

# Devenez un manager facilitateur

## Présentation synthétique

Le rôle de manager évolue. Les pratiques managériales actuelles ne sont plus adaptés au contexte économique (volatilité des marchés, exigences, adaptation permanente), ni aux attentes des collaborateurs, en particulier les dernières générations.

Les salariés sont en quête de sens dans leur travail. Matures, ils veulent de la reconnaissance factuelle, de l'autonomie et sont capables de s'auto-organiser.

Le manager devient un facilitateur. Avec des compétences relationnelles, il met un peu de place des méthodes favorisant l'intelligence collective et des objectifs de l'équipe délimités par des boucles de temps. Responsable de la qualité de vie au travail et donc au bien-être des membres de l'équipe, il instaure des feedback réguliers avec chacun des membres de son équipe et encourage les bonnes pratiques dans un esprit d'évolution permanente.

Cette formation a été conçue à partir des dernières études sur le management et la satisfaction des salariés. Elle fait référence à l'organisation agile, trois fois plus performante.

### Les bénéfices de la formation :

- Méthodes de management (accompagnement, boucles d'objectifs, suivi et facteurs clefs de succès)
- Gestion d'un travail en équipe (stress, clarification, transparence, recadrage positif)

## Durée et horaires de la formation

La formation sera d'une durée de 14h00 réparties sur 2 jours en 2019.

## Objectifs pédagogiques globaux

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Améliorer ses compétences personnelles et relationnelles (intelligence émotionnelle) ;
- Développer une équipe agile autonome, auto organisée ;
- Mener des entretiens et suivi ;
- Mettre en place les artefacts d'organisation : objectifs, tâches, suivi périodique, performance, vélocité ;
- Instaurer les bonnes pratiques et un suivi qualité.

## Méthodes et moyens pédagogiques

La méthode active sera largement employée dans cette formation. Elle sera utilisée avec les méthodes interrogatives qui permettent de faire émerger les solutions, les savoirs et les idées.

Les techniques pédagogiques qui seront utilisées :

- l'exposé : Explications de l'origine des méthodes et philosophie des méthodes AGILE
- La discussion : En fonction du contexte des stagiaires, orientation vers les méthodes appropriées

- Les exercices : Applications de cas pratiques (posture de management, constitution et gestion équipe, production backlog, réunions,...).
- Séance de formation en salle

## Ressources pédagogiques

- Paper board
- Support de cours : canevas
- Projection vidéos
- Test intelligence émotionnelle
- Quiz

## Moyens techniques

- Vidéo-projection
- Paper-Board
- Connection Internet
- Outils collaboratifs (Trello par exemple)

## Le formateur

La formation sera assurée par Monsieur Fasquelle Pierre, formateur professionnel et spécialiste en intelligence émotionnelle. Avec plusieurs expériences en tant que chef de projet et en management, il publie régulièrement ses recherches. Son dernier livre à paraître : « Mon manager est formidable » est la compilation de plusieurs études sur le management et l'agilité organisationnelle.

## Dispositifs d'évaluation pendant la formation

A chaque module partiel, le stagiaire apprend, évalue ses compétences et ses points de progrès en fonction de situations réelles.

## Dispositifs d'évaluation après la formation

Retour d'expériences par rapport aux méthodes apprises en formation et appliquées dans le quotidien. Points téléphoniques individuels à 3 et 6 mois

## Itinéraire pédagogique

### Jour 1 – Matin – De 9h à 12h30

Accueil - Présentation des objectifs de la formation

Diaporama des pratiques managériales actuelles

- Les quatre postures les plus courantes
- Les anciennes pratiques (relation analyse transactionnelle)

Avantages & inconvénients

Présentation des études sur les attentes et les qualités du manager à aujourd'hui :

- Aspirations des salariés
- la performance de l'agilité organisationnelle
- L'anticipation et la QVT

## **Jour 1 – Après-midi – De 13h30 à 17h00**

### **Développer ses compétences personnelles et relationnelles : L'intelligence émotionnelle**

- Savoir gérer ses émotions
- Adopter les 4 compétences du manager
- Reconnaître et agir sur les mécanismes d'évitement
- Communiquer avec l'intelligence émotionnelle (3 étapes)
- Repérer ses propres comportements et pratiquer l'affirmation de soi

## **Jour 2 – Matin – De 9h à 12h30**

### **Développer ses compétences managériales**

Instaurer l'intelligence collective avec le modèle de Tuckman

1. Forming/formation
2. Storming/Lancement
3. Norming/Régularisation
4. Performing/Exécution

Explications et applications des méthodes (principe de Gilb, time boxing, méthode R.O.T.I)

Techniques d'organisations de réunions  
Outils collaboratifs

## **Jour 2 – Après-midi – De 13h30 à 17h00**

### **Maintenir la performance de l'équipe**

- Fixer des objectifs - Scénarios construits ;
- Installer des boucles de temps et ajuster par les incréments ;
- Alimenter les bonnes pratiques
- Evaluer l'efficacité globale de l'équipe
- Intégrer et former les membres de l'équipe
- Gérer les tensions et les conflits - Entretien de recadrage

Méthodes :

Outils tableau Kanban

Types de réunion : démarrage, quotidienne, retrospective, bilan

Méthodes de gestion de temps

Techniques de pilotage bénéfiques/pertes

4 principes fondamentaux LEAN,

Recherche de la performance : productivité, qualité, délais, et coûts,

Eviter les gaspillages : les 5S et les 5 Pourquoi ?