

# ENCADRER UNE EQUIPE DE MANAGERS

MAN021

Perfectionnement

1 journée de formation  
= 7h

 2 Jours

 4 min.  
10 max.

€ Intra (groupe de 10 personnes max.) :  
- locaux clients : 980€ HT / jour  
- locaux ARAMIS : 1 100€ HT / jour



Nous contacter

## Objectifs & compétences visées

- Valoriser la dimension managériale du manager intermédiaire
- Renforcer son *leadership*
- Communiquer clairement et donner du sens
- Construire sa vision et faire adhérer son équipe de managers
- Animer et mobiliser son équipe autour d'un cadre commun d'action
- Comprendre sa dynamique et celle de l'équipe
- Développer de nouveaux comportements pour utiliser le plein potentiel de chacun
- Accompagner et soutenir l'action managériale de ses collaborateurs
- Déléguer judicieusement pour faire évoluer
- Etablir son plan de développement personnel

## Pour qui ?

Managers, cadres ayant des responsabilités au sein d'une équipe.

## Prérequis & modalités d'accès

Maîtriser les fondamentaux du management.

## Méthodes pédagogiques

- Méthodes actives et participatives avec autodiagnostic du style de management des participants
- Alternance d'apports théoriques et de mises en pratiques par le biais d'exercices, de *brainstorming*, de jeux de rôles et de mises en situation avec débriefing, travaux individuels et/ou en groupes (*leadership*, adapter son style de management, les impacts sur l'équipe, motivation au travail,...)
- Réflexions menées sur le décideur, l'acteur du changement, l'utilisateur final, l'élaboration d'un projet de changement, le plan d'accompagnement au changement
- Nos formateurs sont des professionnels et/ou des experts dans leur domaine : ils utilisent des méthodes et outils appropriés aux formations professionnelles continues, et adaptent leur pédagogie au public accueilli. Pour ce faire, ils utilisent le vécu des participants et les échanges sur leurs expériences.
- Synthèse à la fin de chaque journée avec expression des participants.

## Conditions d'accueil

- Toutes nos salles sont ergonomiques et adaptées à l'accueil du public
- Elles sont également accessibles aux personnes en situation de handicap. Dans ce cas, nous contacter
- Collation et café offerts

## Contenu de la formation

### I. Valoriser la dimension managériale de sa mission

- Les spécificités du manager intermédiaire
- Comprendre son rôle en synergie avec sa hiérarchie
- Développer la dimension stratégique de son rôle

### II. Développer son *leadership*

- Prendre conscience de ses propres compétences et qualités de leader
- Développer une vision commune, y faire adhérer son équipe de managers
- Traduire cette vision en une stratégie
- Devenir un point ressource pour son équipe

### III. Communiquer clairement et donner du sens

- Assurer la communication entre direction et managers opérationnels
- Renforcer sa présence, développer son impact, sa force de conviction
- Développer son pouvoir de persuasion et véhiculer ses valeurs
- Optimiser ses capacités de perception
- S'affirmer sans agressivité, savoir dire non avec fermeté, savoir dire oui clairement
- Exprimer des critiques constructives
- Savoir demander l'information

### IV. Renforcer son positionnement intermédiaire

- Annoncer et accompagner les changements
- Décliner la stratégie de l'entreprise en objectifs opérationnels
- Transformer toutes les situations difficiles en opportunités de réussites
- Lever les freins au changement
- Quitter l'opérationnel et superviser les résultats

### V. Animer et mobiliser son équipe autour d'un cadre commun d'action

- Définir des modalités communes de travail
- Clarifier le périmètre des responsabilités de chacun et les contributions attendues
- Fédérer les managers autour d'objectifs communs
- Piloter l'activité sur les axes opérationnels et managériaux
- Motiver et soutenir en situation complexe
- Donner des signes de reconnaissance professionnelle pour encourager
- Créer une synergie dans son équipe

### VI. Comprendre sa dynamique et celle de l'équipe : les logiques d'action

- Repérer les différentes personnalités au sein du collectif managérial
- Percevoir les stratégies individuelles, reconnaître les forces et les faiblesses de l'équipe
- Identifier et lever les freins aux changements

### VII. Développer de nouveaux comportements pour utiliser le plein potentiel de chacun

- Adapter son style de management
- Maximiser les potentiels de l'équipe
- Initier des projets
- Concevoir et élaborer des plans d'action

### VIII. Accompagner et soutenir l'action managériale de ses collaborateurs

- Développer les compétences managériales de ses collaborateurs
- Déléguer pour responsabiliser
- Les aider et les accompagner
- Structurer l'animation des bonnes pratiques

## Les + de la formation !

- La formation allie **théorie et pratique** pour des mises en situation et des échanges constructifs entre stagiaires et formateur.
- Le stagiaire repart de la formation avec un **livret de formation**, véritable guide opérationnel, qui reprend les points clés du stage.
- Entraînement à partir des situations professionnelles.
- Une **hotline** disponible durant 1 mois à l'issue de la formation, afin que nos formateurs puissent répondre

Date de mise à jour : Juin 2021

A l'issue de la formation, le participant reçoit une attestation.

## Modalités d'évaluation

- En début de formation, des objectifs de progrès sont formulés par les participants, et repris en fin de formation pour évaluation.
- **Evaluation des acquis** : Selon le contenu de la formation suivie : quizz, exercices pratiques, mise en situation et jeux de rôle...soit sur papier, soit par voie numérique.
- **Evaluation de la satisfaction** : A chaud à l'issue du stage, peut se faire soit sur papier soit par voie numérique.



Pour tout renseignement, nous contacter :  
aramis@aramis.fr / 02.51.80.41.10