PROGRAMME DE FORMATION

MANAGER UNE ÉQUIPE AU QUOTIDIEN AVEC AGILITE

FORMATION CERTIFIANTE (RS 5567)

Réf. : MRH-MAEQ 202
Mise à jour : 20/04/2023 ***PF.V11 : 10/12/2021***

- ## PUBLIC

Cette certification s'adresse toute personne souhaitant acquérir et/ou améliorer ses pratiques managériales : opérationnels métier, techniques, administratifs, commerciaux qu'ils soient futurs managers, primo-encadrants, chefs d'équipe, chefs de service, etc.

- ## PREREQUIS

Bénéficier d'une expérience professionnelle de 3 ans dans son domaine de compétences.

- ## OBJECTIFS PROFESSIONNELS

Acquérir / Développer une compétence complémentaire de management d'équipe de proximité dans le cadre de son activité professionnelle,

- soit pour répondre à un besoin ponctuel autour d'une mission spécifique,
- soit pour se préparer à se positionner comme manager et encadrer une équipe,
- soit pour faire évoluer ses pratiques afin de s'adapter à une équipe qui évolue (en nombre, en compétences, etc.),
- soit pour améliorer ses pratiques et ainsi gagner en efficacité et en confort de travail, soi-même et son équipe.

Se préparer pour l'obtention de la certification « manager une équipe au quotidien avec agilité ».

- ## OBJECTIFS OPERATIONNELS

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Se positionner et affirmer son positionnement de manager.
- Responsabiliser son équipe en la mobilisant autour d'une vision commune de performance.
- Organiser le travail de chaque collaborateur, en créant les conditions nécessaires à la mise en oeuvre des conditions de travail satisfaisantes et à l'atteinte les objectifs dans les délais impartis.
- Animer les collaborateurs en challengeant les pratiques individuelles vers plus d'efficacité collective.
- Suivre et piloter les activités de l'équipe afin d'améliorer la performance collective et ainsi assurer l'atteinte des objectifs définis.
- Gérer les situations difficiles et contraignantes afin de maintenir la cohésion de l'équipe et la continuité des activités.
- Adapter son organisation de travail et son style de management en tenant compte des évolutions et des besoins des équipes afin d'instaurer un processus d'amélioration continue de son organisation managériale.

- ## CONTENU DE FORMATION

EN AMONT DE LA FORMATION

Avant de valider son inscription, chaque candidat bénéficie d'un entretien oral de positionnement afin de vérifier l'adéquation de ses attentes et de son projet professionnel avec le contenu de la certification.

JOUR 1 – SE POSITIONNER ET AFFIRMER SON POSITIONNEMENT DE MANAGER

Comprendre le rôle attendu aujourd'hui du manager par l'entreprise, par les équipes ; les rôles, missions et responsabilités du manager.

Repérer les différents type de management, leurs spécificités.

Les évolutions sociétales et leurs impacts sur le management d'aujourd'hui.

Identifier les compétences à développer, savoir-faire et savoir-être, pour se positionner et affirmer son positionnement.

Cerner quel est mon profil de manager grâce à un questionnaire d'auto-positionnement.

A l'issue de la journée, validation des acquis : QCM individuel corrigé en collectif.

JOUR 2 – RESPONSABILISER SON EQUIPE EN LA MOBILISANT AUTOUR D'UNE VISION COMMUNE DE PERFORMANCE.

Prendre conscience des nouveaux facteurs de motivation au travail pour être en capacité de s'adapter aux évolutions : qu'est-ce qui motive les collaborateurs aujourd'hui ?

Comprendre les modes de fonctionnement individuel et savoir s'ajuster aux besoins de chacun. Découvrir une méthode qui permet d'identifier son propre mode de fonctionnement, les autres profils et leurs spécificités pour repérer comment optimiser la relation avec chacun de ses collaborateurs.

Savoir fixer des objectifs à ses collaborateurs : décliner les objectifs généraux propres à sa mission en objectifs individuels porteurs de sens grâce à la la méthode SMART ; les techniques pour communiquer, suivre et évaluer les objectifs pour mobiliser et responsabiliser ses collaborateurs.

A l'issue de la journée, validation des acquis : le candidat analyse le contexte dans lequel il est amené à manager des collaborateurs (renforcement d'effectifs dans le service – mission ponctuelle à mener) et traduit en objectifs individuels l'objectif général qui lui est donné.

Etude de cas réalisée en individuel corrigée en collectif pour capitaliser ses points forts et bâtir son plan d'action de progrès.

JOUR 3 – ORGANISER LE TRAVAIL DE CHAQUE COLLABORATEUR.

Analyser un contexte de façon objective et factuelle ;

Poser le cadre en repérant l'objectif à atteindre en terme d'attendu/rendu qualité et de délai à respecter, les contraintes à prendre en compte.

Identifier les ressources humaines à mobiliser : répartir les tâches et responsabilités selon les compétences disponibles.

Identifier les ressources matérielles à mobiliser : anticiper sur les moyens nécessaires pour aménager les postes de travail, créer les conditions qui permettront d'atteindre les objectifs.

Organiser la communication pour faciliter le fonctionnement efficace de l'équipe : outils collaboratifs, réunions courtes, etc.

Acquérir les techniques de résolution de problémes comme outils d'aide à la prise de décision.

A l'issue de la journée, validation des acquis : le candidat définit l'organisation à mettre en place auprès de son équipe à travers, l'aménagement des postes de travail, les outils de communication mis à disposition, la répartition des tâches et des responsabilités dans l'atteinte des objectifs individuels et collectifs, dans le respect des échéances données.

Etude de cas réalisée en individuel corrigée en collectif pour capitaliser ses points forts et bâtir son plan d'action de progrès.

JOUR 4 -

SUIVRE ET PILOTER LES ACTIVITES DE L'EQUIPE AFIN D'AMELIORER LA PERFORMANCE COLLECTIVE ET AINSI ASSURER L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DEFINIS

Savoir repérer les indicateurs de performances pertinents

Organiser le suivi des indicateurs : bâtir ses tableaux de bord de suivi.

Communiquer à l'équipe les indicateurs et le suivi réalisé collectivement et individuellement : savoir faire un feedback motivant, mener des entretiens individuels de cadrage ou de recadrage si besoin.

Validation des acquis : exercices.

ANIMER LES COLLABORATEURS EN CHALLENGEANT LES PRATIQUES INDIVIDUELLES VERS PLUS D'EFFICACITE COLLECTIVE

Savoir faire de la réunion un outil au service de l'efficacité collective ;

Préparer efficacement une réunion.

Animer la réunion pour favoriser l'émergence d'idées, de solutions : être motivé et motivant, favoriser les échanges constructifs dans une ambiance bienveillante.

Conclure en actant les décisions qui tiennent compte des avis du groupe et engagent les différents acteurs sur des actions précises et mesurables.

Validation des acquis : exercices.

JOUR 5 -

GERER LES SITUATIONS DIFFICILES ET CONTRAIGNANTES AFIN DE MAINTENIR LA COHESION DE L'EQUIPE ET LA CONTINUITE DES ACTIVITES.

Savoir gérer les situations/personnalités difficiles en faisant preuve d'écoute active, d'empathie tout en étant assertif.

Apprendre à faire face à une situation conflictuelle bloquante en prenant du recul, en acceptant la remise en question pour analyser factuellement la situation et sortir de la situation de façon positive pour soi-même, le maintien de la cohésion de l'équipe et l'efficacité collective.

Validation des acquis : exercices

ADAPTER SON ORGANISATION DE TRAVAIL ET SON STYLE DE MANAGEMENT EN TENANT COMPTE DES EVOLUTIONS ET DES BESOINS DES EQUIPES AFIN D'INSTAURER UN PROCESSUS D'AMELIORATION CONTINUE DE SON ORGANISATION MANAGERIALE.

Savoir faire preuve d'agilité pour accepter le changement : Adapter son organisation de travail et son style de management en tenant compte des évolutions et des besoins des équipes ou, dans le cadre d'un changement dans l'environnement de l'entreprise, en s'appuyant sur les retours d'expériences et la remontée de dysfonctionnements ou de problèmes rencontrés par les collaborateurs afin de s'inscrire dans un processus agile d'amélioration continue de son organisation managériale

Validation des acquis : exercices.

JOUR 6 –

EPREUVES
DE CERTIFICATION
Etude de cas pratique suivie d'une soutenance et d'un jeu de rôle.

SYNTHESE DE LA SESSION
Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement.
Conseils personnalisés donnés par le formateur à chaque participant.
Élaboration d'un plan personnel de progrès.
Évaluation et clôture de la formation.

- ## METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Formation en Présentiel,

Apports théoriques, d'outils et méthodes pour enrichir la connaissance.

Les échanges et partages d'expérience favorisent la remise en question de sa vision, de ses pratiques managériales.

Les exercices, études de cas pratiques, mises en situation permettent de s'exercer, s'approprier les apports.

Chaque participant capitalise ses points forts et bâtit, avec l'aide du groupe et de l'intervenant, son plan d'actions de progrès.

Documentation : un support est remis aux stagiaires.

- ## MODALITES D'EVALUATION

En amont de la formation, chaque candidat bénéficie d'un entretien oral de positionnement afin de vérifier l'adéquation de ses attentes et de son projet professionnel avec le contenu de la certification.

Pendant la formation

QCM, Etudes de cas, mises en situation et jeux de rôle corrigés en collectifs permettent de mesurer les acquis et permettent aux stagiaires de se situer, de mesurer leurs progressions, de bâtir leurs plans d'actions de progrès.

En fin de formation

Epreuves de certification.
Questionnaire individuel de satisfaction et de mesure de l'atteinte des objectifs visés.

Post-formation, à 2 mois

Questionnaire individuel de mesure des effets de la formation sur les pratiques managériale est adressé par mail à chaque stagiaire.

- ## FORMATEUR

Patrick GAYAN, Formateur spécialiste du domaine.

- ## SANCTION DE LA FORMATION

Remise d'une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action.
Obtention de la Certification « Manager une équipe au quotidien avec agilité » dans la mesure où le certificateur valide l'acquisition des compétences visées.

- ## DUREE

6 jours, 42 heures, répartis en 3 x 2 jours ; en groupe de 4 participants minimum, 6 participants maximum.

- ## DATES, LIEU, TARIFS, MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Contactez votre Centre ASFO Adour pour valider votre inscription après analyse de votre besoin.

Formation Clé en main sur site ASFO Adour :

Où ?	Quand en 2023 ?
Mont de Marsan	Nous consulter
Saint Paul les Dax	16-17 novembre, 23-24 novembre, 30 novembre et 1er décembre 2023
Ustaritz	Nous consulter
TARIF	2 250 € HT / personne soit 2 700 € TTC / personne (TVA20%) (1 800 € HT + 450 € HT frais de certification / personne)

Retrouvez notre offre de formation actualisée en continu (dates, programme...) sur www.asfo-adour.org
Formation dans vos locaux et/ou sur mesure : Nous consulter

- ## MODALITES D'ACCES AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

L'ASFO Adour peut proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.
Un référent Handicap est à votre disposition.

- ## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- **Chiffres clés Qualité**
  . Nombre de stagiaires et moyenne de satisfaction sur www.asfo-adour.org / Certifications et Qualité
- **Formation certifiante**
  . Taux d'obtention de la certification sur www.asfo-adour.org / Fiche programme
  . Equivalences, passerelles, suite de parcours et débouchés : www.certificationprofessionnelle.fr / Recherche libre par certification
- **Possibilités de financement**
  Informations générales et contacts dédiés selon votre statut en contactant votre Centre ASFO Adour et sur www.asfo-adour.org / Information et Formation
- **Règlement intérieur** téléchargeable sur www.asfo-adour.org / Nos documents
  L'entrée en formation vaut acceptation de celui-ci par le stagiaire.
- **Coordonnées et plan d'accès des Centres ASFO Adour** disponibles sur www.asfo-adour.org / Contact
- **Déclaration d'Activité ASFO Adour** enregistrée sous le numéro 72 40 00003 40. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.