Matinales du Management
Management & gestion de projet
Nos classes virtuelles
Management

ATELIERS "MATINALES DU MANAGEMENT"

1/2 jour - 3 heures par atelier

Public concerné

Encadrants

Objectifs pédagogiques

- Développer des compétences en leadership pour permettre aux responsables de mieux guider leurs équipes et projets
- Stimuler l'esprit d'innovation en favorisant la collaboration active et les échanges constructifs entre participants, dans le but d'améliorer leurs pratiques professionnelles
- Renforcer l'identité professionnelle des responsables grâce au partage d'expériences concrètes, permettant de consolider le sentiment d'appartenance à une équipe, de briser l'isolement professionnel et de promouvoir une culture organisationnelle partagée
- Faciliter les interactions entre participants pour créer des connexions professionnelles solides
- Encourager l'intelligence collective et la co-construction de solutions opérationnelles adaptées à leurs enjeux professionnels
- Accompagner les cadres dans la prise de recul nécessaire pour analyser leurs pratiques, ajuster leurs stratégies et gagner en efficacité

Prérequis

- Etre en situation d'encadrement.

Moyens pédagogiques

- Echanges d'idées, de partages d'expériences.
- Apports théoriques et méthodologiques, des fiches outils.
- Exercices, tests et autodiagnostics.

Modalités d'évaluation des acquis

- QCM d'évaluation noté en fin de session pour validation des acquis

Validation

- Feuilles d'émargement individuelles et attestation de formation.

1er atelier – Mieux se connaitre et gérer ses émotions pour mieux manager

Objectifs :

- Comprendre l'importance de la connaissance de soi dans le rôle de manager
- Explorer les différentes émotions et leur impact sur les performances individuelles et d'équipe
- Apprendre des techniques de gestion des émotions pour favoriser un management efficace
- Développer des compétences d'intelligence émotionnelle pour améliorer les relations interpersonnelles et la communication

Accueil
Tour de table
Attentes des participants
Présentation des objectifs et du programme de formation.

Importance de la connaissance de soi
Discussion sur l'importance de la connaissance de soi dans le rôle de manager
Présentation des avantages de la connaissance de ses forces, faiblesses et valeurs personnelles en tant que manager
Exercices pratiques pour encourager les participants à réfléchir à leur propre connaissance de soi et à leur style de management

Les émotions en tant que manager
Exploration des différentes émotions rencontrées en tant que manager, telles que le stress, la frustration, la colère, la joie, etc.
Discussion sur l'impact des émotions sur le leadership et les performances individuelles et d'équipe
Exercices pratiques pour aider les participants à reconnaître et à comprendre leurs propres émotions en tant que manager

Techniques de gestion des émotions
Présentation de différentes techniques de gestion des émotions adaptées au contexte professionnel et au rôle de manager
Exemples concrets de stratégies de régulation émotionnelle, telles que la respiration profonde, la pratique de la pleine conscience, la gestion du temps et du stress, etc.
Exercices pratiques pour permettre aux participants d'expérimenter ces techniques et d'identifier celles qui leur conviennent le mieux

Intelligence émotionnelle et communication
Présentation des concepts clés de l'intelligence émotionnelle et de son importance dans la communication efficace en tant que manager
Exploration des différentes dimensions de l'intelligence émotionnelle, telles que la conscience de soi, la gestion des émotions, l'empathie et les compétences sociales
Exercices pratiques pour développer les compétences d'intelligence émotionnelle et appliquer ces compétences à la communication avec les membres de l'équipe

Conclusion et évaluation
Récapitulation des principaux points abordés lors de la matinale du management sur le thème "Mieux se connaître et gérer ses émotions pour mieux manager"
Échange ouvert avec les participants pour discuter de leurs réflexions, des défis spécifiques rencontrés en matière de gestion des émotions et de stratégies potentielles pour les surmonter

2ème atelier - Savoir dire - ou, adopter une communication adaptée aux situations

Objectifs :

- Comprendre l'importance d'une communication efficace dans le rôle de manager
- Explorer les défis liés à l'adaptation du mode de communication en fonction des interlocuteurs
- Apprendre des techniques et des stratégies pour améliorer sa capacité à communiquer de manière adaptée
- Développeur des compétences de communication interpersonnelle pour renforcer les relations professionnelles

Accueil
Tour de table
Attentes des participants
Présentation des objectifs et du programme de formation.

Importance de la communication en management
Discussion sur l'importance d'une communication efficace dans le rôle de manager
Présentation des avantages d'une communication claire, ouverte et adaptée aux interlocuteurs
Illustration des conséquences d'une communication inadaptée sur les relations professionnelles et les résultats de l'équipe

Styles de communication et d'adaptation
Présentation des différents styles de communication, tels que la communication directe, la communication indirecte, la communication assertive, etc.
Exploration des forces et des limites de chaque style de communication
Discussion sur l'importance d'adapter son style de communication en fonction des interlocuteurs et des situations

Techniques d'adaptation de la communication
Présentation de techniques et d'outils pour adapter sa communication en fonction des interlocuteurs, tels que l'écoute active, la reformulation, le questionnement ouvert, etc.
Exemples concrets et exercices pratiques pour permettre aux participants de développer leurs compétences d'adaptation de la communication
Discussion sur les bonnes pratiques et les défis rencontrés lors de l'application de ces techniques

Communication assertive et bienveillante
Présentation du concept de communication assertive et de son importance dans les interactions professionnelles
Exploration des principes de la communication bienveillante et de l'importance de la considération des autres dans nos échanges
Exercices pratiques pour développer des compétences de communication assertive et bienveillante

Conclusion et évaluation
Récapitulation des principaux points de difficulté évoqués lors de la matinale du management sur le thème "Savoir dire – ou, de la difficulté d'adopter un mode de communication adapté à ses interlocuteurs"
Échange ouvert avec les participants pour discuter de leurs réflexions, des défis spécifiques rencontrés en matière de communication et de stratégies potentielles pour les surmonter
Bilan et clôture de l'événement

3ème atelier – Prendre en compte les émotions de ses agents

Objectifs :

- Comprendre l'impact des émotions des agents sur le climat de travail et la performance
- Identifier les émotions et comportements des agents dans diverses situations professionnelles
- Apprendre des techniques pour gérer et accompagner les émotions des agents en tant que manager

- Développer des compétences d'empathie et d'intelligence émotionnelle pour renforcer la relation avec les membres de l'équipe

Accueil
Tour de table
Attentes des participants
Présentation des objectifs et du programme de formation.

Comprendre l'importance de la prise en compte des émotions
Discussion sur l'influence des émotions des agents sur le travail d'équipe et la performance individuelle.
Exploration de cas concrets où les émotions impactent la motivation, l'engagement et la cohésion d'équipe.
Introduction à l'intelligence émotionnelle et à son application en management pour améliorer le bien-être au travail.

Identifier les émotions et leur impact dans un contexte professionnel
Identification des signes et comportements révélateurs de différentes émotions (stress, anxiété, frustration, enthousiasme, etc.).
Exercice pratique : Observer et interpréter les émotions dans des situations de travail courantes.
Techniques de questionnement pour permettre aux agents de verbaliser leurs émotions et besoins.

Outils et techniques pour accompagner les émotions des agents
Présentation de techniques pour gérer les situations émotionnelles difficiles (écoute active, feedback constructif, médiation).
Exercice : Mise en pratique de techniques d'écoute empathique et de gestion des émotions au sein d'une équipe.
Analyse d'outils de soutien adaptés aux besoins émotionnels des agents (coaching, groupes d'échange, ajustements de charge de travail).

Conclusion et évaluation
Synthèse des concepts clés abordés.
Echange sur les défis potentiels rencontrés par les managers dans la prise en compte des émotions des agents.
Bilan et clôture de l'événement

4ème atelier – Conduire un entretien de recadrage avec efficacité et bienveillance

Objectifs :

- Comprendre l'importance d'un entretien de recadrage dans le rôle de manager
- Savoir structurer et mener un entretien en conciliant fermeté et bienveillance
- Développer des compétences pratiques pour aborder les situations délicates de manière constructive

Accueil
Tour de table
Attentes des participants
Présentation des objectifs et du programme de formation.

Importance et cadre de l'entretien de recadrage
Pourquoi un entretien de recadrage est essentiel pour la performance individuelle et collective
Les erreurs courantes et leurs impacts (laisser-aller, communication inadaptée, etc.)
Rappel des bases : respect, clarté, et objectif constructif

Les étapes clés d'un entretien de recadrage
Préparation : analyse de la situation, définition des faits, et clarification des attentes
Conduite de l'entretien : structuration en 4 étapes (constat, écoute, solution, suivi)
Suivi post-entretien : importance des engagements réciproques
Techniques pour une communication efficace (40 minutes)
Communication assertive : savoir dire les choses sans agressivité

Écoute active : laisser l'interlocuteur exprimer son point de vue
Reformulation et questionnement ouvert pour clarifier les points sensibles
Gérer les réactions difficiles (déni, colère, silence)

Mise en pratique et exercices
Étude de cas : analyser des situations fictives et proposer des solutions adaptées
Jeux de rôle en binôme ou trinôme : simuler un entretien de recadrage avec feedback du groupe

Conclusion et évaluation
Récapitulatif des bonnes pratiques et apprentissages clés
Questions-réponses : exploration des cas spécifiques des participants
Élaboration d'un plan d'action individuel pour appliquer les acquis
Bilan et clôture de l'événement

5ème atelier – Le courage managérial

Objectifs :

- Comprendre les spécificités du courage managérial dans un environnement judiciaire et administratif
- Identifier les situations où un cadre de la fonction publique doit faire preuve de courage
- Apprendre à affirmer sa posture managériale tout en respectant les valeurs du service public : équité, impartialité et exemplarité
- Développer des outils concrets pour oser agir avec assertivité, bienveillance et discernement.

Accueil
Tour de table
Attentes des participants
Présentation des objectifs et du programme de formation.

Pourquoi le courage est une compétence clé pour les managers
Définition et contexte du courage managérial en juridiction :
– Entre neutralité et prise de décision, comment trouver le bon équilibre ?
– Lien entre courage managérial et les principes du service public (égalité, continuité, adaptabilité).
Cas concret :
– Arbitrer entre les exigences réglementaires et les réalités humaines

Identifier les situations nécessitant du courage managérial dans une cour d'appel
Les moments clés faire preuve de courage :
(Recadrer un agent réserve, Faire face aux résistances au changement, Gérer les tensions dans une équipe pluridisciplinaire, Annoncer et appliquer une décision difficile…)
Atelier interactif :
– Analyse de situations réelles ou mises en situation fictives inspirées du quotidien des participants
– Échange sur les blocages et résistances souvent rencontrés

Techniques et outils pour développer son courage managérial
Renforcer sa posture de cadre :
– Comment affirmer son autorité sans rigidité ?
– Équilibre entre cadre légal, souplesse managériale et écoute des agents.
Techniques de communication pour oser affronter les décisions difficiles :
– Méthode DESC : structurer un message clair et assertif.
– Savoir poser un cadre tout en instaurant un dialogue
– Gérer les désaccords avec diplomatie et fermeté
Exercice pratique : mises en situation autour de l'annonce d'une décision sensible (réorganisation, recadrage, gestion d'un différend avec un supérieur ou un collaborateur).

Développer un management courageux et équitable
Créer un climat de confiance tout en maintenant une posture de cadre
L'exemplarité managériale : montrer la voie et incarner les valeurs du service public
Encourager la prise d'initiative et la responsabilisation des agents

Conclusion et évaluation
Récapitulatif des bonnes pratiques et apprentissages clés
Questions-réponses : exploration des cas spécifiques des participants
Élaboration d'un plan d'action individuel pour appliquer les acquis
Bilan et clôture de l'événement