

VISIO - Manager autrement : Les outils du manager pour exercer ses fonctions

En Visio-conférence, de 9h00 à 17h00

A distance -
Synchrone

Inscrivez-vous au moins 2 mois avant le début du stage pour bénéficier d'un tarif préférentiel

Délai d'accès : Inscription jusqu'à la veille du démarrage de la session

Contactez Gaëlle (01 53 39 14 18, gaelle.ducher@adiaj.org) ou Julien (01 53 39 14 24, julien.laudat@adiaj.org) pour réaliser cette formation en INTRA

Objectifs

- Acquérir des outils et méthodes pour mieux exercer ses fonctions au quotidien
- Animer une réunion
- Bien gérer son temps
- Mener un entretien avec ses collaborateurs en pratiquant l'écoute active

Public Visé

Managers futurs ou actuels qu'ils soient en position d'encadrement ou porteurs de projets

Pré Requis

Avoir des compétences ou une première expérience d'encadrement de niveau débutant

Objectifs pédagogiques

Acquérir des outils et méthodes pour mieux exercer ses fonctions au quotidien

Animer une réunion

Bien gérer son temps

Mener un entretien avec ses collaborateurs en pratiquant l'écoute active

Méthodes et moyens pédagogiques

- Apports de connaissances théoriques
- Cas pratiques
- Echanges autour des questions/réponses
- Support documentaire via PADLET
- Encadrement assuré par l'ADIAJ Formation et/ou le formateur

Déroulement pédagogique et prérequis techniques de la classe virtuelle, à distance

Chaque jour est séquencé en 4 séquences d'1h30. Pause de 15 à 30 minutes le matin et l'après-midi. Pause méridienne d'une heure.

Chaque stagiaire sera invité à rejoindre une salle digitale, via un lien d'accès, un ID de réunion communiqué par mail, au minimum 15 minutes avant le début de la session, pour permettre de paramétrer sereinement sa connexion.

Chaque stagiaire reste maître de sa connexion visuelle (caméra) et sonore (son), pour permettre de suivre en toute autonomie et dans le respect de tous.

Matériel nécessaire : un ordinateur par stagiaire, une connexion internet, un navigateur compatible, une webcam et un micro.

Parcours pédagogique

• Animer une réunion : de la préparation aux suites de la réunion

- Rôles et fonctions de l'animateur
- Les différentes phases de la réunion : préparation, démarrage, validation et formalisation des points-clés, prise de décision, clôture, préparer les suites
- Faciliter la production du groupe : les techniques de questionnement, la relance, la reformulation, la régulation du groupe

• Mieux gérer son temps : faire le tri entre ce qui est urgent et important et ce qui ne l'est pas

- Identifier son propre rapport au temps et son rapport au travail
- Rapport au temps et outils digitaux
- Se recentrer sur son rôle et ses tâches, savoir dire non et s'autoriser à déléguer - Savoir perdre du temps : le formel, l'informel, l'essentiel et le superflu
- Planifier, prioriser ses tâches, organiser son travail entre les urgences et les injonctions contradictoires

• Mener un entretien avec les apports des sciences humaines

- Les différents entretiens : différents rôles et différents cadres
- Adapter son écoute aux finalités de l'entretien : les postures de l'écouter
- Techniques d'écoute : entrer en relation avec son interlocuteur pour un entretien efficient

Qualification Intervenant.e.s

Psychosociologue et psychologue du travail, spécialiste de l'accompagnement collectif et individuel au sein des organisations professionnelles et des relations de travail

Ce module propose de faire travailler les managers sur des points spécifiques de leur fonction

Méthodes et modalités d'évaluation

Chaque stagiaire est invité à émarger sur EasySign, grâce à un mail d'invitation. L'émargement est obligatoire. L'équipe de l'ADIAJ est à votre disposition pour toute aide technique.

Modalités d'évaluation : Chaque stagiaire est invité par mail à compléter :

- **Avant la formation :** un questionnaire de positionnement via EvalOne, afin que chacun puisse nous faire remonter ses attentes.

- **Après la formation :** une évaluation de la satisfaction des stagiaires via EvalOne et des acquis de la formation via Google Form.

Vos résultats à ce test, ainsi qu'aux éventuels mises en situation et cas pratiques proposés lors de la formation, vous permettront de compléter, en auto-évaluation, l'attestation de fin de formation envoyée par mail le soir du dernier jour de la formation.

Attestations de la formation : Certificat de réalisation à l'employeur et Attestation de fin de formation à l'apprenant.

Modalités d'Accessibilité

ADIAJ Formation est en capacité d'accueillir ou réorienter toute personne en situation de handicap. Pour assurer un suivi optimal, merci de nous contacter.

Référent handicap : Volodia TOURTCHINE - 01 53 39 14 17 - volodia.tourtchine@adiaj.org

Durée **Tarifs (net de taxes)**

21.00 Heures

3 Jours

Effectif

De 4 à 14 Personnes

Inter (Par personne) : 1 750.00

Inter Adhérent (Par personne) : 1 590.00



Contactez-nous !

Gaëlle DUCHER
Responsable Ingénierie Formation

Tél. : 0153391418
Mail : gaelle.ducher@adiaj.org