

## Formation Pratiquer un management participatif

<b>Durée :</b>	3.0 jour(s)
<b>Objectifs :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repérer les différents types de comportements</li> <li>• Diriger efficacement avec un style participatif</li> <li>• Animer et conduire une équipe</li> <li>• Gérer les conflits et les tensions</li> <li>• Dynamiser son équipe au quotidien</li> </ul>
<b>Public :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborateurs ayant à encadrer une équipe ; débutants ou souhaitant bénéficier d'une mise à jour.</li> </ul>
<b>Prérequis :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucun</li> </ul>
<b>Modalités et moyens pédagogiques</b>	<p>Apports théoriques alternés par des exercices pratiques et/ou des mises en situation Échanges entre stagiaires venant enrichir le déroulé de la session</p> <p>Salle de formation équipée de dispositif vidéo Grand Ecran</p> <p>Portail web: <a href="http://maformation.vaelia.fr">maformation.vaelia.fr</a></p>
<b>Modalités d'évaluation</b>	Auto évaluation des acquis, exercices pratiques et/ou échanges avec le formateur.
<b>Moyens d'encadrement</b>	Un formateur expert spécialisé en Ressources Humaines dont les compétences ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou Vaelia.
<b>Satisfaction globale :</b>	<p>4.20/5</p> <p><i>Calculée à partir des évaluations stagiaires sur les 12 derniers mois.</i></p>

## Jour 1

### Connaître les principes de base liés au management

- Le positionnement du manager (relais de la direction/ relais à la direction)
- Identifier le métier, le rôle et les changements / fonction, poste
- Identifier les champs d'autonomie et de responsabilité
- Cerner les réactions, les problèmes, les difficultés ou les facilités, les éléments satisfaisants et insatisfaisants, les blocages, les freins et les leviers
- Evaluer les aptitudes demandées en tant que manager
- Mesurer les écarts avec la fonction de responsable produit
- Avoir une crédibilité organisationnelle et relationnelle

### Repérer son style de management

- Les indicateurs pertinents, les dérapages, les signes perceptibles de son style
- Ses réactions, résistances, ses jeux de pouvoir et d'influences, ses contradictions face à la fonction
- Son mode de fonctionnement, de communication, de management, de décision
- Sa position dans un groupe et sa position dans l'environnement
- Ses styles de réponses
- Les comportements à développer, à éviter, à optimiser
- Redécouvrir certains comportements et répondre en fonction des attentes et besoins de la fonction
- Repérer les blocages, les freins et les leviers au niveau hiérarchique, de son équipe, de soi même

### La Méthode et les théories comportementales

- Découvrir les fondements de la théorie des types de comportements
- Distinguer les principaux types et caractéristiques
- Repérer les comportements : attitudes et fonctions, perception, effets, préférences, complémentarités, différences, influences, débordements
- Clarifier les 8 types de base de management et leur fonctionnement
- Comprendre comment chacun fonctionne pour favoriser les échanges tout en restant soi-même, pour mieux communiquer, gérer des équipes, prendre des décisions, s'organiser, déléguer, donner envie de travailler ensemble

## Jour 2

### Diriger efficacement en utilisant un style participatif

- Dynamiser une équipe, un groupe, un individu
- L'équipe et sa gestion, son suivi, son contrôle
- Gestion de la communication et actions dans une équipe
- Cohésion et synergie

### Les comportements à optimiser

- Les pratiques: management hiérarchique et management hors hiérarchie
- Les principes de mise d'un management participatif
- Tenir compte des rôles, des comportements et développer un management participatif, situationnel

### Prise de décision

- Prendre des décisions: étapes
- Savoir se poser les questions pour prendre les bonnes décisions
- Mettre en place un contrat avec l'équipe, avec le groupe projet
- Animer et conduire une équipe
- Autorité, commandement, délégation, mobilisation, etc.

## Jour 3

### Se comporter face aux autres

- Acquérir une méthode afin de mieux anticiper, faire faire
- Gagner du temps
- Planifier
- Savoir dire non
- Oser prendre des décisions même impopulaires
- Faire face à la critique
- Ne pas se laisser manipuler

### Comprendre et gérer les conflits, les tensions

- Analyser les causes

- Repérer les solutions réalistes
- Expliquer sans agressivité
- Négociateur

#### **Gestion de soi et de son équipe en fonction du leadership**

- Maîtriser ses émotions, ses sentiments
- Penser à l'équipe
- Développer sa capacité d'écoute
- Savoir encourager, féliciter
- Savoir recadrer, dire ce qui ne va pas, dire non
- Exprimer son point de vue et le faire partager
- Savoir influencer avec intégrité
- Dynamiser son équipe avec son leadership
- Développer son rôle de leader au sein de l'équipe
- Mettre en oeuvre son leadership dans les entretiens