PROGRAMME DE FORMATION

MAN31 – DÉVELOPPER SON LEADERSHIP ET FIDÉLISER SES ÉQUIPES (BLOC 2 - E.D.M.)

Type de stage :
Présentiel

Publics :
Tout public

Pré-requis :
Aucun pré-requis.

Objectifs opérationnels :
A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :
- Analyser les besoins en compétences et en effectifs, en intégrant les enjeux de diversité, d'inclusion et de transitions professionnelles.
- Mettre en œuvre des pratiques de recrutement inclusives (canaux de diffusion, critères objectifs, conformité légale).
- Gérer les procédures administratives et sociales (contrats, temps de travail, santé-sécurité, DUERP).
- Organiser l'intégration des nouveaux collaborateurs (parcours d'accessibilité, autonomie, conciliation vie pro/perso).
- Planifier et répartir le travail de manière efficace, en adaptant les responsabilités aux compétences.
- Adapter leur style de management (via un auto-diagnostic DISC) et animer une équipe en fonction des profils.
- Gérer les conflits et mettre en place des techniques de médiation.
- Élaborer un plan de management (posture, techniques d'animation, gestion des conflits).

Objectifs pédagogiques :
- Connaître les méthodes d'analyse des besoins en effectifs (QVCT, handicap, transitions).
- Maîtriser les cadres légaux liés au recrutement, aux contrats et à la santé-sécurité au travail.
- Mobiliser et animer une équipe dans les situations courantes de management
- Connaître les outils d'auto-évaluation managériale (ex : DISC) et les techniques de gestion des conflits.

Contenu et programme de la formation :
Fondamentaux du management d'équipe
Définition du rôle du manager : Responsabilités en matière de leadership, de coordination et de développement des compétences.
Analyse des compétences managériales : Évaluation des forces et axes d'amélioration personnels.

Recrutement et intégration Méthodes de recrutement inclusives :
Rédaction d'offres d'emploi non discriminantes.
Utilisation de critères objectifs pour l'évaluation des candidats.
Mise en place de programmes d'accueil pour faciliter l'intégration des nouveaux collaborateurs.
Adaptation des environnements physiques et numériques pour garantir l'accessibilité à tous
Parcours d'intégration

Respect des obligations
Les procédures de gestion sociale et administrative du personnel sont adaptées, cohérentes et en conformité avec le droit du travail, la convention collective applicable.
Les règles relatives au temps de travail, à la rémunération, aux congés et à la santé-sécurité sont identifiées et appliquées.
Les situations individuelles sensibles sont identifiées et prises en compte.

Organisation du travail et pilotage
Répartition des rôles et missions : Clarification des responsabilités individuelles et collectives.
Planification des tâches : Utilisation d'outils de gestion de projet (ex : Trello, MS Project) pour organiser le travail.
Prise en compte du travail hybride : Adaptation des méthodes de management pour les équipes en présentiel et à distance.

Posture de manager et communication
Adaptation du management aux profils des collaborateurs
Approches différenciées selon le niveau d'autonomie et les besoins spécifiques.
Communication positive et engageante :
- Techniques de feedback constructif.
- Méthodes pour motiver et impliquer les équipes.

Gestion des tensions et évaluation Identification des signes de tension ou de conflit :
Détection précoce des dysfonctionnements au sein de l'équipe.
Résolution de conflits et médiation :
- Techniques de médiation pour préserver la cohésion d'équipe.
- Gestion des situations sensibles avec diplomatie.

Evaluation des résultats :
- Définition d'indicateurs de performance (qualitatifs et quantitatifs).
- Mise en place de feedbacks réguliers pour ajuster les priorités

Encadrement de la formation :
La formation est encadrée par Nicolas BOURGUIGNON qui assure la coordination de l'équipe pédagogique et administrative. Il est garant du respect du programme prévisionnel défini

Qualité du ou des formateurs :
L'intervenant a été sélectionné dans le cadre d'un processus qualité spécifique. Il possède une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine concerné, il a suivi une formation en lien avec la thématique qu'il enseigne et il est reconnu pour son expertise pédagogique.

Moyens et méthodes pédagogiques :
Mise en situation collective, en sous-groupe.
Echanges d'expériences.
Apports théoriques.
Présentation dynamique et ludique.

Suivi, évaluation de la formation :
QCM ou étude de cas/mise en situation

Validation et sanction de la formation :
Une attestation de stage est systématiquement remise à l'issue de la formation conformément aux dispositions réglementaires.

Durée de la formation et modalités d'organisation :
Durée : 12 jours + ½ journée d'évaluation
Horaires prévisionnels : 9h00 -12h30 / 13h30 - 17h00
Lieu et moyens techniques : La formation se déroule dans les locaux de SIFCO. Les salles sont spacieuses et équipées de matériels adaptés à la formation.
Nombre de stagiaires : entre 4 et 12 stagiaires