

MANAGEMENT D'EQUIPE EN IMMERSION SENSORIELLE

LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE FORMATION

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Prendre conscience de son style de management et des axes d'amélioration
- Faciliter la communication
- Faciliter les facteurs de motivation individuelle et de mobilisation de l'équipe

L'objectif d'une action de formation professionnelle au profit de salariés d'une entreprise définit le but précis qu'elle se propose d'atteindre, et vise une évolution des savoirs et savoirs-faire des salariés à partir de leurs compétences (Circ. n°37 du 14 mars 1986, Ministère du Travail). Ils servent à construire, conduire et évaluer les actions de formation.

- **PUBLIC VISE**

Tout public

- **NIVEAU DE CONNAISSANCES PREALABLES REQUIS**

Pas de pré requis spécifique pour cette formation

- **LA DUREE DE FORMATION**

2 jours (soit 14 heures)

- **CONTENU DETAILLE DE LA FORMATION**

Jour 1

IDENTIFIER SON ROLE ET SES RESPONSABILITES DE MANAGER

Définir les caractéristiques d'une équipe de projet
Comprendre la dynamique d'une équipe de projet
Connaître son rôle, sa mission, ses pouvoirs et sa responsabilité
Concilier respect des partenaires et impératifs de production
Être l'interface entre les différents acteurs

AGIR

Privilégier la parole-action, éviter la parole-sermon, la langue de bois
Analyser, évaluer, décider. Savoir dire non. Savoir dire oui. Négocier, argumenter, convaincre
Donner des directives, traiter les objections
Transmettre les informations montantes, descendantes, transverses
Coordonner, se centrer sur la tâche, traiter les situations imprévues
Identifier, corriger, ne pas répéter les erreurs
Gérer le stress de son équipe

MAITRISER LA COMMUNICATION PRODUCTIVE : COMPRENDRE

Être conscient du cadre de sa communication, se fixer des objectifs réalistes et mesurables.

Écouter activement : reformuler, questionner, recueillir le feed-back.

Établir et maintenir des relations positives avec son collaborateur ou la hiérarchie

Structurer sa pensée, se synchroniser, se faire comprendre

MAITRISER LA COMMUNICATION PRODUCTIVE : TRANSMETTRE

Rassembler, enrichir les informations, éviter les pièges des interprétations et des jugements de valeur

Fournir une information spécifique et adaptée

Maîtriser le déroulement du processus de communication

Conclure, synthétiser, envisager le futur

Jour 2

DEFINIR AVEC CHAQUE COLLABORATEUR SA MISSION ET SON ROLE DANS L'EQUIPE

Dresser une "carte managériale" de son équipe

Distinguer déléguer et faire exécuter

Donner du pouvoir en gardant la responsabilité

Gérer, intégrer les collaborateurs difficiles : le démotivé, l'agressif, le leader sauvage, l'anxieux, le bavard, etc.

ANIMER SON EQUIPE DE PROJET : FORGER L'APPARTENANCE

Définir pour l'équipe des objectifs qui soient facteurs de motivation

Unifier les équipes dispersées

Favoriser la confrontation productive, neutraliser le conflit destructeur

Éviter les blocages, répondre aux objections et les utiliser positivement

ANTICIPER ET RESOUDRE LES FACTEURS DE DESTABILISATION, SAVOIR REBONDIR

Mobiliser l'équipe

Resituer la mission de l'équipe et son rôle dans l'entreprise

Présenter un projet d'équipe

Présenter le rôle de chaque membre de l'équipe

Intégrer les nouveaux collaborateurs, gérer le turn-over

> Dégustation sensorielle : un outil d'immersion permettant de :

- **De prendre du recul et d'aborder tout type de problématique sous un angle différent et dans un contexte propice à l'échange**
- **Une appropriation durable des connaissances et de leurs applications**

MOTIVER LES MEMBRES DE SON EQUIPE PROJET

Identifier et concrétiser les facteurs de motivation de l'homme au travail

Découvrir ses propres facteurs de motivation et ceux des autres.

Différencier et traiter la démotivation et la non-motivation.

Donner les moyens et du sens au travail.

Maintenir la cohésion et l'implication de l'équipe.

CONTROLLER LE PROJET

Prévoir et planifier les actions

Gérer le temps : différencier l'urgent et l'important

Valoriser et cadrer la prise d'initiative

Annoncer les points de contrôle

Évaluer la prise de risque, reconnaître le droit à l'erreur

Mobiliser pour assurer les actions correctrices

• LES MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Pour cette formation, il est prévu :

- Un Travail autour d'exercices, de mises en situation et atelier sensoriel pour favoriser l'intégration de la démarche, Un Partage d'expérience et débats
- L'Utilisation d'outils issus des pratiques des différents types de management personnel, de leadership et de productivité
- L'Utilisation d'outils créatifs, sensoriels et de bien-être afin d'ancrer l'expérience par du concret et durable avec une dégustation sensorielle

L'action de formation professionnelle se réalisera en présentiel sous la forme d'une alternance d'exposés théoriques et de démonstrations pratiques suivie d'exercices pratiques et de mises en situation.

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur, par 1/2 journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation.

Une salle de formation sera mise à disposition avec paperboard, connexion internet et vidéoprojecteur. L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des stagiaires afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique.

Le formateur veillera à permettre aux stagiaires de disposer régulièrement de la possibilité de s'exprimer et d'échanger avec lui, et, éventuellement, de confronter sa compréhension des concepts avec les autres stagiaires. Au cours de la formation, le formateur utilisera puis remettra des supports pédagogiques qui permettront à chaque stagiaire de suivre le déroulement de l'action de formation professionnelle, et ainsi accéder aux connaissances constituant les objectifs inhérents à ladite action de formation professionnelle.

• L'ENCADREMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Les formateurs sont reconnus par des diplômes ou issus d'une expérience professionnelle dans les différents domaines tels que : Efficacité Personnelle, Développement Commercial, Ressources Humaines, Credit Management, Finance d'entreprise, Management, RSE, etc.

• LES MOYENS D'ÉVALUATION MISE EN ŒUVRE ET SUIVI

Feuille d'émargement à la ½ journée

Certificat de réalisation + Évaluation de fin de formation

- **MODALITES D'INSCRIPTION ET DELAI D'ACCES A NOTRE FORMATION :**

Afin de vous inscrire à notre formation, merci de nous contacter *21 jours minimum* avant le début de la formation *soit par Tel : 04.42.18.51.30 soit par Courriel : contact@mappa-formation.com*.

Un questionnaire, un CV ou toute autre pièce peuvent vous être demandés afin que nous puissions nous positionner sur votre niveau à l'entrée de la formation.

Une fois votre inscription validée, nous vous adresserons *une convention de formation* et *une convocation* par mail *1 semaine* avant le début de la formation. En cas de subrogation de paiement, un accord du financeur doit nous être parvenu avec le début de la formation.

- **ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

La loi du 5 septembre 2018 pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap. Notre organisme tente de donner à tous les mêmes chances d'accéder ou de maintenir l'emploi. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins. Pour toutes questions relatives aux handicaps, merci de contacter *Pascale RAMOS* au *06.14.71.06.31* ou par mail au p.ramos@mappa-formation.com

- **TARIF**

Nous contacter pour toute demande de devis

- **CONTACT**

contact@mappa-formation.com