

# Formation Manager les équipes avec agilité

**Durée : 17h37**



- Test de positionnement 5'00

## Module 0 : Certification : information et évaluations

- Quelques fichiers à télécharger 10'00

## Module 1 : Réussir sa prise de poste

- Pourquoi devenir manager ? 5'43
  - Quel est le rôle du manager d'équipe ? 2'51
  - Quels sont les devoirs du manager 1'59
  - Les compétences du manager (lecture sur 4diapo) 5'00
  - Quelles sont les qualités et les compétences requises pour devenir manager ? 6'44
  - Comment réussir sa prise de fonctions en tant que manager ? 7'49
  - Les erreurs à éviter lors de la prise de fonction 3'20
  - Quiz 5'00
- TOTAL : 38'26**

## Module 2 : Appréhender le leadership

- Introduction : Appréhender le leadership 1'00
  - Qu'est-ce qu'être un Leader : l'ABR du leadership 7'46
  - Leadership et influence 5'45
- TOTAL : 14'31**

## Module 3 : Mieux se connaître pour mieux comprendre les autres

- 4 Colors 4'55
  - Questionnaire - Découvrir son profil DISC (PDF) 20'00
  - Diaporama - Manager avec le DISC (PDF) 20'00
- TOTAL : 44'55**

## Module 4 : Adapter son management aux personnes : le management situationnel

- Maîtriser les quatre styles de management situationnel 7'40
  - Comment maîtriser les 4 styles de management Situationnel (PDF) 15'00
  - Les différentes approches managériale en fonction des styles (PDF) 10'00
  - Développer des compétences en partant des besoins individuels (PDF) 10'00
  - Réguler les différents comportements (PDF) 5'00
  - Développement de la performance opérationnelle (PDF) 17'00
  - Quiz 5'00
- TOTAL : 1'19'40**

## Module 5 : Analyser son environnement : le SWOT outil puissant de prise de décision

• Introduction au SWOT (ou MOFF)	3'58
• SWOT - Étude de cas - Partie 1	11'32
• SWOT - Étude de cas - Partie 2	11'29
• SWOT - Étude de cas - Partie 3	12'50
• SWOT - Théorie illustrée (PDF)	15'00
• Fiche outil SWOT (PDF)	15'00
• Construire son plan d'action opérationnel (PDF)	20'00
<b>TOTAL :</b>	<b>1'29'49</b>

## Module 6 : Manager le changement

• Mettre en place une culture du changement	7'11
• Un leadership sans peur	1'29
• Agilité organisationnelle	1'42
• Accompagner les transformations	2'29
• Gérer les résistances du changement	7'18
<b>TOTAL :</b>	<b>20'09</b>

## Module 7 : Développer une intelligence relationnelle

• Introduction	3'25
• Établir un rapport d'égal à égal pour vous affirmer avec tact	1'44
• Cultiver un regard positif	1'10
• S'affirmer sainement, adopter une attitude constructive	2'33
• Comment se contrôler et gérer un conflit de manière constructive	1'55
• Pratiquer l'écoute active	3'07
• Poser des limites et dire non	3'57
• Les états du moi, parent, adulte, enfant	6'01
• Sortir des jeux relationnels	4'05
<b>TOTAL :</b>	<b>27'57</b>

## Module 8 : Améliorer ses talents relationnels

• Améliorer ses talents relationnels - partie 1	10'09
• Améliorer ses talents relationnels - partie 2	10'16
<b>TOTAL :</b>	<b>20'25</b>

## Module 9 : Développer le travail collaboratif

• Introduction	4'14
• Des valeurs pour faciliter la collaboration	0'53
• La charte relationnelle / Le code de bonne conduite	6'38
• Les chartes de l'engagement mutuel	1'16
• Clarifier rôles et responsabilités pour éviter le conflit	2'17
• Les bénéfices d'une réunion (PDF)	5'00
• Les 3 clés pour animer vos réunions	7'03
• Le développement par le travail collaboratif (PDF)	5'00
• Conduite de réunion	12'29
• Le brainstorming	5'52
• La gestion du temps	10'05
• Les règles simples pour gagner du temps	11'43
• Le compte rendu de réunion	14'34
• Définir des indicateurs de performances (PDF)	15'00
• Fixer des objectifs individuels (PDF)	15'00
<b>TOTAL :</b>	<b>1'57'04</b>

## Module 10 : Développer une intelligence relationnelle

• Comment individualiser les stratégies de motivation	12'21
• Motiver vos collaborateurs par les signes de reconnaissance	3'05
• Comment favoriser la motivation et les performances des membres de votre équipe ?	8'10
• Stratégie pour remotiver ses collaborateurs	7'27
• Comment créer une alliance avec son chef ?	6'34
• Comment manager un senior	6'36
• Manager plus sénior que soit	5'04
• Manager la génération Y	5'48
• Quiz	5'00
<b>TOTAL :</b>	<b>1'00'05</b>

## Module 11 : Développer la délégation

• Déléguer : Passer du faire au faire faire	3'40
• Les 6 Étapes de la délégation	5'31
• Prendre des singes ou déléguer	3'52
<b>TOTAL :</b>	<b>13'30</b>

## Module 12 : Mener des entretiens de suivi individuels

• Les étapes d'un entretien réussi	5'40
• Pratiquer l'écoute active	4'36
• Qu'est-ce qu'un feedback ?	1'48
• Les étapes d'un Feedback réussi	9'02
• Mener l'entretien annuel d'évaluation	3'06
• Mener l'entretien bi-annuel professionnel	6'18
• Quiz	5'00
<b>TOTAL :</b>	<b>35'30</b>

## Module 13 : Manager à distance

• Les risques associés aux équipes dispersées	8'19
• Les outils pour gérer la distance - Partie 1	9'18
• Les outils pour gérer la distance - Partie 2	9'19
• Les outils pour gérer la distance - Partie 3	13'36
• Les bonnes pratiques du management à distance	8'04
• Le rôle du manager - Partie 1	12'55
• Le rôle du manager - Partie 2	8'50
• Le rôle du manager - Partie 3	11'21
<b>TOTAL :</b>	<b>1'21'42</b>

## Module 14 : Appréhender le conflit avec agilité

• Introduction	5'18
• Anticiper et désamorcer les conflits latents	3'51
• Les préalables avant de gérer le conflit	1'00
• Gestion des conflits internes - Comment s'y prendre	2'17
• Comment se préparer à aborder un sujet conflictuel	0'44
• Organiser la rencontre pour dénouer le conflit	2'44
• Désamorcer l'escalade d'un conflit	2'44
• Un conflit bien résolu, qu'est-ce que c'est ?	1'20
• Résoudre un conflit avec un client en 5 étapes	3'11
• La réunion de régulation, régler les problèmes	3'51
<b>TOTAL :</b>	<b>27'00</b>

## Module 15 : Adopter une attitude constructive face au conflit

• Introduction	1'00
• Les attitudes face aux conflits selon Thomas Kilmann	6'37
• Gérer nos conflits intérieurs	7'34
• Maîtriser l'art du contournement	0'35
• Répondre aux objections du client ou du collaborateur	4'02
• La méthode DESC - communication non violente	2'10
• Questionner et changer ses perceptions	3'13
• Oser le lâcher prise	5'29
• Gérer l'après conflit	1'14
<b>TOTAL :</b>	<b>31'54</b>

## Module 16 : Arbitre ou médiateur

• Les approches de la gestion de conflits	2'27
• Les avantages et rôles du médiateur	3'39
• Être manager et médiateur	3'31
• Les qualités du médiateur	1'28
• Une médiation réussie en 8 étapes	3'38
<b>TOTAL :</b>	<b>14'43</b>

## Module 17 : Communiquer dans le désaccord

• Qu'est-ce qu'un désaccord	3'48
• Ce qu'il faut retenir avant de formuler un désaccord	10'21
<b>TOTAL :</b>	<b>14'09</b>

## Module 18 : Ouvrir les paradigmes au-delà du conflit

• La gestion de conflits dans l'entreprise libérée	2'44
• Les jeux de domination, pourquoi nous cherchons le pouvoir	2'59
<b>TOTAL :</b>	<b>5'43</b>

## Module 19 : Gestion du stress

• Introduction	1'35
• Qu'est-ce que le stress	2'03
• Définition psychologique	3'08
• Les agences stresseurs	3'33
• Les manifestations et signes du stress	3'23
• Les conséquences du stress sur la santé	5'44
• Comment évaluer son stress	1'49
• Comment mieux gérer son stress et ses émotions	7'31
• Résoudre les situations difficiles et conflits interpersonnels - Partie 1	14'30
• Résoudre les situations difficiles et conflits interpersonnels - Partie 2	7'29
• L'ascenseur émotionnel : Qu'est-ce que c'est et comment l'utiliser ?	16'46
• Comment la médecine chinoise analyse les émotions	12'25
• Comment créer un environnement de bien-être au travail et éviter le stress	16'07
• Les solutions pour appréhender le stress	9'04
• Comment être positif - Partie 1	11'02
• Comment être positif - Partie 2	9'40
• S'entourer d'influences positives	6'50
• Éviter les influences négatives	7'21
• L'importance de savoir dire non au travail	7'01
• Comment dire non sans culpabiliser	10'47
• 5 étapes pour lâcher prise rapidement	6'18
• Nos exercices de respiration pour combattre le stress et l'anxiété	12'57
• La MINDFULNESS, la méditation pleine conscience	8'27
• L'EFT ou Emotional Freedom Technique pour réduire le stress	13'40
<b>TOTAL :</b>	<b>3'19'10</b>

## Module 20 : Prendre la parole en public

• Introduction	2'15
• La prise de parole en public dans l'univers pro	1'34
• Un atout pour votre carrière et votre business	6'18
• 7 manières de vaincre votre peur	4'05
• Parler en public : 6 leçons TED	4'56
• Communication non verbale positive	6'17
• Comment s'habiller pour parler en public	6'01
• 8 conseils pratiques en bonnes postures	2'52
• 5 gestes de la main utiles	3'23
• 5 conseils devant un public hostile	2'42
• Comment créer un discours interactif	7'19
• Bon usage de l'humour	3'24
• 3 bonnes raisons d'utiliser la règle des 10 20 30	6'51
• L'art du silence - Partie 1	4'57
• L'art du silence - Partie 2	2'06
• Conclusion de la formation	1'10
• Quiz	30'00
	<b>TOTAL :</b>
	<b>1'46'10</b>
• Test de satisfaction	5'00

**TOTAL : 17'37'32**