

# Parcours managerial - Comment devenir un manager Inspirant ?

MANINSP

**"Libérez le potentiel de vos leaders et boostez la performance de votre équipe !"**

Présentiel - Synchron

Accédez à un programme complet qui allie développement personnel et management stratégique pour transformer vos leaders en véritables moteurs de succès. Du leadership authentique à la gestion du changement, chaque journée est une opportunité pour faire grandir vos talents.

## Objectifs

Développer son charisme en situation professionnelle.

Augmenter sa capacité d'écoute

Aborder avec plus de confiance les relations professionnelles (entretiens professionnels, prises de parole, réunions de travail, litiges et conflits).

## Les + métier

Développer l'efficacité et la motivation des équipes.

Optimiser le sens des responsabilités de vos managers.

Optimiser la satisfaction des clients internes de l'entreprise.

Diminuer les coûts cachés et le temps perdu.

### Public Visé

Responsables de Service, Chefs d'équipes, Managers de Proximité, Encadrement Intermédiaire

### Pré Requis

Avoir une expérience professionnelle préalable en management d'équipe, des compétences de base en communication, une attitude ouverte et motivée pour le développement personnel, ainsi qu'une

## Objectifs pédagogiques et d'évaluation

S'adapter aux Nouveaux Modes de management

Développer l'Intelligence Émotionnelle

## Blocs de Compétences

### Journée 1 : Libérer son potentiel de leader

Objectifs : Identifier son style de leadership, comprendre les clés du leadership authentique et construire sa marque personnelle.

- Accueil et Introduction
- Identification de son propre style de leadership
- Les clés du leadership authentique
- Construire sa marque personnelle
- Mise en pratique et plan d'action individuel
- Clôture et évaluation de la journée

### Journée 2 : Développer sa communication et son influence

Objectifs : Maîtriser la communication interpersonnelle, savoir adapter son discours en fonction de l'auditoire, et développer l'art de la persuasion et de l'influence positive.

- Introduction à la communication interpersonnelle
- Adapter son discours en fonction de son auditoire
- L'art de la persuasion et de l'influence positive
- Mise en pratique - Simulation de situations de communication
- Cas pratiques et débriefing
- Clôture et évaluation de la journée

### Journée 3 : Motiver et engager ses équipes par l'intelligence émotionnelle

Objectifs : Développer des compétences émotionnelles pour mieux motiver ses équipes et établir une relation de confiance.

- Introduction à l'intelligence émotionnelle
- La force de l'assertivité
- Les leviers de la motivation



- Reconnaissance et feedback
- Atelier pratique : Gestion d'une situation émotionnelle en équipe
- Clôture et évaluation de la journée

#### **Journée 4 : Créer une culture d'entreprise collaborative**

Objectifs : Favoriser une culture de collaboration et développer l'intelligence collective au sein de son équipe.

- Introduction à la culture d'entreprise collaborative
- Communication intergénérationnelle et interculturelle
- Cartographie des membres de son équipe
- Développement de l'intelligence collective
- Mise en pratique : Gestion de projets collaboratifs
- Clôture et évaluation de la journée

#### **Journée 5 : Accompagner le changement et développer les talents**

Objectifs : Savoir accompagner le changement et développer les talents au sein de son équipe.

- Introduction au management du changement
- Développement des compétences individuelles
- Tutorat et mentorat
- Atelier pratique : Élaboration d'un plan de développement pour un membre de son équipe
- Gestion de la résistance au changement
- Clôture et évaluation de la journée

#### **Journée 6 : Conduire des entretiens efficaces**

Objectif : Acquérir les compétences nécessaires pour mener des entretiens de manière constructive, tant pour la gestion de la performance que pour le développement des collaborateurs.

- Introduction à l'entretien de travail
- Préparation d'un entretien
- Conduite de l'entretien
- Exercices pratiques
- Clôture et évaluation de la journée

#### **Journée 7 : Dynamiser la cohésion d'équipe**

Objectif : Apprendre à renforcer la collaboration, l'engagement et la dynamique de groupe, en particulier lors de l'intégration de nouveaux collaborateurs et de la gestion des réunions.

- L'intégration des nouveaux collaborateurs
- Prise de parole en public
- Animation de réunions efficaces
- Exercices pratiques
- Clôture et évaluation de la journée

#### **Journée 8 : Rassurer et inspirer confiance**

Objectif : Savoir déléguer efficacement, encourager l'autonomie et promouvoir la prise d'initiative au sein de l'équipe.

- La délégation : un levier de développement
- Les principes de l'autonomie
- Encouragement des initiatives
- Exercices pratiques
- Clôture et évaluation de la journée

#### **Journée 9 : Inspirer et motiver**

Objectif : Développer les compétences nécessaires pour incarner les valeurs de l'entreprise et motiver ses équipes dans les moments difficiles.

- Incarner les valeurs et le projet d'entreprise
- Le développement des potentiels individuels et collectifs
- Accompagner l'équipe dans les moments difficiles
- Exercices pratiques
- Clôture et évaluation de la journée

#### **Journée 10 : Prendre soin de soi pour mieux prendre soin des autres**

Objectif : Apprendre à gérer son bien-être au travail et trouver un équilibre entre la vie professionnelle et personnelle.

- Utilisation de la pleine conscience pour améliorer son bien-être au travail
- Réduction du stress et augmentation de la concentration
- Développement des stratégies pour harmoniser vie professionnelle et personnelle
- Exercices pratiques
- Clôture et évaluation de la journée



## Méthodes pédagogiques

Formation présentiel.

Formation Intra ou Inter entreprises, adaptable en ajoutant des modules additionnels à la carte selon vos besoins.

**Approche pratique et interactive** : Chaque journée combine théorie et mise en pratique à travers des études de cas, des simulations, des échanges en groupe et des ateliers.

Alternance d'apports théoriques, d'études de cas et d'exercices pratiques personnalisés.

Gamification intersession et analyses de pratiques professionnelles à chaque début de session.

**Feedback constant** : À la fin de chaque journée, un débriefing permettra de revenir sur les points clés et de définir les actions à mettre en place pour progresser.

## Qualification Intervenant-e-s

Les formateurs sont des experts en leadership, développement personnel et management d'équipe, avec une expérience avérée dans des environnements professionnels variés. Ils ont une solide expérience dans la gestion des équipes, la communication, la gestion du changement et l'accompagnement des leaders à différents niveaux de responsabilité.

**Méthodes pédagogiques** : Ils utilisent une approche participative, interactive et basée sur des études de cas réels, des mises en situation et des outils pratiques pour renforcer l'apprentissage et l'application des concepts abordés.

## Moyens pédagogiques

10 journées intensives de formation réparties sur un an, à raison d'une journée par mois.

Plusieurs intervenants experts selon les thématiques au cours du parcours.

Ce parcours de formation propose un apprentissage concret et immersif.

À travers des ateliers pratiques, des mises en situation et des retours d'expériences, les participants pourront développer leur leadership et leur impact au sein de l'entreprise.

Tout au long de cette formation, les collaborateurs bénéficieront d'un accompagnement personnalisé pour identifier leurs forces, leurs axes de progrès et construire leur propre marque de leader.

## Méthodes et modalités d'évaluation

### 1. Évaluation préalable des attentes (avant la formation)

Identifier les attentes des participants et leurs niveaux de connaissance initiale sur les thématiques abordées.

Méthode : Questionnaire d'auto-évaluation permettant aux participants de s'autoévaluer sur leurs compétences et connaissances en matière de leadership et management avant de commencer la formation.

### 2. Évaluations formatives (tout au long de la formation)

Suivre les progrès des participants et ajuster la formation si nécessaire.

#### Méthodes :

- **Tests de connaissances et quiz**
- **Réflexions personnelles** : anotation de ce que j'ai appris, mes réflexions et les actions que je compte mettre en place.
- **Exercices pratiques et mises en situation** : exercices de groupe, des simulations et des jeux de rôle (role-playing)
- **Feedback en temps réel** : À la fin de chaque activité feedback immédiat des participants pour évaluer leur compréhension et ajuster les prochaines étapes.

### 3. Évaluation des compétences pratiques (avant et après la formation)

Mesurer l'acquisition de compétences spécifiques et leur application sur le terrain.

#### Méthodes :

- **Études de cas ou projets individuels** : Travail personnel sur un cas concret en lien avec mon environnement professionnel. Evaluation des solutions proposées.
- **Simulations de leadership** : Mises en situation où les participants doivent prendre des décisions en tant que leaders (par exemple, gestion d'un conflit ou animation d'une réunion).
- **Évaluation par les pairs** : Les participants peuvent s'évaluer mutuellement à travers des jeux de rôle ou des simulations et donner un retour sur l'efficacité des actions de chacun.

### 4. Évaluation finale (clôture de la formation)

Recueillir un retour global sur la formation pour mesurer son efficacité et identifier des axes d'amélioration.

#### Méthode :

- **Évaluation de la satisfaction des participants** : À la fin de chaque journée, un questionnaire d'évaluation est distribué pour recueillir le feedback des participants sur les contenus, les formateurs, les méthodes pédagogiques et l'organisation de la

## Modalités d'accessibilité handicap

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap via entretien préalable afin de proposer les moyens pédagogiques adéquats.



### Durée

**70.00** Heures    **10** Jours

### Effectif

9 Personnes maximum pour favoriser les échanges et les travaux de groupe

