

MANAGEMENT ET INTELLIGENCE COLLECTIVE

PUBLIC	INTITULES	OBJECTIFS	PEDAGOGIE	ORGANISATION
<p>Pré - requis : aucun</p> <p>Public : Toute personne ayant une mission management ou en évolution manager</p> <p>Taille du groupe Inter 4 à 12 part. Intra 1 et + part.</p> <p>Accessibilité (***) Modalités d'évaluation (****)</p>	<p>« Les Fondamentaux du management de proximité »</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Appréhender la mission du manager dans sa dimension relationnelle et technique. ✓ Comprendre les pièges à éviter, les attitudes à adopter, la posture à acquérir. ✓ Mener des actions pratiques pour collaborer au quotidien. ✓ Intégrer les outils du manager pour organiser, animer, piloter l'équipe. Développer ses soft skills de leader, ✓ Pratiquer un management individualisé et collectif. <ol style="list-style-type: none"> 1. Acquérir une connaissance approfondie de ses soft skills de manager 2. Analyser son équipe, ses besoins, le niveau d'autonomie de chacun 3. Développer son leadership situationnel selon ce degré d'autonomie 4. Développer les capacités de présence, d'écoute, de communication 5. Eviter les pièges relationnels : écoute active, assertivité, mode adulte 6. Acquérir une boîte à outils : briefe/débriefe, recadrage, gestion des conflits, conduite de réunion 7. Animer le collectif dans la durée : vision, valeurs, objectifs ... 8. Mettre en place un plan d'action managérial de proximité 	<p>Théorie et pratique sur cas réels des participants et exercices préparés, jeux de rôle, échange, Quizz. Transposer les outils et comportements dans son contexte d'entreprise, Bâtir un plan d'action Contenu de la formation sur un document PPT.</p> <p>Les + Rapport personnalisé des soft skills transversales, Rapport personnalisé des soft skills managériales, Rapport personnalisé des soft skills émotionnelles, Intégration de ces rapports comme support de formation</p>	<p>Durée 3 jours 21h00</p> <p>Dates : à définir Lieu : à définir</p> <p>Présentiel et distanciel</p> <p>Tarifs (*) Délais d'accès (**)</p>
<p>Pré - requis : aucun</p> <p>Public : Toute personne ayant une mission management ou en évolution manager</p> <p>Taille du groupe Inter 4 à 12 part. Intra 1 et + part.</p> <p>Accessibilité (***) Modalités d'évaluation (****)</p>	<p>« Déléguer et développer l'autonomie Etapes et posture »</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acquérir les bases de la délégation, outil central du manager ✓ Situer les enjeux managériaux de la délégation ✓ Savoir mesurer l'autonomie de son collaborateur ✓ Développer l'autonomie de son collaborateur ✓ Déléguer dans les meilleures conditions pour le manager et le collaborateur <ol style="list-style-type: none"> 1. Les étapes clefs de la délégation : préparer, proposer, accompagner, suivre 2. Mesurer l'autonomie – définir le périmètre 3. Quand, comment, pourquoi déléguer ? 4. Identifier ses propres freins à la délégation 5. Reconnaître les freins de son collaborateur 6. Garantir le cadre de la délégation 7. Développer le mode coach 8. Contrôler pour accompagner : attitude et outils 	<p>Théorie et pratique sur cas réels des participants et exercices préparés, jeux de rôle, échange, Quizz. Transposer outils dans son contexte d'entreprise, Bâtir un plan d'action Contenu de la formation sur un document PPT.</p> <p>Les + Transmission outils et théorie par mail Exercices concrets et réels sur cas apportés par les participants Évaluation de l'autonomie de collaborateurs actuels Rapport management Plan de progrès métier</p>	<p>Durée 2 jours 14h00</p> <p>Dates : à définir Lieu : à définir</p> <p>Présentiel et distanciel</p> <p>Tarifs (*) Délais d'accès (**)</p>

PUBLIC	INITITULES	OBJECTIFS	PEDAGOGIE	ORGANISATION
<p>Pré - requis : aucun</p> <p>Public : Toute personne ayant une mission management ou en évolution manager</p> <p>Taille du groupe Inter 4 à 12 part. Intra 1 et + part.</p> <p>Accessibilité (***) Modalités d'évaluation (****)</p>	<p>« Mieux se connaître pour mieux travailler en équipe »</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mieux se connaître et mieux appréhender l'autre, ✓ Pour établir la relation de confiance, ✓ Pour coopérer, ✓ Comprendre son rôle dans la relation « client-fournisseur » interne S'améliorer. <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendre son propre mode comportemental 2. Comprendre le mode comportemental de son interlocuteur 3. Se rendre flexible, développer l'empathie 4. Se comprendre pour mieux travailler ensemble 5. Communiquer en s'appuyant sur le respect et l'implication active de chacun. 6. Développer les capacités d'attention, d'écoute et de communication. Développer plus d'efficacité avec les autres 7. Obtenir plus de motivation et de partenariat. 	<p>Théorie et pratique sur cas réels des participants et exercices préparés, jeux de rôle, échange, Quizz. Transposer les résultats dans le contexte professionnel,</p> <p>Bâtir un process et une méthode d'évaluation</p> <p>Contenu de la formation sur un document PPT.</p> <p>Les +</p> <p>Présentation des concepts SUCCESS INSIGHTS comportement et motivations</p> <p>Présentation des concepts de Central test compétences au travail</p> <p>2 profils de personnalités-base de travail individuel apports méthodologiques ciblés et des outils pratiques. savoir-être et savoir-faire</p>	<p>Durée 3 jours – 21h00</p> <p>Dates : à définir</p> <p>Lieu : à définir</p> <p>Présentiel et distanciel</p> <p>Tarifs (*)</p> <p>Délais d'accès (**)</p>
<p>Pré - requis : aucun</p> <p>Public : Toute personne ayant une mission management ou en évolution manager</p> <p>Taille du groupe Inter 4 à 12 part. Intra 1 et + part.</p> <p>Accessibilité (***) Modalités d'évaluation (****)</p>	<p>« Manager efficacement son équipe - Engager ses collaborateurs »</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acquérir une vision globale de sa fonction de management et de son équipe. ✓ Comprendre l'importance du management individualisé et collectif ✓ Renforcer son affirmation personnelle. ✓ Savoir se faire confiance et engager son équipe pour atteindre les résultats individuels et collectifs. <ol style="list-style-type: none"> 1. Appréhender son rôle et sa mission de manager dans sa globalité 2. Comprendre son profil 360° en 7 dimensions 3. Définir le cadre collectif : le projet de l'équipe 4. Définir le cadre individuel : Faire progresser les compétences des collaborateurs 5. Comprendre l'influence de sa personnalité sur l'équipe 6. Développer la posture qui favorise la relation et l'action 7. Mettre en œuvre l'animation d'équipe. 	<p>Théorie et pratique sur cas réels des participants et exercices préparés, jeux de rôle, échange, Quizz. Transposer outils dans son contexte d'entreprise, Bâtir un plan d'action</p> <p>Contenu de la formation sur un document PPT.</p> <p>Les +</p> <p>Présentation des concepts SUCCESS INSIGHTS comportement et motivations</p> <p>Présentation des concepts CENTRAL TEST soft skills métier manager</p> <p>Evaluation managériale 360)</p> <p>Rapports de personnalité et soft skills comme base personnalisée de travail</p>	<p>Durée 3 jours 21h00</p> <p>Dates : à définir</p> <p>Lieu : à définir</p> <p>Présentiel et distanciel</p> <p>Tarifs (*)</p> <p>Délais d'accès (**)</p>

PUBLIC	INITITULES	OBJECTIFS	PEDAGOGIE	ORGANISATION
<p>Pré - requis : aucun</p> <p>Public : Toute personne ayant une mission management ou en évolution manager</p> <p>Taille du groupe Inter 4 à 12 part. Intra 1 et + part.</p> <p>Accessibilité (***) Modalités d'évaluation (****)</p>	<p>« L'entretien individuel professionnel »</p> <p>Processus - Outils – Posture</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Intégrer les évolutions légales selon à la loi de mars 2014 sur la formation professionnelle et ses enjeux ✓ Positionner l'Entretien Individuel Professionnel comme un outil central du management opérationnel ✓ Différencier l'Entretien d'Evaluation Annuel- EEA de EIP ✓ Rôle, mission des acteurs ✓ Construire les outils du dispositif et de son suivi ✓ Conduire efficacement l'entretien dans le respect de la loi et du collaborateur <ol style="list-style-type: none"> 1. Préparer et structurer le processus interne et les entretiens professionnels, en cohérence avec la stratégie globale et Ressources Humaines. 2. Construire les outils : grilles d'évaluation et guide d'entretien pour faciliter la conduite des EIP 3. Connaître son style de leadership et son influence sur l'entretien 4. Améliorer ses techniques d'entretien et sa posture : écoute active, questionnement, reformulation... 5. Exploiter l'entretien professionnel pour en faire un dispositif opérationnel de montée en compétences par l'élaboration du plan de formation individuel et collectif 	<p>Théorie et pratique sur cas réels des participants et exercices préparés, jeux de rôle, échange, Quizz. Transposer les résultats dans le contexte professionnel, Bâtir un process et une méthode d'évaluation Contenu de la formation sur un document PPT.</p> <p>Les + Complet : process, outils, posture Présentation des concepts SUCCESS INSIGHTS et CENTRAL TEST pour évaluer les soft skills des collaborateurs. Rapport individuel de son style de leadership, base de travail sur sa posture Approfondissement avec option de débriefe personnel de posture des acteurs.</p>	<p>Durée 3 jours – 21h00</p> <p>Dates : à définir Lieu : à définir</p> <p>Présentiel et distanciel</p> <p>Tarifs (*) Délais d'accès (**)</p>

(*) TARIFS :

Prix jour en intra : 1350 € HT / jour + le coût des rapports individuels comportement et/ou métier

- *Prix par participant en inter : 350€ HT / jour / participants + le coût des rapports individuels comportement et/ou métier*
- *Pour les formations incluant les chevaux, sur devis*

() DELAIS D'ACCES :** 1 mois à partir de la définition des besoins du client

(*) ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES :** sous réserve de l'étude avec notre partenaire régional spécialiste du handicap.

(**) EVALUATION DES ACQUIS et APPRECIATION DE PERFORMANCE**

- *Avant la formation : entretiens pré formatif avec chaque participant pour affiner la pédagogie.*
- *Pendant la formation : des exercices individuels, mise en situation, quizz de connaissances, travaux collectifs, point d'étape en fin de journée, révision en début de journée et questionnaire de fin de formation.*
- *Après nous réalisons un bilan des acquisitions en contrôle continu, chaque participant reçoit une attestation des acquis. Nous réalisons également un bilan avec le client commanditaire.*
- *Evaluation à froid par un suivi téléphonique à 3 mois pour faire un point sur la mise en œuvre et les progrès*
- *Appréciation émise par les stagiaires en fin de session de formation – mesure de la satisfaction (indicateurs)*