



Innovation managériale

Ce ne sont pas les compétences qui comptent mais ce que vous en faites



Catalogue formation

francis.boyer@innovationmanageriale.com - 06.84.01.01.98



Sommaire

Page

MANAGEMENT

Renforcer ses compétences

- 1 Les clefs du management
- 2 Manager le changement
- 3 Les outils du coaching pour manager
- 4 Manager les risques psycho-sociaux
- 5 Motiver et dynamiser son équipe
- 6 Manager les conflits et les personnalités difficiles

Acquérir de nouvelles compétences

- 7 Manager avec la spirale dynamique
- 8 Le leadership de l'incertitude
- 9 Management la créativité
- 10 Le management collaboratif
- 11 Manager les jeunes générations
- 12 Management intergénérationnel
- 13 Manager par les appétences (aimer-faire)
- 14 Manager les personnalités avec l'ennéagramme
- 15 Management occasionnel

Page

DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL & PERSONNEL

- 16 Gérer son stress et ses émotions
- 17 Développer son bien-être au travail



LES CLEFS DU MANAGEMENT

OBJECTIFS

- Identifier son style de management et développer son leadership
- Acquérir des outils opérationnels pour manager ses équipes au quotidien
- Gérer les conflits et les personnalités difficiles
- Motiver ses collaborateurs et développer la cohésion d'équipe

PROGRAMME

DIAGNOSTIQUER SON STYLE DE MANAGEMENT

- Définir les rôles et les responsabilités du manager
- Identifier son style de management
- Connaître les différents types de management
- Adapter son management à la culture et la stratégie de son entreprise

ORGANISER LE FONCTIONNEMENT DE SON EQUIPE

- Diagnostiquer les points forts et les axes d'amélioration individuels et collectifs
- Clarifier les rôles et les responsabilités de chacun
- Fixer des objectifs et mettre en place des plans d'actions
- Définir des indicateurs de performance et piloter les résultats

ANIMER ET MOTIVER SON EQUIPE AU QUOTIDIEN

- Comprendre les différentes personnalités et agir sur les leviers de motivation
- Conduire des entretiens individuels (évaluation, recadrage, motivation, félicitation...)
- Animer des réunions (groupe de travail, suivi d'activité...) et des briefings d'équipe
- Déléguer et gérer les priorités de l'équipe

DEVELOPPER SON LEADERSHIP ET SON ASSERTIVITE

- S'approprier les attitudes clés des leaders
- Développer la confiance en soi et gagner en aisance relationnelle
- Communiquer sa vision et susciter l'adhésion
- Fédérer et développer l'esprit d'équipe

GERER LES CONFLITS ET LES SITUATIONS DIFFICILES

- Comprendre et gérer les personnalités difficiles
- Gérer les résistances au changement
- Maîtriser son stress et ses émotions dans les situations difficiles
- S'affirmer et savoir dire non

DUREE : 2 jours



MANAGER LE CHANGEMENT

OBJECTIFS

- Acquérir des méthodes et des outils opérationnels pour accompagner le changement
- S'appropriier les comportements managériaux adaptés à la conduite du changement
- Fédérer et mobiliser ses collaborateurs autour d'un projet commun
- Gérer les résistances au changement pour faciliter l'adhésion

PROGRAMME

COMPRENDRE LE PROCESSUS DU CHANGEMENT

- Découvrir les étapes d'un changement (phase de diagnostic, phase de levier, phase de pilotage)
- Comprendre ses réactions et ses attentes face au changement
- Intégrer l'importance de son rôle en tant que manager vis-à-vis de son équipe
- Comprendre l'impact du changement sur l'organisation et les relations au sein de son équipe

GERER LES RESISTANCES FACE AU CHANGEMENT

- Anticiper et identifier les risques de tensions liés aux changements
- Identifier les résistances individuelles et collectives et les comportements qui les caractérisent
- Développer son assertivité et son leadership
- Répondre aux objections et s'adapter aux personnalités difficiles

FEDERER SON EQUIPE AUTOUR D'UN PROJET DE CHANGEMENT

- Annoncer un changement
- Déterminer des objectifs clairs et fédérateurs
- Passer de l'adhésion à l'action
- Intégrer les contraintes du projet et mobiliser autour des bénéfices du changement

ACQUERIR DES METHODES ET DES OUTILS POUR ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

- S'approprier une méthodologie concrète d'accompagnement du changement
- Construire des outils de pilotage et de suivi (fiche de suivi, reporting, rétro planning...)
- Conduire des entretiens et réunions (cadrage, motivation, résolution de problème, félicitation...)
- Mettre en valeur les progrès, les réussites (bilan des actions, retour d'expériences...)

DUREE : 2 jours



LES OUTILS DU COACHING POUR MANAGER

OBJECTIFS

- Adopter une attitude de coach dans son management
- Acquérir les outils du coaching individuel
- Accompagner un collaborateur dans son développement professionnel
- Adapter son mode d'accompagnement selon ses collaborateurs

PROGRAMME

DE MANAGER A MANAGER COACH

- Découvrir la philosophie et les finalités du coaching (valeurs, posture, attitudes...)
- Différencier manager et coacher ses collaborateurs
- Identifier les apports du coaching dans son rôle de manager (évaluation, détection des potentiels...)
- Concilier sa démarche de coaching et son rôle de manager au quotidien

MIEUX SE CONNAITRE ET COMPRENDRE LES AUTRES POUR MIEUX COACHER

- Découvrir son style de management et de leadership
- Evaluer l'adéquation entre sa personnalité et la posture de coach (atouts, axes de développement)
- Identifier les leviers de motivation et de performance propres à chaque personnalité
- Adapter son management aux différents profils de personnalité de son équipe

ADOPTER LA POSTURE DE COACH

- Prendre de la distance face à la situation et son collaborateur
- Instaurer une relation de confiance
- Développer son écoute et son sens de l'observation
- Amener son collaborateur à comprendre sa situation et à trouver sa solution

MAITRISER LES OUTILS DU COACHING

- Réaliser un diagnostic de la problématique rencontrée par son collaborateur
- Conduire des entretiens de coaching (problèmes, objectifs...)
- Connaître les principaux modèles de développement personnel (PNL, AT, systémique...)
- Proposer des exercices et mises en situation pour faciliter l'apprentissage

ACCOMPAGNER UN COLLABORATEUR DANS SON DEVELOPPEMENT PERSONNEL

- Aider son collaborateur à mieux se comprendre et identifier ses axes de progrès
- Développer l'estime et la confiance en soi
- Aider son collaborateur à identifier et valoriser ses talents
- Accompagner son collaborateur à diminuer son stress et gérer ses émotions

ACCOMPAGNER UN COLLABORATEUR DANS L'ACQUISITION DE NOUVELLES COMPETENCES

- Motiver et donner envie d'agir
- Amener son collaborateur à poser des actions concrètes pour atteindre son objectif
- Valoriser les réussites et aider son collaborateur à apprendre de ses échecs
- Conclure l'accompagnement par la validation de l'atteinte des objectifs



MANAGER LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

OBJECTIFS

- Connaître le cadre juridique relatif à la prévention des risques psychosociaux et comprendre son évolution
- Repérer les origines et les manifestations des risques psychosociaux (internes ou externes à l'entreprise)
- Maîtriser une méthodologie d'évaluation et de prévention des risques psychosociaux
- Acquérir les bonnes pratiques managériales pour prévenir les risques au sein de son équipe

PROGRAMME

CONNAITRE LES DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES RELATIVES AUX RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- Connaître le cadre juridique des 4 risques psychosociaux : stress, harcèlements, addictions, violence
- Découvrir les rôles et responsabilités de l'employeur et de ses représentants (manager, drh, médecin du travail...)
- Prendre connaissance des dispositifs de prévention en vigueur au sein de son entreprise
- Comprendre les raisons pour lesquelles ce thème est au cœur des préoccupations des entreprises

IDENTIFIER LES CAUSES ET LES CONSEQUENCES DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- Diagnostiquer les origines des risques psychosociaux (management, organisation, changements...)
- Distinguer les facteurs liés à la personne de ceux liés à l'entreprise
- Détecter les signes révélateurs de tensions (burn out, angoisse, difficulté de concentration...)
- Evaluer les conséquences pour les salariés (physique, psychique) et l'entreprise (performance, climat social)

PREVENIR ET GERER LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- Agir sur les 3 niveaux de prévention (accords, sensibilisation, accompagnement individuel)
- Acquérir une méthodologie de diagnostic des risques au sein de son équipe (conditions de travail, relations...)
- Définir un plan d'actions de prévention des risques psychosociaux
- Répartir les rôles et les responsabilités dans les actions de prévention et en assurer le suivi

ADOPTER LES BONNES PRATIQUES MANAGERIALES AU SEIN DE SON EQUIPE

- Intégrer la prévention des risques psychosociaux dans son management au quotidien
- Prendre conscience des risques de tensions générées par son style de management
- Adopter les attitudes managériales propices au bien-être (écoute, compréhension, recherche de solutions...)
- Faire face aux situations à risque : harcèlements, addictions, stress, agressivité

DUREE : 2 jours



MOTIVER ET DYNAMISER SON EQUIPE

OBJECTIFS

- Identifier l'impact de son management sur la motivation individuelle et collective
- Agir sur les leviers de motivation individuels
- Donner envie et susciter l'enthousiasme
- Développer la cohésion et la synergie d'équipe

PROGRAMME

IDENTIFIER L'IMPACT DE SON MANAGEMENT SUR LA MOTIVATION

- Identifier son style de management
- Comprendre les effets positifs et négatifs de son management
- Découvrir les attitudes d'un manager « motivant et dynamisant »
- Définir des actions de motivation au quotidien

COMPRENDRE ET AGIR SUR LES LEVIERS DE MOTIVATION INDIVIDUELS

- Comprendre les motivations propres aux différentes personnalités
- Repérer les risques de démotivation et évaluer les conséquences
- Identifier les leviers d'auto-motivation (autonomie, apprentissage...)
- Conduire un entretien de motivation

DONNER DU SENS ET FEDERER SON EQUIPE AUTOUR D'UN PROJET

- Définir un projet qui rassemble et fédère l'équipe
- Présenter un projet de changement et obtenir l'adhésion
- Mobiliser les points forts et les potentiels de chacun
- Valoriser les réussites pour renforcer la cohésion

DONNER ENVIE ET SUSCITER L'ENTHOUSIASME

- Adapter sa communication selon ses interlocuteurs
- Développer son charisme et sa force de conviction
- Adopter une communication positive
- Gérer les résistances et traiter les objections

DEVELOPPER LES POTENTIELS ET LES TALENTS AU QUOTIDIEN

- Détecter les points forts et les potentiels individuels
- Définir un plan de développement professionnel
- Responsabiliser et faciliter l'acquisition de nouvelles compétences
- Encourager et valoriser les réussites

DUREE : 2 jours



MANAGER LES CONFLITS ET LES PERSONNALITES DIFFICILES

OBJECTIFS

- Prévenir et gérer les conflits et les tensions
- S'adapter aux personnalités difficiles
- Gérer ses émotions et gagner en sérénité dans les situations difficiles
- Maîtriser des outils et des techniques de résolution de conflits

PROGRAMME

COMPRENDRE LES ORIGINES ET LES CARACTERISTIQUES D'UN CONFLIT

- Comprendre les différentes causes et origines d'un conflit
- Connaître les 4 étapes d'évolution d'un conflit et savoir agir en conséquence
- Identifier les facteurs qui amplifient ou diminuent les situations conflictuelles
- Evaluer les effets négatifs et positifs d'un conflit

DECRYPTER LES DIFFERENTES TYPOLOGIES DE PERSONNALITES DIFFICILES

- Découvrir les différentes typologies de personnalités difficiles (le colérique, le bavard, le paranoïaque...)
- Comprendre pourquoi une personne est ou devient difficile pour soi
- Décrypter les intentions et les motivations des personnalités difficiles
- Tirer profit des difficultés rencontrées avec certaines personnes

MIEUX SE CONNAITRE ET COMPRENDRE LES AUTRES

- Identifier les différents types de personnalité au travail (extraverti/introverti...)
- Prendre conscience de ses comportements et de leurs effets sur la relation aux autres
- Comprendre ses réactions face aux conflits et personnalités difficiles
- Découvrir les différentes attitudes en situation conflictuelle (passivité, domination, assertivité...)

GAGNER EN AISANCE ET EN SERENITE

- Renforcer la confiance en soi et désamorcer l'agressivité
- Gérer son stress et ses émotions
- Développer son empathie et intégrer les différents points de vue
- S'affirmer et savoir prendre du recul

MANAGER LES SITUATIONS DIFFICILES

- Acquérir les techniques de communication en situation conflictuelle
- Conduire des entretiens de résolution de conflits et d'apaisement des tensions
- Traiter les résistances aux changements (critiques, objections, inertie...)
- Adopter une posture de médiation pour aider ses collaborateurs à résoudre leurs conflits

DUREE : 2 jours



MANAGER AVEC LA SPIRALE DYNAMIQUE

OBJECTIFS

- Comprendre pourquoi et comment les Sociétés et les Hommes évoluent
- Intégrer les attentes émergentes dans sa stratégie managériale
- Appréhender une démarche d'accompagnement des mutations d'organisations et d'équipes
- Acquérir des outils de diagnostic et de management de la diversité (cultures, générations, personnalités)

PROGRAMME

DECOUVRIR LES FONDEMENTS ET LES APPORTS DE LA SPIRALE DYNAMIQUE

- Découvrir les origines et l'histoire de la spirale dynamique
- Décrypter le mécanisme d'évolution d'une société
- Comprendre les motifs de l'évolution de la société Française de 1945 à ce jour
- Intégrer les transitions à venir dans la définition de sa stratégie (ressources humaines, marketing...)

DECOUVRIR LES 8 "NIVEAUX D'EXISTENCE" DE LA SPIRALE DYNAMIQUE

- La période, les motifs d'apparition et de transition de chaque niveau d'existence
- La carte d'identité sociétale (valeurs, croyances, modes de pensée, comportements)
- Les caractéristiques des entreprises (culture, organisation, management)
- Le profil culturel (rapport au temps, gestion du risque, rapport à l'autorité, communication...)

INTEGRER LA DIVERSITE DES NIVEAUX D'EXISTENCE DANS SON MANAGEMENT

- Comprendre les perceptions des niveaux entre eux et évaluer les impacts au sein de l'entreprise (tensions...)
- Explorer les apports des niveaux entre eux de manière à développer la complémentarité et la cohésion
- Evaluer son profil managérial et ses degrés d'affinité avec les différents niveaux
- Adapter son management et sa communication à chaque niveau d'existence

DEFINIR ET CONDUIRE UN PROJET DE CHANGEMENT

- Identifier un projet de changement qui intègre les attentes émergentes (bien-être au travail, liberté...)
- Définir la "carte d'identité" de son équipe afin d'identifier les points forts et les axes de progrès
- Explorer de nouvelles pratiques managériales en lien avec les nouvelles attentes des salariés
- Mobiliser ses collaborateurs autour d'un sens commun

DUREE : 2 jours



LE LEADERSHIP DE L'INCERTITUDE

OBJECTIFS

- S'approprier la posture managériale adaptée à la gestion de l'incertitude
- Acquérir des méthodes de détection et d'anticipation des évolutions
- Gérer les tensions provoquées par un environnement imprévisible
- Développer une dynamique d'innovation permanente

PROGRAMME

INTEGRER LA GESTION DE L'INCERTITUDE DANS SON MANAGEMENT

- Comprendre l'évolution de la Société française et ses impacts sur l'entreprise (rapport au temps, au groupe, évolutions technologiques...)
- Enumérer les situations imprévisibles vécues (nouveaux concurrents, changement de stratégie, désengagement de clients...) et leurs conséquences
- Evaluer le niveau d'adéquation des paradigmes du management actuel (planification, maîtrise du risque, centralisation des décisions, division du travail...) avec un environnement imprévisible
- Mesurer les avantages et les inconvénients des environnements prévisibles et incertains

ADOPTER LA POSTURE DU LEADERSHIP DE L'INCERTITUDE

- Mieux se connaître pour comprendre ses réactions face à l'inconnu (autodiagnostic individuel)
- Définir le profil leader de l'incertitude (enthousiasme, curiosité, intuition, audace...)
- Modifier sa perception de l'inconnu pour gagner en sérénité : de la menace aux opportunités
- Réaménager ses missions pour intégrer cette nouvelle responsabilité

DEVELOPPER UNE CULTURE DE L'INNOVATION PERMANENTE

- Redéfinir sa culture (sens, valeurs, comportements) afin d'adopter de nouvelles pratiques professionnelles
- Agir sur les 3 niveaux du management de l'incertitude (soi, équipe, environnement)
- Mobiliser l'intelligence collective pour anticiper les évolutions (réunions, groupes de recherches et d'échanges, réseaux sociaux internes, plateformes d'engagement avec ses clients et partenaires...)
- Utiliser des méthodes de développement de la créativité et de l'innovation

GERER LES TENSIONS PROVOQUEES PAR L'INCERTITUDE DE L'ENVIRONNEMENT

- Comprendre et gérer les différentes formes de résistance au changement
- Autoriser l'expression des doutes et des peurs pour instaurer la confiance
- Conduire des entretiens individuels de gestion des émotions (peur, colère, tristesse) et du stress
- Gérer les manifestations d'appréhensions (bruits de couloir, tracts, désengagement...)

DUREE : 2 jours



MANAGER LA CREATIVITE

OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes de la créativité
- S'entraîner à développer son 'esprit créatif »
- Maîtriser des techniques de créativité individuelles et collectives
- Impulser une dynamique de co-créativité

PROGRAMME

DECRYPTER ET COMPRENDRE LES MECANISMES DE LA CREATIVITE

- Créativité, intelligence, innovation, résolution de problème, sérendipité : quelles différences ?
- Comprendre le fonctionnement du cerveau
- Découvrir les caractéristiques des personnes créatives (passion, curiosité, originalité, optimisme, intuition...)
- Comprendre les conditions et les mécanismes de la créativité (autorisation, laisser-aller, l'ignorance, l'absence d'objectifs, le libre échange...)

DEVELOPPER SON POTENTIEL CREATIF

- Identifier son profil créatif et ses stratégies personnelles d'innovation (intuition, déduction...)
- Mobiliser ses 3 états personnels (rêveur, réaliste, critique)
- Les 4 étapes du processus de créativité (ouverture, exploration, sélection, expérimentation)
- Dépasser les freins à la créativité (éducation, succès passés, préjugés, conformité, pression sociale, peur de l'échec...)

MAITRISER LES PRINCIPALES TECHNIQUES DE CREATIVITE

- Les techniques associatives (arbres d'idées, carte mentale, association de mots...)
- Les techniques intégratives (alignement aux valeurs sociétales, vis ma vie...)
- Les techniques antithétiques (not to do list, reverse paradigmes, les différents angles de vue...)
- Les techniques émotionnelles (photo-langage,

IMPULSER UNE DYNAMIQUE DE CO-CREATIVITE

- Autoriser et encourager l'expression d'idées (Qui ? Quand ? Où ? Comment ? Pour quoi ?)
- Les critères d'efficacité d'une équipe créative (culture de l'autorisation, hétérogénéité des participants, alternance de temps individuels et collectifs, encouragement de l'audace...)
- Les étapes d'animation de réunions de créativité (le choix des acteurs, l'ambiance, le choix des méthodes...)
- Maîtriser des techniques d'animation de groupes de créativité (La grille d'idées, les 6 chapeaux...)



LE MANAGEMENT COLLABORATIF

OBJECTIFS

- Adopter la posture managériale et acquérir les outils du management collaboratif
- Créer les conditions de la coopération et de la solidarité au sein de son équipe
- Libérer et valoriser l'intelligence collective pour optimiser la performance et l'innovation
- Mieux vivre les changements par un renforcement du lien social

PROGRAMME

COMPRENDRE LES PARTICULARITES ET LES BENEFICES DU MANAGEMENT COLLABORATIF

- Prendre conscience des limites du management traditionnel et des bénéfices de la collaboration
- Adopter les 8 principes du management collaboratif (intérêt général, liberté d'expression, co-responsabilité ...)
- Eviter les pièges du management collaboratif (compromis, lenteur décisionnelle, émancipation de l'autorité...)
- Gérer les freins à l'instauration d'un management collaboratif (lutte de pouvoir, individualisme...)

INSTAURER UN CLIMAT ET UN FONCTIONNEMENT PROPICE AU MANAGEMENT COLLABORATIF

- Mobiliser son équipe autour d'un sens commun et des valeurs partagées
- Valoriser et piloter les comportements collaboratifs (implication, disponibilité, partage d'informations...)
- Clarifier les droits (liberté d'expression...) et les devoirs (respect des autres...) de la collaboration
- Négocier un "contrat" de collaboration qui soit responsabilisant (décision, initiative, récompense...)

ADOPTER UNE POSTURE DE MANAGER COLLABORATIF

- Se montrer rassurant et instaurer la confiance (authenticité, proximité, ouverture, reconnaissance)
- Favoriser la coopération (soutien, solidarité, co-créativité, complémentarité)
- Rendre chacun responsable de ses choix (engagement, co-responsabilité, flexibilité)
- Renforcer la convivialité (ambiance, célébration, équilibre, conditions de travail)
-

INCITER AU CHANGEMENT PAR UNE DYNAMIQUE COLLABORATIVE

- Créer un espace et des temps de libre expression (réunions, évènements, réseaux sociaux...)
- Encourager et valoriser les initiatives (amélioration de l'existant et innovations)
- Impliquer chacun dans la résolution des problèmes (les siens et celui des autres)
- Inciter au partage d'information, aux échanges et à la concertation

DUREE : 2 jours



MANAGER LES JEUNES GENERATIONS

OBJECTIFS

- Décrypter et comprendre les comportements de la "génération Y"
- Adapter son management aux attentes et modes de fonctionnement de la génération Y
- Faciliter leur intégration au sein de l'équipe
- Fidéliser la génération Y

PROGRAMME

COMPRENDRE LES VALEURS ET LES ATTENTES DES NOUVELLES GENERATIONS

- Comprendre les origines des comportements des nouvelles générations
- Décrypter les systèmes de valeurs, attentes, modes de pensée propres à cette génération
- Identifier l'impact sur le rapport au travail (relation à l'autorité, rapport au temps...)
- Comprendre ce que la nouvelle génération attend d'un manager

INTEGRER ET FIDELISER LES JEUNES COLLABORATEURS

- Définir un processus d'intégration afin d'identifier les motivations et les attentes
- Concilier les attentes de cette génération à celles de l'entreprise (recherche du rapport donnant/donnant)
- Expliquer les modes de fonctionnement, clarifier ce qui peut évoluer de ce qui ne le peut pas
- Fidéliser autour d'un projet commun afin de créer de la complémentarité avec les autres générations

ADOPTER LES ATTITUDES DU MANAGEMENT 3.0

- Intégrer les valeurs de la culture 3.0 dans son management (authenticité, partage, confiance, soutien...)
- Donner du sens aux missions confiées et être à l'écoute des idées nouvelles
- Responsabiliser, favoriser l'apprentissage et l'autonomie
- Créer de la convivialité : communiquer, faciliter les échanges et l'entraide

MANAGER LES NOUVELLES GENERATIONS AU QUOTIDIEN

- Evaluer l'adéquation entre son style de management et les attentes des nouvelles générations
- Modifier sa perception afin de sortir des stéréotypes et instaurer une relation de confiance
- Identifier lorsqu'il faut s'adapter à la nouvelle génération ou l'amener à s'adapter
- Animer des entretiens de motivation, de recadrage et d'apaisement des tensions

DUREE : 2 jours



MANAGEMENT INTERGENERATIONNEL

OBJECTIFS

- Comprendre les caractéristiques spécifiques à chaque génération
- Adapter sa communication et ses pratiques managériales
- Identifier et agir sur les compétences et les leviers de motivation propres à chaque génération
- Gérer les tensions et développer la cohésion entre générations

PROGRAMME

COMPRENDRE LES CARACTERISTIQUES DES DIFFERENTES GENERATIONS

- Dissocier management intergénérationnel et management des générations
- Explorer les évolutions des habitudes de vie des Français et leurs impacts sur la relation au travail
- Comprendre les caractéristiques des différentes générations (valeurs, comportements, modes de pensée)
- Découvrir les avantages et les inconvénients d'une équipe multi générationnelle

GERER LES TENSIONS ENTRE GENERATIONS

- Comprendre les perceptions négatives des générations entre elles et leurs conséquences
- Construire la « carte d'identité générationnelle » de son équipe afin d'identifier les risques de tensions
- Valoriser chaque génération et favoriser la reconnaissance de chacun par chacun
- Conduire des entretiens de résolution de tensions entre générations

MOTIVER ET DYNAMISER UNE EQUIPE MULTI GENERATIONNELLE

- Comprendre et agir sur les leviers de motivation propres à chaque génération
- Identifier et valoriser les points forts de chaque génération
- Développer la cohésion et créer de la complémentarité entre générations
- Mobiliser chaque génération autour d'un sens commun

ANIMER UNE EQUIPE MULTIGENERATIONNELLE AU QUOTIDIEN

- Découvrir les styles de management et de leadership adaptés à chaque génération
- Identifier sa perception des générations et comprendre les impacts sur son management
- Intégrer les pratiques du management intergénérationnel
- Construire son « plan de développement managérial »

DUREE : 2 jours



MANAGER LES APPETENCES

OBJECTIFS

- Détecter les appétences actuelles et potentielles
- Construire sa carrière autour de ses appétences pour développer l'épanouissement et la performance
- Valoriser les appétences en fonction de la stratégie et des besoins de l'entreprise
- Développer l'efficacité collective par la mise en commun des appétences

PROGRAMME

COMPRENDRE LA NOTION D'APPETENCE (AIMER-FAIRE)

- Différencier les notions de compétences, traits de personnalité, valeurs des potentiels et appétences
- Comprendre l'origine de la formation appétences avec les apports de la neuroscience
- Evoluer de la logique de savoir-faire (compétences) à celle de l'aimer-faire (appétences)
- Evaluer les bénéfices d'un management par les appétences pour chaque collaborateur et l'entreprise

EXPLORER ET DETECTER SES APPETENCES ET SES POTENTIELS

- S'aider des modèles de présentation des différents types de personnalité
- Identifier ses sources de désirs, de plaisirs et de satisfactions professionnelles et personnelles
- Explorer son parcours de vie, ses réactions spontanées, les feed-back de son entourage
- Détecter ses 5 appétences parmi un référentiel

VALORISER ET MISER SUR SES APPETENCES

- Evaluer le niveau d'utilisation appétences dans son emploi
- Investir sur ses appétences et trouver des solutions pour compenser ses inappétences
- Construire un projet d'évolution professionnelle basé sur la mobilisation de ses point forts
- Développer son employabilité par l'exploration des métiers qui requièrent ses talents naturels

MANAGER PAR LES APPETENCES

- Définir une stratégie de management des appétences au sein de son entreprise (leviers, freins...)
- Construire un référentiel des appétences en fonction de la stratégie et des besoins de l'entreprise
- Conduire des entretiens de détection et de valorisation des appétences (évaluation, mobilité...)
- Renforcer la performance collective par le management de la complémentarité des appétences

DUREE : 1 jour



MANAGER LES PERSONNALITES AVEC L'ENNEAGRAMME

OBJECTIFS

- Identifier son style de management et développer son leadership
- Acquérir des outils opérationnels pour manager ses équipes au quotidien
- Gérer les conflits et les personnalités difficiles
- Motiver ses collaborateurs et développer la cohésion d'équipe

PROGRAMME

DECOUVRIR LES FONDEMENTS DU MODELE "ENNEAGRAMME"

- Comprendre la signification et la symbolique de l'ennéagramme
- Découvrir les fondements du modèle : Freud, Jung
- Intégrer les caractéristiques des 9 profils au travail (motivation, communication, gestion des émotions...)
- Identifier les apports de la méthode dans son management (organisation, cohésion, évaluation...)

DECOUVRIR SON PROFIL MANAGERIAL ET CELUI DE SON EQUIPE

- Découvrir les perceptions du rôle d'un manager selon les 9 profils (organiser, partager, motiver...)
- Identifier son profil managérial
- Reconnaître les profils de ses collaborateurs
- Comprendre ses affinités et ses difficultés de collaboration selon les profils de personnalité

ADAPTER SON MANAGEMENT SELON LE PROFIL DE SON EQUIPE

- Appréhender les styles de management adaptés aux profils de personnalité (directif, participatif...)
- Repérer les points forts individuels et les valoriser au sein de l'équipe
- Identifier et agir sur les leviers de motivation propres à chaque couleur
- Intégrer les 9 profils dans son management (motiver en 3, fédérer en 9...)

DEVELOPPER SON LEADERSHIP ET SON ASSERTIVITE

- Adapter sa communication selon les différents profils (langage à privilégier et à éviter...)
- Conduire des réunions et des entretiens individuels avec les 9 types
- Développer la complémentarité au sein de l'équipe et mobiliser autour d'un but commun
- Déléguer selon les couleurs et piloter les activités de l'équipe

PILOTER LES CHANGEMENTS ET GERER LES SITUATIONS DIFFICILES

- Découvrir les facteurs de stress selon les 9 profils (urgence, règles...)
- Gérer les résistances au changement et les personnalités difficiles selon les 9 typologies
- Maîtriser son stress et ses émotions dans les situations difficiles
- Fédérer chaque profil autour d'un projet de changement

DUREE : 2 jours



MANAGEMENT OCCASIONNEL

OBJECTIFS

- Concilier son rôle d'expert à celui d'animateur "occasionnel"
- Développer son aisance relationnelle et managériale
- Acquérir des outils opérationnels d'animation d'équipes occasionnelles
- Gérer les tensions et les personnalités difficiles

PROGRAMME

INTEGRER SA MISSION D'ANIMATEUR OCCASIONNEL A SON ROLE D'EXPERT

- Clarifier le rôle et les responsabilités d'un animateur occasionnel
- Identifier son style d'animation d'équipe
- Comprendre les particularités du management de personnes embauchées à durée déterminée
- Aménager son organisation afin d'intégrer cette nouvelle responsabilité

ORGANISER LE FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE "TEMPORAIRE"

- Donner du sens aux missions confiées pour faciliter l'engagement
- Clarifier la répartition des rôles et des responsabilités afin d'obtenir l'adhésion
- Communiquer des objectifs et mettre en place des plans d'actions
- Définir des indicateurs de suivi d'activité et piloter les résultats

ANIMER ET MOTIVER L' EQUIPE AU QUOTIDIEN

- S'adapter aux différents types de personnalité au travail
- Conduire des entretiens individuels (recadrage, évaluation, félicitation...)
- Animer des réunions et des briefings d'équipe
- Déléguer, responsabiliser et gérer les priorités de l'équipe

DEVELOPPER SON AISANCE RELATIONNELLE

- S'exprimer et communiquer avec aisance et sérénité
- S'affirmer, gérer les critiques et savoir dire non
- Gérer la pression, les tensions et les personnalités difficiles
- Maîtriser son stress et ses émotions dans les situations imprévues

DUREE : 2 jours



GERER SON STRESS ET SES EMOTIONS

OBJECTIFS

- Identifier les origines du stress et des émotions négatives
- Maîtriser des techniques de gestion du stress et des émotions
- Gagner en sérénité et en confiance en soi
- Développer son assertivité dans sa relation aux autres

PROGRAMME

IDENTIFIER LES ORIGINES DU STRESS ET DES EMOTIONS NEGATIVES

- Comprendre le rôle et le mécanisme de formation du stress
- Dissocier stress, émotions négatives et tensions
- Identifier les différents facteurs de stress en fonction des personnalités
- Prendre conscience des effets négatifs pour soi et dans sa relation aux autres

GERER SON STRESS

- Savoir évacuer et transformer le stress négatif en énergie positive
- Maîtriser les techniques de relaxation rapide
- Diminuer la pression qu'une personne peut s'infliger à elle-même
- Modifier sa représentation de la situation pour gagner en sérénité

GERER SES EMOTIONS

- Comprendre le rôle et les fonctions des émotions (peur, colère, tristesse, joie)
- Développer sa conscience et son intelligence émotionnelle : le « Quotient Emotionnel »
- Tirer profit des émotions négatives afin de les utiliser comme levier de progrès
- Apprendre à lâcher prise

DEVELOPPER SON ASSERTIVITE DANS SA RELATION AUX AUTRES

- S'exprimer de manière positive et constructive
- Poser ses limites : savoir dire non, formuler une critique, oser demander
- Développer la confiance en soi pour bien réagir face aux comportements perturbants (agressivité, manipulation...)
- S'affirmer et faire preuve de conviction

DUREE : 2 jours



DEVELOPPER SON BIEN-ETRE AU TRAVAIL

OBJECTIFS

- Maîtriser son rythme biologique et son sommeil
- Améliorer son équilibre alimentaire
- Apprendre à se relaxer et à se détendre
- Réduire son stress et gérer ses émotions

PROGRAMME

GERER SON CYCLE DE SOMMEIL ET SON RYTHME BIOLOGIQUE

- Comprendre le mécanisme du sommeil (horloge interne, rythmes biologiques...)
- Calculer la durée de son cycle de sommeil, savoir quand se réveiller (sans réveil)
- Pratiquer des microcoupures pour être plus performant
- Connaître les ennemis et les amis du sommeil

EQUILIBRER SON ALIMENTATION

- Connaître les principes de l'équilibre alimentaire, les erreurs alimentaires et leurs répercussions sur la santé
- Intégrer la répartition journalière des apports nutritionnels
- Découvrir les grands principes pour constituer un repas équilibré
- Manger en travaillant est-il bon pour la santé ?

SE RELAXER ET SE DETENDRE

- Savoir se détendre dans son environnement de travail
- Maîtriser sa respiration pour gagner en sérénité
- Découvrir les techniques de relaxation rapides
- Apprendre à lâcher prise

GERER SON STRESS ET GAGNER EN SERENITE

- Comprendre le rôle et le mécanisme de formation du stress
- Dissocier stress négatif et stress positif
- Connaître les différents facteurs de stress en fonction des personnalités
- Savoir évacuer et transformer le stress en énergie positive

GERER SES EMOTIONS

- Comprendre le rôle et les fonctions des émotions
- Développer sa conscience et son intelligence émotionnelle : le « Quotient Emotionnel »
- Décrypter les intentions des émotions pour mieux les comprendre et les utiliser comme levier de progrès
- Acquérir des techniques de gestion de ses émotions

SE PRESERVER DANS LES SITUATIONS PROFESSIONNELLES DE TENSIONS

- Apprendre à poser des limites avec assertivité : savoir dire non
- Être à la disposition de ses interlocuteurs sans se faire envahir
- Utiliser ses outils de travail sans en dépendre (téléphone, messagerie...)
- Exprimer son désaccord sans agressivité

DUREE : 2 jours