

Soft skills et management - présentiel

intégrer les soft skills dans son management auprès de ses équipes (Niveau 1)

Christine
Donati

Cette formation fait évoluer la posture et les compétences managériales en intégrant les softs skills dans sa fonction de leader. Objectifs : améliorer les relations interpersonnelles par l'acquisition de compétences relationnelles pour favoriser l'autonomie et donner un nouvel élan aux organisations.

Public concerné

Chefs d'entreprise, managers de direction, managers, chefs de projet, chargés d'affaires.

Prérequis

Pour les dirigeants ou managers d'encadrement expérimentés ou pas qui souhaitent faire évoluer le management traditionnel vers un leadership beaucoup plus collaboratif.

Principaux contenus de la formation

Un module, un thème.

1. *Soft skills et qualité des relations interpersonnelles.*

- Utiliser les fondamentaux de la règle des 3 V dans la Communication interpersonnelle (CV, CPV, CNV).
- Pratiquer une réelle écoute active.
- Manifester courtoisie et bienveillance avec le concept de fonction positive.
- Acquérir la reformulation pour être sûr de bien comprendre.

2. *Se manager : connaissance de soi et développement personnel en situation professionnelle.*

- Développer une plus grande connaissance de soi en situation managériale.
- Prendre conscience de son impact sur les autres notamment dans sa communication para verbale et non verbale.
- Investir sur ce qui est déjà acquis : ses qualités de leader, ses compétences en soft skills.
- Connaître ses risques et pistes d'amélioration.

Définir sa feuille de route pour engager son évolution personnelle.

3. Soft skills et délégations.

- Connaître et utiliser le management situationnel pour déléguer.
- Acquérir le principe de l'interdépendance pour optimiser la performance individuelle.
- Déléguer pour accroître les niveaux de compétence et de responsabilité des collaborateurs.
- Donner du sens à chaque poste de travail en manageant par le sens (travail sur les fiches de poste)

4. *Soft skills et enjeux d'entreprise.*

- Connaître les enjeux de l'entreprise et communiquer d'une même voix sur le sens des activités.
- Définir les valeurs relationnelles à faire vivre au sein de l'équipe, des partenaires et des clients.
- Mobiliser les équipes autour des enjeux et valeurs de l'entreprise.
- Se mettre d'accord sur les comportements acceptables et ceux qui ne le sont pas.

5. Soft skills et confiance.

- Développer un esprit d'équipe basé sur la base de la confiance et une positive attitude.
- Définir et adopter ce qui favorise la confiance, stopper ce qui entrave la confiance.

- Réaliser un guide des bonnes pratiques pour instaurer un climat de confiance et de sécurité.
6. Soft skills et accompagnement des collaborateurs.
- Maîtriser différentes techniques de feed back pour faire évoluer un collaborateur :
 - Feed back sandwich.
 - Carré Fondamental.
 - Le DESC (Communication non violente).
 - Donner des signes de reconnaissance pour soutenir un collaborateur.
7. Soft skills et atteinte d'objectifs d'équipe.
- Définir ensemble des objectifs à atteindre précis, factuels, mesurables.
 - Maîtriser la technique d'une définition d'objectif.
 - Identifier ce qui peut gêner l'atteinte d'un objectif en posant des questions précises.
 - Utiliser les leviers de motivation qui peuvent faciliter l'atteinte d'un objectif.
8. Soft skills et empathie pour apprendre à vraiment comprendre l'autre.
- Prendre du recul sur une situation pour réduire les sources de stress.
 - Acquérir une méthode d'analyse de la situation, dissocié de ses émotions.
 - Comprendre le point de vue chacun et trouver des solutions satisfaisantes pour tous.
 - Sortir des conflits ou des malentendus en intégrant les fonctions positives de chacun.
9. Soft skills et meilleure connaissance et compréhension de l'autre
- Repérer les différentes stratégies mentales existantes dans une équipe.
 - Identifier ce qui coince parfois, et ce qui facilite la relation.
 - Parvenir à communiquer avec toutes les personnalités, même les plus difficiles.
 - En toute situation... Rester Positif... Ou appréciatif.

Évaluation des besoins avec un diagnostic préalable.

- Conduite d'entretiens (téléphoniques ou en présentiel) pour évaluation des besoins auprès du commanditaire et des personnes concernées par la formation.
- Synthèse de ces entretiens pour analyser les attentes et identifier les besoins de formation de l'équipe.
- Élaboration du programme de formation sur-mesure en concertation avec l'équipe managériale.
- Validation du programme auprès de tous les participants.

Évaluation du niveau des compétences visées avant la formation.

- Questionnaire d'auto-évaluation des compétences à acquérir auprès de tous les participants adressé par mail 10 jours au moins avant le démarrage de la formation. (en PJ de ce mail, infos pratiques et livret d'accueil).

Évaluation de l'intégration des apprentissages en cours de formation.

- Évaluation individuelle et collective des nouvelles compétences acquises à mi-parcours de la formation, pour ajustements éventuels.
- Évaluation continue des impacts de la formation sur l'évolution des pratiques managériales et l'organisation des équipes.

Évaluations à la fin de la formation.

1. Sur les acquis :
- Autodiagnostic pour évaluation des compétences individuelles sur la base d'un questionnaire adressé par mail à la fin de la formation.

- Autodiagnostic pour évaluation des compétences individuelles sur la base d'un questionnaire 1 à 2 mois après la formation pour en vérifier la pérennité.
 - Analyse des résultats obtenus avec le commanditaire.
2. Sur la mesure de la satisfaction des stagiaires :
- Sur l'organisation de la formation : sa progression et la qualité des apports.
 - Les qualités pédagogiques du formateur.
 - Les méthodes et supports utilisés.

Évaluation des besoins avec un diagnostic préalable.

- Conduite d'entretiens (téléphoniques ou en présentiel) pour évaluation des besoins auprès du commanditaire et des personnes concernées par la formation.
- Synthèse de ces entretiens pour analyser les attentes et identifier les besoins de formation de l'équipe.
- Élaboration du programme de formation sur-mesure en concertation avec l'équipe managériale.
- Validation du programme auprès de tous les participants.

Évaluation du niveau des compétences visées avant la formation.

- Questionnaire d'auto-évaluation des compétences à acquérir auprès de tous les participants adressé par mail 10 jours au moins avant le démarrage de la formation. (en PJ de ce mail, infos pratiques et livret d'accueil).

Évaluation de l'intégration des apprentissages en cours de formation.

- Évaluation individuelle et collective des nouvelles compétences acquises à mi-parcours de la formation, pour ajustements éventuels.
- Évaluation continue des impacts de la formation sur l'évolution des pratiques managériales et l'organisation des équipes.

Évaluations à la fin de la formation.

Sur les acquis :

- Autodiagnostic pour évaluation des compétences individuelles sur la base d'un questionnaire adressé par mail à la fin de la formation.
- Autodiagnostic pour évaluation des compétences individuelles sur la base d'un questionnaire 1 à 2 mois après la formation pour en vérifier la pérennité.
- Analyse des résultats obtenus avec le commanditaire.

Sur la mesure de la satisfaction des stagiaires :

- Sur l'organisation de la formation : sa progression et la qualité des apports.
- Les qualités pédagogiques du formateur.
- Les méthodes et supports utilisés.

Moyens pédagogiques mis en œuvre pendant la formation
✓ Support de formation : le livre « Manager à bout de souffle » (Ed. Diatéino – 2019) remis à chaque participant lors du 1 ^{er} module de formation
✓ Boite à outils personnalisée conçue avec les participants au fur et à mesure de la formation et adressée par mail à la fin de chaque module avec la convocation pour le module suivant (+ édition papier)
✓ Exercices pendant la formation en présentiel
✓ Jeux de rôle avec cas réels pendant la formation en présentiel
✓ Quizz en présentiel pour validation des acquis
✓ Mise en œuvre à réaliser en intersession avec fiches de suivi
✓ Paper board et projection Power Point pour travaux en présentiel

Objectifs de la formation

A la fin de cette formation, les participants seront capables de manifester les compétences listées ci-dessous qui feront l'objet d'une attestation d'acquis individuels. L'acquisition de ces compétences est évaluée tout au long de la formation par des feed back oraux.

6 compétences visées et évaluées	<i>Exercices et jeux de rôle pendant la formation</i>	<i>Quizz</i>
Utiliser et manifester les fondamentaux de la communication avec la reformulation.	X	X
Communiquer sur la finalité de l'entreprise et le sens des activités.	X	
Savoir écouter de manière active et attentive.	X	X
Maîtriser la technique du feed back pour faire évoluer un collaborateur.	X	X
Maîtriser les techniques de signes de reconnaissance pour soutenir un collaborateur.	X	X
Savoir déléguer pour accroître les niveaux de compétence et de responsabilité des collaborateurs.	X	

Durée de la formation et modalités d'organisation

La formation peut être échelonnée sur plusieurs mois en ateliers de 4h.

La durée totale de la formation est de 36 :00

Cette formation est organisée hors entreprise dans un lieu à proximité de l'entreprise concernée, en intra pour 8 à 12 managers. **Merci de nous faire savoir si des modalités de prises en charge particulières doivent être mises place pour des personnes souffrant de handicap.**

Formatrice

Christine Dimajo Donati, coach facilitatrice auteure du livre « Management à bout de souffle, pour une nouvelle éthique managériale basée sur l'intelligence des collectifs », est spécialisée dans l'accompagnement des dirigeants et des managers dans l'évolution de leurs postures. Elle accompagne les organisations dans la transformation managériale et l'émergence de nouvelles collaboration basées sur l'intelligence des collectifs. Enseignante en Programmation Neuro Linguistique, elle forme et supervise des coach professionnels selon les normes et critères du RNCP. Praticienne en Appréciative Inquiry et Forum Ouvert, elle intervient dans des organisations de diverses tailles et activités pour des coaching individuels et d'équipe.

Coût de la formation réalisée en intra

A voir en fonction du nombre de personnes participantes

Hors frais de location de salle et de repas.

Renseignements administratifs et pédagogiques

Christine Donati

Christine@lib-res.com

+33 (0) 6 73 29 40 00

Publications et centre de ressources : www.christine-donati.fr