

PROFIL DES STAGIAIRES

- Tout manager expérimenté.

OBJECTIFS

- Animer différemment son équipe. • Susciter l'engagement et la prise d'initiative des collaborateurs. • Déléguer en cultivant la confiance.

CERTIFICATION PREPAREE

Aucune

METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Management des équipes et des personnes

METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

CONTENU DU COURS

Jour 1

Le style de management

- Les Trois Rôles d'un manager (Technicien, Animateur, Stratège)
- Responsabilité et co-responsabilité
- Adapter son style de management

La délégation

- La délégation et les niveaux d'autonomie
- Le contrôle et l'auto-contrôle
- Respecter les étapes de la délégation progressive
- Intersession : Identifier le stade de développement des collaborateurs

Adopter une communication entraînante

- Les biais de la communication
- Impacts et maîtrise du verbal, du vocal et de la gestuelle

- Les 3 niveaux de la relation professionnelle
- Les principes de l'écoute active
- Les leviers de motivation et démotivation

Développer le potentiel des collaborateurs

- Le feed-back constructif points forts et points d'efforts
- L'entretien Appréciatif
- Les mécanismes du cerveau
- Les 3 P (puissance, protection, permission) pour développer le meilleur
- Le G.R.O.W (étapes du coaching d'après J.Whitmore)

Bilan, feedback et « contrat de changement »

- Bilan de la journée : acquis, points forts et points d'amélioration

Jour 2

Point après de période mise en application

- Retours d'expérience
- Echanges et ressentis
- Identification des difficultés et réussites
- Etudes de cas et résolutions de problèmes
- Actions correctives
- Rappel de certaines notions

- Approfondissement

Bilan, feedback et « contrat de changement »

- Bilan de la formation : acquis, points forts et points d'amélioration
- Se doter d'objectifs opérationnels