

# **PROGRAMME DE FORMATION**

## **« CONNAITRE MES SALARIES POUR MIEUX LES MANAGER »**

**Objectif global :** Individualiser la posture managériale en appréhendant la personnalité, les besoins et les motivations de l'individu.

**Objectifs du parcours :**

A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- Comprendre le contexte managérial et les enjeux pour l'entreprise
- Appréhender ou se conforter dans leur rôle de manager à travers des principes clés
- Appréhender la personnalité, les besoins et les motivations du collaborateur en utilisant les outils correspondants
- Pratiquer les techniques essentielles de pilotage et d'animation à travers une communication managériale efficace

**Modalités pédagogiques :**

Présentiel

**Moyens pédagogiques :**

Afin d'ancrer les concepts développés par le stage, la pédagogie utilisée est de forme inductive et sollicite l'intelligence des participants par des :

- Apports didactiques,
- Réflexion individuelle,
- Etudes de cas,
- Jeux de rôles bâtis à partir de la réalité terrain.
- Formation en présentiel

**Public visé :**

- Toute personne amenée à avoir un rôle managérial (managers, service RH, chef.fe d'entreprise)

**Pré requis d'accès à la formation :**

- Occuper une fonction managériale

**Durée :**

- 3 journées soit 21 heures

**Nombre de participants :**

- A définir ; possibilité de formation Individuelle ou collective (8 maximum).

**Modalités d'évaluation :**

- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative en fin de formation

**Formalisation de la formation :**

- Attestation de formation

**Dates et lieux de la formation :**

- A définir entre le client et KALI RH

## Programme :

### Introduction

- Pourquoi introduire des RH dans sa pratique managériale ?

### Contexte Managérial

- Rappels économiques : situer son management dans son environnement
- Les parties prenantes dans l'entreprise
- Les 5 défis majeurs de l'entreprise
- La nécessité de se différencier par la qualité de service
- Les nouveaux enjeux pour l'organisation (nouvelles formes de travail, RSE, transition des compétences...)

### Manager, postures et règles

- Définition, objectif et qualité du manager
- Les 5 styles de management selon Blake et Mouton
- Les 3 piliers du management
- Définition du Leadership
- Le développement de la maturité du collaborateur : l'exercice du leadership situationnel ou comment adapter mon style de management

### Appréhender la personnalité, les besoins et la motivation du collaborateur

- Introduction sur les facteurs de motivation au travail
- Présentation et utilisation des différents outils, identification des leviers et des points de vigilance, détermination des besoins
- OUTILS RH
  - o DISC
  - o WE SUGGEST
  - o Valeurs professionnelles
  - o Leviers de motivation
  - o Auto évaluation des soft skills
  - o Les priorités
  - o Analyse des environnements
  - o Les comportements dans le travail
  - o Le SWOT
  - o Test de perception sensorielle
  - Choisir les outils adaptés à mon organisation et les introduire dans le parcours de mon salarié
  - Réaliser sa trame d'entretien (création d'un support personnalisé)

### Individualiser mon management

- Introduction à une communication managériale efficace (objectifs, compétences requises, rythmes)
- Comprendre les interactions entre les individus (sensibilisation à l'analyse transactionnelle et à la process com)
- Développer une communication réelle, adaptée et motivante (Ecoute Active, Feedbacks, Mise en place d'objectifs)