PROGRAMME DE FORMATION
« MANAGEMENT DE LA PERFORMANCE »
Dans un contexte de changement

L'écosystème du travail a changé…
Face à des collaborateurs de plus en plus impliqués en termes de reconnaissance et de transition des compétences, une organisation davantage transversale et connectée et compte tenu des nouvelles formes de travail et des enjeux sociétaux, le responsable d'équipe opérationnel a un rôle déterminant et doit s'inscrire dans le changement.
Pour faire face aux mutations technologiques et économiques et particulièrement à la nécessaire transformation digitale, une entreprise doit prévoir les ressources dont elle aura besoin dans les années à venir face à l'évolution des marchés et des usages.
Les outils proposés dans cette formation permettront au manager d'appréhender ces enjeux et de gérer efficacement la plupart des situations quotidiennes de management qu'il sera à amener à rencontrer.
Elle procure l'avantage de sécuriser le participant et de lui faire adopter un positionnement efficace dès sa prise de poste. Réalisée en inter entreprise, elle favorise l'échange de bonnes pratiques et permet d'élargir son expérience.

- Objectif global : Procurer à ces responsables les principes clés du management de la performance ; appréhender les enjeux du changement et des nouvelles exigences du métier

Notre réflexion :

Les difficultés que rencontrent ces nouveaux managers peuvent être de plusieurs ordres :

- Une possible remise en cause de leur légitimité en tant que supérieurs hiérarchiques par leurs anciens collègues,
- Leur difficulté à comprendre, puisqu'ils ont accepté cette promotion, qu'ils ont de nouveaux devoirs et obligations et qu'ils font partie de la chaîne de commandement
- La tentation de reproduire le style de management qui leur a convenu mais qui n'est pas obligatoirement adapté à leurs collaborateurs,
- Privilégier une relation davantage de type affective, avec tous les risques possibles pour obtenir l'adhésion.
- Ne pas prendre en compte le changement dans son management au quotidien (management à distance, RSE…)
- Vouloir tout faire plutôt que faire faire !

Objectifs du parcours :

Accompagner les Responsables de proximité afin que ceux-ci soient en capacité à :

- Définir et répartir les objectifs et missions de l'équipe en s'adaptant aux compétences et capacités de chaque individu avec pour finalité la performance à la fois collective et individuelle
- Mettre en place des solutions d'accompagnement pour les collaborateurs en situation de handicap
- Identifier et adapter son style de management à l'équipe avec agilité
- Pratiquer les techniques essentiels de pilotage et d'animation des réunions de travail sur un mode collaboratif en présentiel ou à distance
- Mener des entretiens individuels efficaces en face à face ou à distance
- Conduire des entretiens de feedback et de recadrage
- Gérer les situations conflictuelles engendrée par le changement
- Inscrire l'ensemble des parties prenantes dans une démarche d'amélioration continue

Modalités pédagogiques :

Afin d'ancrer les concepts développés par le stage, la pédagogie utilisée est de forme inductive et sollicite l'intelligence des participants par des apports didactiques, des réflexions de groupe, des études de cas, des ateliers collaboratifs, des jeux de rôles bâtis à partir de la réalité terrain et le retour d'expérience, des productions synchrones et asynchrones, des cas d'usages en format vidéo, des outils digitaux

Public visé et pré requis d'accès à la formation :

- La certification s'adresse à des professionnels métiers (techniciens, agents de maîtrise…) ayant besoin d'acquérir des compétences complémentaires à leurs activités leur permettant d'endosser un rôle managérial auprès d'une équipe dédiée, ayant 2 ans d'expérience professionnelle minimum.
- Cette certification apporte des compétences complémentaires aux professionnels métier en termes d'organisation des membres de l'équipe, de mise en place de moyens de travail agiles, d'animation de réunion et d'entretien ainsi que de gestions des conflits et des situations difficiles dans un contexte en changement permanent.

Positionnement

- Diagnostic de positionnement individuel et préalable à la formation.
  Expédition 15 jours avant le démarrage de la formation d'un questionnaire préparatoire portant sur :
  - Ses raisons personnelles d'inscription
- La description de Diagnostic de positionnement individuel et préalable à la formation.
  Expédition 15 jours avant le démarrage de la formation d'un questionnaire préparatoire portant sur :
  - Ses raisons personnelles d'inscription
  - La description de son parcours professionnel
  - Ses éventuelles appréhensions en terme de management
  - Un questionnaire de diagnostic de style de management

Durée :

- 10 jours soit 70 heures en discontinu selon l'organisation suivante :
  - 9 journées de formation et 1 journée de validation / certification

Nombre de participants :

- 8 à 10 participants maximum par session.

Modalités d'évaluation :

- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation certificative (un questionnaire à choix multiples portant sur les connaissances, un rapport écrit d'analyse d'un cas concret et une mise en situation pratique enregistrée sur une plateforme LMS)

Formalisation de la formation :

- Certificat de compétence. Parcours certifiant « INEA CONSEIL » enregistré au répertoire spécifique France COMPETENCE sous le numéro RS6238 / Formation éligible au CPF

Dates et lieux de la formation :

- Lieu : sur site ACTO FORMATION
- Planning établi par l'organisme de formation à raison de 2 sessions par an en inter-entreprise

LE PROGRAMME

Comprendre son environnement :

- Rappels économiques : Situer son Management dans son environnement
- Films introductifs : interview de différents chefs d'entreprises, DRH et jeunes promus
- Les 4 parties prenantes et les 6 défis de l'entreprise, les valeurs de l'entreprise
- L'équation fondamentale de l'entreprise et les nouvelles règles
- La nécessité de se différencier par la qualité de service (la valeur délivrée)
- Les nouveaux enjeux de l'organisation (nouvelles formes de travail, transition des compétences, digitalisation, RSE…)
- Les besoins des salariés
- Les besoins fondamentaux de l'organisation

Management et leadership

- Définition du terme Manager
- Les 5 styles de Management selon Blake et Mouton
- Définition du leadership
- Les 3 piliers du Management : Légitimité, Autorité, Pouvoir
- Les facteurs de motivation au travail et les 4 principaux profils de collaborateurs
- Le développement de la maturité selon Hersey & Blanchard – Le leadership situationnel
- Le rôle du manager et l'exercice de la délégation
- La matrice d'Eisenhower

Les fondamentaux du Management au quotidien

- L'adaptation de son style de management (individu, collectif, situation)
- L'importance de la communication managériale : compétences, rythme, temps de communication
- Communication interpersonnelle : différence entre faits, opinions et sentiments
- Comprendre les interactions entre les individus : sensibilisation à l'Analyse Transactionnelle
- Un comportement essentiel : L'écoute active
- La critique constructive et La reconnaissance de contribution
- Mobiliser par les objectifs : la mise en place d'un objectif SMART
- La ritualisation du management, les 5/10/15/30 mn incontournables
- Mener un entretien individuel en face-à face ou à distance (entretien réguliers, feedbacks…)
- Le point d'orgue du Management : l'entretien d'évaluation annuel et son suivi

Accompagner les collaborateurs en situation de handicap

- Prendre en compte l'inclusion au travail
- Les enjeux professionnels du handicap au travail
- Favoriser le recrutement et l'intégration des collaborateurs
- Identifier et mettre à disposition les moyens et les outils (dont les outils numériques)
- Mettre en place et suivre des solutions d'accompagnement au quotidien

Développer une vision et une gestion dynamique de son unité

- Le projet d'unité en lien avec le projet d'entreprise et ses différentes étapes
- Inscrire le service dans une démarche d'amélioration continue
- Méthodologie de résolution de problèmes

La gestion et l'animation de l'équipe

- Définition de l'équipe
- L'approche cellulaire du Management, motiver collectivement, choisir les bonnes personnes
- Les outils de la conduite de réunion participative en présence ou à distance (la conduite de réunion d'information, la répartition du travail, le bilan trimestriel, le management visuel, le tableau de bord de suivi, le rapport d'étonnement)
- Manager le changement

Management des personnalités et des situations difficiles

- La gestion de conflits avec les collaborateurs en face à face ou à distance
- Distinguer l'erreur et la faute
- L'entretien de recadrage et la réprimande
- L'exploitation des idées
- Gérer les collaborateurs (différences d'âges et différences culturelles, anciens collègues, réfractaires)
- Manager son propre patron
- Le reporting et l'atteinte des objectifs dans un contexte de changement

Développer les compétences par le coaching individuel et collectif

- Se manager soi-même : la gestion du temps – se donner des repères pratiques et des obligations
- Optimiser ses qualités
- Définition du coaching en lien avec le concept d'autorité
- Le cercle de l'efficacité pédagogique
- Les techniques de coaching individuel
- La création d'un référentiel commun à l'équipe
- La réunion, lieu d'échange de connaissances et de savoir faire

Les + de cette formation :

Les principes ont pour objet d'aider les participants à analyser les situations auxquelles ils sont quotidiennement confrontés afin d'être davantage en mode pro-actif qu'en mode subi.

L'acquisition de ces principes leur permet de clarifier leur intention et de se fixer des objectifs de progrès personnels en fonction de l'évolution qu'ils souhaitent poursuivre auprès de leurs équipes.

En option, il est possible de mettre en place un suivi individualisé en lien avec le Responsable du participant et le service RH pour renforcer la prise de poste sous forme de coaching.