

BY2M FORMATION

PROGRAMME DE FORMATION 2022



Management

►►► **Détail formation : Management**

Manager une mission, une posture

- Introduction au module
- Pourquoi devenir manager ?
- Quel est le rôle du manager d'équipe ?
- Les « Devoirs du manager »
- Les qualités du manager
- Les compétences du manager
- Les paradoxes du manager
- Réussir son entrée dans son poste de manager
- Les erreurs à éviter lors de la prise de fonction
- Quiz de module

Développer sa motivation

- Introduction : développer sa motivation
- Individualiser les stratégies de motivation
- Motiver par des signes de reconnaissance
- Comment favoriser la motivation et les performances des membres de votre équipe ?
- Définir des objectifs motivants
- Stratégie pour remotiver ses collaborateurs
- Manager son manager
- Manager un senior
- Manager plus sénior que soit
- Manager la génération Y
- Quiz de Module

Le management situationnel

- Maîtriser les 4 styles de management
- 4 Colors
- Les différentes approches managériales en fonction des styles
- Développer des compétences en partant des besoins
- Réguler les différents comportements
- Développement de la performance opérationnelle
- Quiz de Module

Apprendre à déléguer

- Introduction : Apprendre à déléguer
- Déléguer : Passer du faire au faire faire
- Les 6 Etapes de la délégation
- Prendre des singes ou déléguer

Mener des entretiens avec ses collaborateurs

- Les étapes d'un entretien réussi
- Pratiquer l'écoute active
- Qu'est ce qu'un feedback ?
- Les étapes d'un Feedback réussi
- L'entretien annuel d'évaluation
- Mener l'entretien biannuel professionnel
- Quiz de module

Appréhender le leadership

- Introduction : Appréhender le leadership
- Qu'est ce qu'être un Leader : l'ABR du leadership
- Leadership et influence

Manager le changement

- Introduction : Manager le changement
- Mettre en place une culture du changement
- Un leadership sans peur
- Agilité organisationnelle
- Accompagner les transformations
- Gérer les résistances du changement

Animer une réunion

- Pourquoi faire une réunion
- Les bénéfices d'une réunion
- Le développement par le travail collaboratif
- Les 3 clés pour animer vos réunions

Médiation et gestion des conflits

- Quelles sont les principales sources de conflit au travail
- Du désaccord au conflit
- Les coûts et les risques de conflits
- Le conflit peut il être une opportunité ?
- La mécanique du conflit
- 5 étapes du conflits
- Les facteurs d'influences du conflit
- Les 3 cerveaux, le stress et le conflit
- Intro : résoudre un conflit ouvert
- Anticiper et désamorcer les conflits latents
- Les préalable avant de gérer le conflit
- Gestion des conflits internes - Comment s'y prendre
- Comment se préparer à aborder un sujet conflictuel
- Organiser la rencontre pour dénouer le conflit
- Désamorcer l'escalade d'un conflit

►► **Détail formation : Management**

Médiation et gestion des conflits (suite)

- Un conflit bien résolu, qu'est-ce que c'est ?
- Résoudre un conflit avec un client en 5 étapes
- La réunion de régulation, régler les problèmes
- Intro : adopter une attitude constructive dans le conflit
- Les attitudes face aux conflits selon Thomas Kilmann
- Gérer nos conflits intérieurs
- Maîtriser l'art du contournement
- Répondre aux objections du client ou du collaborateur
- La méthode DESC - communication non violente
- Questionner et changer ses perceptions
- Oser le lâcher prise
- Gérer l'après conflit
- Les approches de la gestion de conflits
- Les avantages et rôles du médiateur
- Être manager et médiateur
- Les qualités du médiateur
- Une médiation réussie en 8 étapes
- Manager une situation de crise
- Manager dans le STRESS

Le management situationnel

- Intro
- Établir un rapport d'égal à égal pour vous affirmer avec tact
- Cultiver un regard positif
- S'affirmer sainement, adopter une attitude constructive
- Comment se contrôler et gérer un conflit de manière constructive
- Pratiquer l'écoute active
- Poser des limites et dire non
- Les états du moi, parent, adulte, enfant
- Sortir des jeux relationnels

Créer un environnement de travail plus collaboratif

- Intro
- Des valeurs pour faciliter la collaboration
- La charte relationnel / Le code de bonne conduite
- Les chartes de l'engagement mutuel
- Clarifier rôles et responsabilités pour éviter le conflit

Ouvrir des paradigmes au-delà du conflit

- La gestion de conflits dans l'entreprise libérée
- Les jeux de domination, pourquoi nous cherchons le pouvoir

Communiquer dans le désaccord

- Qu'est-ce qu'un désaccord
- Ce qu'il faut retenir avant de formuler un désaccord

Manager le changement

- Un leader doit il être exemplaire
- Devenir un maître plutôt qu'un contrôlant
- Le vrai LEADERSHIP c'est :
- La question qui dérange
- Manager à la Elon MUSK
- Manager à la Steve JOBS
- Parler comme un vrais Leader
- Manager ou Leader

Gestion des équipes

- 6 clefs d'une cohésion d'équipe
- Quel est le style de management le plus efficace
- Comment fidéliser vos équipes dans le temps
- Manager à distance, petite astuce
- Fixer un cadre de fonctionnement
- Gérer les super profils
- Attention au management agressif
- Manager des personnalités difficiles

►► **Détail formation : Management**

Objectifs pédagogiques

Avec cette formation **Management**, vous pourrez en **16 chapitres** apprendre à mener à bien vos projets en impliquant vos équipes avec vous, maîtriser le management situationnel, apprendre à déléguer, mener des entretiens avec des collaborateurs, appréhender le leadership .

Temps moyen de formation

15 heures

Public

Tout public

Système d'évaluation

NON

Type

Formation à distance

Période de réalisation

4 semaines à partir de la date de début de formation

Evaluation

Tests en contrôle continu sur plateforme en ligne en cours de formation.

Niveau de granularisation

- 16 chapitres comprenant :
- +100 leçons interactives
 - Exercices interactifs
 - Ressources téléchargeables

Coaching à la demande

Cette formation en ligne ne vous laisse pas tout seul. Vous pourrez réserver des séances d'accompagnement en visio-conférence, au jour et à l'heure de votre choix pour recevoir une aide personnalisée.

OPTION INSCRIPTION

Inscription à la demande

Pré requis technique

- Navigateur web : Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : Mac ou PC, smartphone

Technologie

- HTML5
- Norme SCORM

PROGRAMME

- Cette action de formation est une action concourant au développement des compétences réalisée suivant un format à distance.
- SEQUENCE A DISTANCE Nature des travaux demandés au stagiaire et temps estimé pour les réaliser Le stagiaire devra réaliser les travaux suivants dans le temps imparti.

Attestation de compétence

Délivrée en fin de stage

BY2M FORMATION

▶▶▶ *Détail formation : Management*



Au cours de la réalisation de l'action, des supports de cours digitalisés en vidéos seront mis à la disposition du stagiaire, sur une plateforme e-learning accessible à l'url suivant : <https://www.by2mformation.fr>
Le suivi de l'exécution de l'action de formation, pour la séquence réalisée à distance, sera effectué au moyen de travaux que le stagiaire devra réaliser sur ordinateur sur la plateforme pédagogique e-learning de BY2M formation, ou sur des logiciels tiers.

Les exercices et travaux à effectuer par le stagiaire prendront la forme de mises en situation professionnelles permettant de mettre en œuvre les nouvelles compétences dans un cas pratique.

Ces travaux devront être réalisés tout au long de la période de réalisation de l'action de formation. L'organisme avertit le bénéficiaire sur le volume important de ces travaux et le fort investissement personnel demandé pour la partie à distance de cette formation.

▶▶▶ *Accessibilité*

En cas de situation de handicap, une étude de faisabilité pour proposer une formation adaptée sera effectuée.

▶▶▶ *Délais d'accès*

À compter de la validation du devis, le délai d'accès moyen est de 15 jours.

▶▶▶ *Tarifs*

Une proposition tarifaire vous sera adressée par mail après l'entretien de positionnement.

►►► **Modalités d'assistance du stagiaire lors de la séquence de formation réalisée à distance**

1/ Les compétences et les qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation : BY2M formation met à votre disposition le personnel dûment compétent et diplômé tout au long de votre formation.

2/ les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes ;

Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire est accompagné via la plateforme elearning de BY2M formation, par e-mail, par téléphone ou via l'application mobile de BY2M formation sur laquelle le stagiaire peut échanger en direct avec son formateur, les autres stagiaires ou l'équipe pédagogique.

Le stagiaire peut contacter BY2M formation par téléphone, du lundi au vendredi de 10h à 17h ou à l'adresse contact@by2mformation.fr pour toute assistance d'ordre technique ou pédagogique.

3/ les délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

Une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai de 24h ouvrables après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : contact@by2mformation.fr

Moyens pédagogiques et techniques mis à disposition du stagiaire :

Dans le cadre de la réalisation de la séquence de la formation réalisée à distance, un accès individuel sera ouvert au nom du stagiaire, sur la plateforme en ligne de BY2M formation.

Cette plateforme pédagogique, qui prend la forme d'un Learning Management System (L.M.S) accessible au moyen d'une simple connexion internet, regroupe :

1. Les cours : cours en ligne actualisés, cours vidéo ou audio visionnables en ligne mais non téléchargeables.
2. Les exercices d'évaluation : réalisation d'études de cas et mises en situation professionnelles.

Le(s) formateur(s) utilisera(ont) tous les moyens distanciels informatiques afin de permettre aux stagiaires de suivre pas à pas le déroulement pédagogique de l'action de formation, et d'effectuer les exercices de mise en application proposés.

Evaluation des résultats et modalités de suivi de l'action de formation :

Chaque complétion d'un chapitre (ex: cours vidéo) de la plateforme de formation à distance est enregistrée et conservée dans la base de donnée MySQL de la plateforme. Un rapport nominatif peut être édité à tout moment pour vérifier l'assiduité et la complétion des chapitres, et suivre l'exécution de l'action.

Un rapport nominatif peut être édité à tout moment pour vérifier l'assiduité et la complétion des chapitres, et suivre l'exécution de l'action.

Au cours de la réalisation de la séquence de l'action de formation à distance, les acquis des stagiaires seront évalués grâce à des exercices d'application.

BY2M FORMATION

Modalités de sanction de l'action de formation :

L'action de formation est sanctionnée par le passage de la certification IEPP (RS5488) qui a vocation à sanctionner un ensemble de compétences. L'inscription au passage de cette certification est à l'initiative de l'apprenant. La formation donne lieu, dans tous les cas à la remise d'une attestation de formation téléchargeable au format PDF sur la plateforme e-learning de BY2M formation, à la fin de la formation.

L'apprenant peut demander à passer la certification à n'importe quel moment de la formation sans obligatoirement avoir validé l'ensemble des blocs de compétences.

Les débouchés qu'offre cette formation :

- Directeur d'entreprise.
- Responsable recrutement et formation.
- Directeur des ressources humaines.
- Conseiller en management et RH.
- Manager d'équipe.
- Chef de projet

Programme mis à jour le 29 Octobre 2021