

Devenir Manager Facilitateur



OBJECTIFS

- Identifier la posture du Manager en fonction de Direction, Gérer la prise de décision en solo ou en équipe
- Renforcer l'efficacité de votre management auprès des différentes personnalités
Favoriser l'autonomie de vos collaborateurs
- Mieux se connaître pour adapter sa communication et son relationnel à chaque personnalité
- Apprendre à équilibrer ses émotions et son stress. Prévenir les situations d'épuisement professionnel
- Avancer sur l'articulation : JE/NOUS, Moi et le collectif.
- **Renforcer la cohésion d'équipe : créer des relations de confiance au sein de son équipe, faciliter des relations professionnelles constructives**
- Mettre en œuvre la méthodologie d'optimisation du temps, de ses activités et de gestion des projets au sein de l'équipe **avec les processus de délégation**
- Définir, avec votre équipe, la forme de gouvernance adaptée à vos ambitions et à la maturité des membres engagés
- **Vous initier aux méthodes et outils de la facilitation**

Durée

5 jours : 35h

Cycle de formation
Dans un contexte de conduite
de changement

PUBLIC CONCERNE

- Managers d'une équipe en situation de changement
- Futur.es facilitateur-trices, Responsables d'unité
- Directions en recherche de développement, ou postulant.es à la fonction

CONTENU

Etre facilitateur et Manager coach : La posture du Manager facilitateur coach :

Apprendre à gérer ses émotions

Les émotions : leur enseignement,
Le processus des émotions envahissantes
La régulation du flux émotionnel
Passer de la peur à la sérénité
Gérer ses frustrations
Les techniques de respiration et de méditation en conscience.
L'intelligence émotionnelle.

Mieux connaître sa personnalité

Au travers des exemples de situations vécues, apprendre à repérer différents aspects de sa personnalité .

identifier ses systèmes de valeurs, son mode de communication, son mode de décision, son mode de motivation, son profil

Formaliser son processus de pensée

Le dessus et le dessous de l'iceberg

Apprendre à reconstruire la confiance en soi, à s'affirmer en situation professionnelle, à construire les bases de relations professionnelles positives.

Repérer ses schémas répétitifs, ses préférences

Transformer ses comportements

Du comportement à l'identité : intégrer la trilogie tête , cœur, corps

Changer de comportement : de l'intention à la transformation action

Le contrat de changement

Mieux adapter ses comportements à ses interlocuteurs

Identifier ses comportements sous stress

ses comportements motivants .

Identifier ceux de ses interlocuteurs .

Identifier les éventuelles situation conflictuelles

apprendre à en sortir.

Identifier les conditions pour que règne **la confiance en équipe** et savoir y contribuer.

Se clarifier sur les questions de transparence

et de communication positive :

formuler les messages de manière positive pour ses interlocuteur

Les outils de Manager facilitateur soutien

Développer l'écoute active :

Les principes de l'écoute active : la suspension du jugement, l'empathie Emotionnelle et la congruence.

Savoir communiquer et dialoguer La Communication interactive

1. Savoir repérer et s'adapter au langage non verbal de l'interlocuteur

2. Compréhension et reformulation

Comment écouter un problème : les questions à poser et les pièges à

éviter

Questionner et écouter la formalisation des objectifs pour guider vers les solutions

Maîtriser les techniques d'affirmation de soi :

3. Analyser la situation
4. Oser dire vos émotions
5. Favoriser l'enquête négative/positive
6. Proposer des alternatives, trouver des compromis
7. Savoir refuser/critiquer/accepter

Affirmer et argumenter vos opinions

Asseoir votre légitimité en tant que manager

Etre le moteur de l'équipe

Notions sur le temps Analyser :

l'efficacité personnelle, sa personnalité, sa fonction

ses méthodes de travail avec les autres

les avantages à « perdre son temps »

Améliorer la gestion de ses activités et de celles de l'équipe de travail

Définir les objectifs et les priorités

Analyser l'organisation actuelle des temps et des activités

Etablir les priorités pour une période considérée

Planifier les activités dans des espaces temps définis

Choisir des outils simples et adaptés

Définir le planning des activités en concertation.

Faire le point chaque semaine

Gestion de projet

Définir le planning des activités concernant les différents projets

Créer et alimenter le tableau de suivi..

Mener les réunions de suivi et coordination de projet avec conduite de réunion

Renforcer la cohésion d'équipe : la confiance partagée

Les étapes de construction d'une équipe : Comment réguler les inter relations au cours de cette construction

Les mécanismes de détérioration des fonctionnements en équipe .

Les bonnes pratiques qui vont développer la cohésion

Quels objectifs, Quelles actions mener, le rôle de chacun (e), les valeurs Et les intentions qui l'animent.

Quelles latitudes d'action et quels moyens ? Quel soutien réciproque ?

La gouvernance systémique, la raison d'être, la vision, et la stratégie,

L'organisation en cercles, le double lien et les rôles, les redevabilités.

Savoir réguler une tension en équipe et mener les entretiens de régulation et ou de médiation.

METHODES PEDAGOGIQUES

- A partir du vécu, analyser les difficultés rencontrées, rechercher les causes et les solutions à mettre en œuvre

EVALUATION

- Evaluation formative au fur et à mesure du déroulement de la journée (vérification progressive de l'atteinte des objectifs)
- Evaluation terminale éventuellement avec les responsables hiérarchiques

Oxalis est agréé organisme de formation DATA DOCK



SUZANNE CHATARD

Acoach Oxalis

0681143235

s.chatard@orange.fr

SOCIETE COOPERATIVE ET PARTICIPATIVE EN SOCIETE ANONYME - SCOP-SA

SCOP créée en 1997, SCOP SA depuis 2007 Inscrite au
Registre du Commerce et des Sociétés de
Chambéry sous le n° 410 829 477 Code NAF :
8299Z TVA intracommunautaire : FR41 410 829
477 N°EORI : FR 410 829 477 00141 Organisme de
formation enregistré sous le numéro : 82-74-02722 74
– à la DRTEFP de Rhône Alpes (cet enregistrement ne
vaut pas agrément de l'Etat) Site internet :
www.oxalis.coop

