

PROGRAMME DE FORMATION

ADOPTER LE NOUVEAU RÔLE DU MANAGER

www.formations.celaneo.com

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Maîtriser les fondamentaux des techniques managériales
- ✓ Résoudre les problèmes managériaux courants
- ✓ Améliorer sa communication interpersonnelle et sa capacité d'affirmation
- ✓ Maintenir son équilibre émotionnel dans des situations de stress
- ✓ Maîtriser ses émotions et celles de ses collaborateurs
- ✓ Développer une intelligence de situation
- ✓ Acquérir les fondamentaux du manager facilitateur

Durée	1 jour et demi soit 12 heures
Horaires	adaptables selon vos besoins entre 09h et 19h
Rythme	adaptable selon vos besoins par sessions de 1 à 2 heures
Mode d'organisation pédagogique	Présentiel à distance
Lieu de formation	En ligne (visioconférence)

PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS

Public : Pour tout manager souhaitant asseoir sa position de leader, acquérir les réflexes adaptés au nouveau rôle du manager facilitateur, améliorer sa connaissance de soi, sa discipline et ses relations interpersonnelles en milieu professionnel, en particulier en situation de travail hybride.

Prérequis : Volonté de s'impliquer personnellement dans cette formation pour en tirer les meilleurs bénéfices.

Accès aux personnes en situation de handicap :

Merci de nous contacter afin d'évaluer les adaptations nécessaires pour votre formation.

PROGRAMME GÉNÉRAL DE LA FORMATION

1 MIEUX SE CONNAÎTRE POUR MIEUX GÉRER SES ÉMOTIONS (INITIATION À L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE)

1. Identifier ses émotions dans les situations du quotidien
2. Maîtriser le mécanisme de la réaction
3. Prendre conscience de l'impact de sa réaction émotionnelle sur autrui
4. Prendre conscience des conséquences de l'impact des émotions d'autrui sur soi
5. Identifier sa « tendance » émotionnelle
6. Étude de cas et mise en situation

2 DÉVELOPPER SON INTELLIGENCE RELATIONNELLE

1. Maîtriser les techniques de communication positive
2. Adopter un mode de communication clair et convaincant
3. Négocier et résoudre les conflits
4. Développer le sens de la collaboration et de la coopération
5. Mobiliser une équipe autour d'un objectif commun
6. Étude de cas et mise en situation

PROGRAMME GÉNÉRAL DE LA FORMATION

3 ACQUÉRIR LES BASES DU MANAGEMENT PARTICIPATIF (INITIATION À L'INTELLIGENCE COLLECTIVE)

1. Les 5 piliers de l'intelligence collective
2. Impliquer son équipe dans la recherche de solutions (réunions participatives, entretiens de feedback...)
3. Atelier de mise en situation (design thinking)

4 ADOPTER UN MANAGEMENT DE SITUATION

1. Manager les différentes modalités (à distance, télétravail, présentiel)
2. Décrypter l'impact et les répercussions d'une situation difficile sur l'équipe, les collaborateurs et leurs interactions
3. Adopter le bon style de management pour accompagner efficacement chaque collaborateur (management situationnel)
4. Étude de cas et mise en situation

5 DÉVELOPPER L'AUTONOMIE DES COLLABORATEURS

1. Intégrer les étapes du cycle de l'apprentissage
2. Respecter l'équilibre de l'équipe pour la faire évoluer
3. Utiliser les méthodes efficaces pour accompagner la montée en compétences
4. Étude de cas et mise en situation

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Un support de cours est remis aux stagiaires afin de suivre la formation. Ce support retrace les points essentiels de la formation.

MOYENS TECHNIQUES

Un ordinateur connecté à internet (connexion mini = 4G) avec l'outil zoom installé et configuré (micro et son opérationnels), une chaise.

MOYENS D'ENCADREMENT

Nos formateurs sont coaches certifiés, experts en intelligence émotionnelle et/ou psychologues du travail.

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Feuilles de présences signées des stagiaires et du formateur par demi-journée et attestation de présence individuelle.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques, exercices applicatifs.

APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Travaux pratiques en cours de formation afin de s'assurer la bonne compréhension et mise en pratique.

- Un questionnaire de satisfaction est envoyé en fin de formation au stagiaire.
- Un autre est envoyé en fin de formation à l'entreprise employeur du stagiaire.
- Une évaluation orale et écrite entre le formateur et le stagiaire est faite en fin de formation pour attester du niveau de connaissances acquis individuellement.
- Une attestation de fin de formation individuelle est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

DÉLAIS D'ACCÈS ET CONTACT

DÉLAIS D'ACCÈS

Formations en distanciel : entre 6 et 12 semaines selon votre demande

Formations en présentiel : sur demande

MODALITÉS D'ACCÈS

Aucune modalité spécifique.

CONTACT

Pour prendre contact avec CELANEO au sujet de cette formation, vous pouvez joindre Nicolas ROLLAND :

- Par téléphone : 06 50 11 36 56
- Par email : nicolas.rolland@celaneo.com