

# 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 autodiagnostic.

#### Modalités d'évaluation des acquis

IPTIC-Numéro Déclaration d'Activité : 11 75 48018 75 - <https://iptic.fr/>

- QCM d'évaluation noté en fin de session

## Validation

- Feuilles d'émargement individuelles et attestation de formation.

## 1er atelier – Mieux se connaître 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 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 ses points sensibles  
Reformulation et questionnement ouvert pour clarifier les points sensibles  
Gérer les réactions difficiles (déli, 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** Mise à jour : 25/03/2025

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

IPTIC-Numéro Déclaration d'Activité : 11 75 48018 75 - <https://iptic.fr/>