





| | | | |
|---|---|---|----------------------------|
|   | FICHE MODULE | Référence : DO107 – Fiche module – V01 | |
| | | | Edition 01 – du 06/02/2018 |
| | Atelier du Manager | Page 1 sur 2 | |
| | Optimiser le parcours de formation suivi par les participants Favoriser la cohésion d'équipe | Référence | MMP-1048 |

| | |
|--|--|
| Objectif(s) Pédagogique(s) (être capable de) | <ul style="list-style-type: none"> • Organiser et animer des réunions en s'adaptant au contexte • Utiliser les outils de base en gestion du temps • Tenir compte de la communication non-verbale lors des tensions |
| Pré-requis (& niveau si nécessaire) | Manager en hiérarchie intermédiaire |
| | <p><u>Théorie et Pratique</u></p> <p>1. Constitution du groupe Présentation des objectifs et du déroulement des ateliers Expression des attentes</p> <p>2. Explications du rôle de « manager référent » Lors de chaque demi-journée un participant sera nommé manager référent. Il sera accompagné de deux autres participants. Le manager référent accompagné par deux membres de son équipe aura pour rôle d'apporter de la créativité, de gérer le processus en lien avec l'animatrice, d'organiser les temps de travail, d'assurer la continuité avec l'équipe suivante. A la fin de chaque module il sera demandé à tous les participants de faire des retours constructifs au manager référent. L'objectif pédagogique est d'apprendre à faire passer des messages, savoir écouter des critiques constructives, « apprendre à dire »</p> <p>3. Désignation des managers référents et de leurs équipes</p> <p>4. Exercice de révision des contenus pédagogiques Conduite de réunion Gestion des conflits Gestion du temps Les exercices seront animés par les managers référents</p> <p>5. L'observation du verbal et du non verbal Transmission d'outils de PNL VAKOG Synchronisation Ancrages Exercices de mise en application des notions transmises</p> <p>6. Mise en situation en animation de réunion Utilisation de la caméra pour une restitution individuelle, chacun des participants fera un retour sur les différentes animations. Puis une restitution collective sera réalisée en s'appuyant sur l'enregistrement de l'exercice.</p> |

| | | | |
|---|---|---|----------------------------|
|   | FICHE MODULE | Référence : DO107 – Fiche module – V01 | |
| | | | Edition 01 – du 06/02/2018 |
| | Atelier du Manager | Page 2 sur 2 | |
| | Optimiser le parcours de formation suivi par les participants Favoriser la cohésion d'équipe | Référence | MMP-1048 |

| | |
|------------------------------|---|
| Points clés du module | <p>7. Mise en situation en gestion des conflits Utilisation de la caméra pour une restitution individuelle, chacun des participants fera un retour sur les différentes animations. Puis une restitution collective sera réalisée en s'appuyant sur l'enregistrement de l'exercice.</p> <p>8. Exercice de gestion du temps Restitutions des actions mises en œuvre par les participants.</p> <p>9. Retours constructifs au manager du module</p> <p>10. Plans d'actions individuels A la fin de chaque journée les participants définiront des actions à mettre en œuvre individuellement pendant l'intersession. A chaque rassemblement chaque participant rendra compte au groupe des actions réalisées.</p> |
| | <p><u>Méthode pédagogique</u> Travail en émergence Exercices Travaux en sous-groupes et synthèse en groupe plénier Pédagogie participative pour rattacher les apports méthodologiques aux situations quotidiennes Conseils personnalisés</p> <p><u>Ressources</u> Salle de formation pouvant accueillir les stagiaires Vidéoprojecteur + Paperboard + Caméra vidéo</p> <p><u>Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation</u> Grille d'auto-positionnement en début de formation QCM d'évaluation post-formation</p> <p><u>Formalisation à l'issue de la formation (diplôme, certificat, attestation...)</u> Attestation de fin des acquis de la formation</p> |
| Durée du module | Nombres minimum & maximum de stagiaires |
| 28 heures | 10 stagiaires |