

## Renforcer sa performance managériale

2 jours - 14 heures

### **Objectifs**

Apporter aux managers d'équipes, qui ont déjà suivi le niveau 1, des outils, méthodes et diagnostics adaptés au management, leur permettant de mieux gérer leurs relations avec leurs collaborateurs directs et leur propre responsable hiérarchique, dans des situations de tensions ou de conflits. Ces outils leur offriront également l'opportunité d'accompagner leurs collaborateurs dans un plan de progression et de développement de leurs compétences.

### **Participants**

Tout manager souhaitant renforcer ses compétences managériales dans le cadre de la gestion de conflits et de relations interpersonnelles, au sein de son service ou vis-à-vis de son propre responsable hiérarchique.

### **Pré requis**

Avoir acquis une première expérience dans le management d'équipe ou avoir suivi la formation niveau 1

### **Pédagogie**

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

### **Modalités**

Cette formation peut se dérouler en présentiel (intra ou interentreprises), à distance (intra ou interentreprises)

### **Accessibilité**

Les personnes reconnues en qualité de travailleur handicapé (RQTH) souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

### **Remarque**

Le formateur est attentif à ce que chaque participant s'approprie méthodes et outils. Il pratique un accompagnement comportemental personnalisé à chaque apprenant par des méthodes d'écoute et de questionnement.

### **Profil de l'intervenant**

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

### **Moyens techniques**

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

## **Modalités de suivi et d'évaluations**

Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage. Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires. Attestation de fin de formation

## **Programme**

### **Introduction à la formation : Changer pour du mieux**

Prendre conscience des changements que cette formation va exiger, dans l'objectif d'un renforcement de ses compétences managériales dans la gestion de conflits ou de relations interpersonnelles, au sein de son service et avec son propre responsable hiérarchique

Comprendre les phases nécessaires à la mise en œuvre des changements attendus

Dépasser ses attitudes de frein et de résistance au changement

Accepter et anticiper les changements bénéfiques à son évolution

### **Gérer les conflits avec efficacité et bienveillance**

Comprendre les signes avant-coureurs d'une crise et sa transformation en conflit ou comment naissent et perdurent les conflits

Assumer le statut d'arbitre et arbitrer un conflit au sein de son service

Savoir assumer ses responsabilités en cas de conflits

Décider de sortir du conflit

Connaître les comportements générateurs de conflits

Reconnaître les différents modes d'expression d'un conflit

Maîtriser les réflexes de base en situation conflictuelle

Utiliser les règles de communication "facilitantes"

Savoir comment préparer ses entretiens de gestion des conflits

Apprendre à se centrer sur son objectif lors d'échanges conflictuels Rechercher des solutions dans un esprit gagnant – gagnant

### **Développer les performances de ses collaborateurs**

Identifier comment s'applique la fonction « développeur de compétences » dans son entreprise

Comprendre les mécanismes de développement des compétences au quotidien

Savoir évaluer ses collaborateurs et définir leurs besoins

Accompagner le développement des compétences de ses collaborateurs dans le temps

Savoir faire évoluer les comportements négatifs de ses collaborateurs en attitudes constructives

### **Renforcer ses relations avec son manager**

Mieux comprendre son manager : son style managérial, ses objectifs et ses besoins

Comprendre les différents rôles attendus par son manager

Prendre conscience de l'importance d'une communication ascendante performante (techniques d'information et de reporting)

Comprendre les différents types de pouvoir et d'influence pour les utiliser à bon escient

Savoir présenter et négocier une idée, dossier auprès de son manager

Rechercher et développer une relation gagnant - gagnant avec son manager

## Mettre en œuvre et faire vivre le changement

Rédiger un plan d'action individuel pour dans le cadre du renforcement de ses compétences managériales

Savoir sur quoi et comment mettre en pratique la formation

Appliquer la formation grâce à son plan d'action

Passer de la formation à l'action

Maintenir en vie le changement