

Management 3.0

Modalités pédagogiques

Durée : 56 heures, 8 jours

Horaires : 9h00-12h30 et 13h30- 17h00

Lieu : Voir convention

Participants : 1 mini – 8 max

Dates : Voir convention

Niveau : Initiation

Présentation de la formation

Cette formation vous permettra d'analyser votre style de management, d'utiliser les outils numériques afin de dynamiser et communiquer avec vos collaborateurs.

Objectifs de fin de formation

A la fin de la formation l'apprenant sera capable de :

- Analyser son propre style de management
- Connaître et utiliser à bon escient les nouveaux outils numériques
- Manager en transverse, à distance et de façon désynchronisée
- Communiquer avec les bons outils auprès de ses collaborateurs
- Dynamiser une réunion d'équipe

Public visé et Prérequis

Public visé :

Responsables et managers de tout secteur d'activité

Prérequis :

Il est préférable d'avoir des notions en management et être à l'aise avec un logiciel de traitement de texte et un tableur

Positionnement avant la formation

Le niveau de connaissance des stagiaires sera évalué avant la formation via un questionnaire en ligne réalisé par le formateur.

Objectifs et contenus pédagogiques par demi-journée

Jour 1

Matin

Connaître son style de management

- Autodiagnostic des quatre styles de management : directif, explicatif, délégatif, participatif
- Connaître son rôle, ses missions et ses objectifs
- Adapter son style de management en fonction des situations
- Cartographie du management
- Management par les compétences

Après-midi

Comprendre l'impact de la transformation digitale sur le rôle du manager

- La Révolution digitale et ses enjeux pour l'entreprise
- Impact de la révolution numérique sur les différentes fonctions de l'entreprise (pilotage, production, vente) et conséquence sur les métiers et l'organisation
- La mesure de la maturité digitale de son entreprise
- La place du manager dans cette nouvelle configuration

Jour 2

Matin

Les nouveaux modes de management à l'ère du digital

- Les défis à relever
- La perméabilité vie professionnelle-vie personnelle
- La modification du rapport à l'information et à l'autorité
- De nouveaux modes de fonctionnement et de nouvelles attentes de la part des digital natives
- De nouvelles relations Salariés/employeurs
- Le développement de la maturité digitale de son équipe

Après-midi

Création collaborative

- Adaptation de sa posture managériale : développer un management collaboratif et coopératif
- L'implication de l'équipe : co-crédation, transversalité, flexibilité, responsabilité, pour favoriser les inter-actions
- La capitalisation des expériences et des savoirs de chacun
- La fluidification des processus et la mesure de leur efficacité
- L'accélération des prises de décisions
- Se positionner en tant qu'animateur

Jour 3

Matin

Cerner l'environnement digital et son influence sur le management

- Comprendre les implications du digital dans la société, l'entreprise et la fonction de manager
- Les compétences et la posture du manager digital
- Panorama des outils digitaux utiles aux managers :
 - Outils d'information et communication
 - Outils collaboratifs
 - Outils de pilotage
 - Outils de documentation

Après-midi

La boîte à outil des managers : repenser l'efficacité digitale de son équipe

- Les outils numériques à disposition pour communiquer, (communication interne, instantanée...)
- Gérer les projets (planification, suivi des réalisations. ;)
- Conduire des réunions (les outils digitaux en présentiel, les réunions à distance...)
- La mesure de l'efficacité
- La définition d'une charte de bonnes pratiques

Jour 4

Matin

Favoriser le changement des pratiques

- Compréhension du processus de changement
- Vaincre les résistances aux changements
- Être congruent en tant que manager dans ses propres pratiques
- Fixer des objectifs de performance mesurable et challenger son équipe
- Favoriser la créativité digitale

Après-midi

Conduire le changement, démarche et outils

- Les représentations du changement
- L'adaptation au changement
- Donner du sens et motiver au changement
- Communiquer autour du changement
- Accompagner le changement

Jour 5

Matin

Découvrir les différentes situations de communication managériale

- Identifier et analyser les situations de communication du manager
- Repérer les difficultés
- Identifier les modes de communication inefficaces
- Choisir des clés pratiques pour muscler sa communication

Après-midi

Manager avec les nouveaux outils numériques

- Découvrir les nouveaux outils de partage, de production et de coordination : enjeux et utilisations
- Dématérialiser ses réunions : planification Doodle - les visio-conférences Skype
- Travailler en mode collaboratif : les canaux de communication
- Sharepoint, Dropbox et Google Drive

Jour 6

Matin

Favoriser la montée en compétences de ses collaborateurs

- La prise en main et l'utilisation des outils par les membres de l'équipe : immersion, formation, mentorat...
- Le partage de la connaissance
- La mise en place d'un environnement motivant pour développer l'autonomie de son équipe
- Le respect d'un bon équilibre entre humain et digital

Après-midi

Adopter la philosophie de travail des générations Y et Z

- Travailler avec le numérique : messagerie instantanée, reconnaissance vocale, vidéo en temps réel...
- Gérer dynamiquement ses connaissances et ses compétences : capitalisation des savoirs, mobilisation de ses ressources
- Intégrer des applications ludiques dans sa gestion et son management
- Accompagner et faire adhérer ses équipes au changement numérique

Jour 7

Matin

Animer efficacement son équipe avec les outils digitaux

- Choisir les outils en fonction de la situation et de l'objectif à atteindre
- Savoir motiver et déléguer avec les outils digitaux
- Trouver l'équilibre entre confiance et contrôle
- Respecter la frontière entre vie privée/ vie professionnelle
- Constituer et animer une communauté virtuelle

Après-midi

Accompagner les équipes vers le digital

- Adapter les modes de communication individuels et collectifs
- Repérer et traiter les résistances au changement
- Identifier les moteurs pour que les collaborateurs utilisent les outils digitaux
- Insuffler une culture permanente de progrès au sein des équipes

Jour 8

Matin

Animer une réunion d'équipe

- Préparer une réunion digitale
- Les techniques pour dynamiser son déroulement
- Les spécificités des outils digitaux

Après-midi

Créer des présentations novatrices

- Utiliser les nouveaux outils du digital : conception de visuels impactant
- Inclure l'interactivité dans ses présentations : l'équilibre professionnel / ludique

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

Moyens pédagogiques :

Moyens et méthodes pédagogiques : La formation alternera théorie et pratique avec des exercices, cas pratiques et mises en situation.

Supports : Un support de cours sera remis à chaque apprenant.

Moyens techniques :

Moyens mis à disposition : Salle équipée de tables et chaises, connexion internet, vidéoprojecteur ou projection des supports sur un écran LCD

Matériel requis : Ordinateur personnel autorisé.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : une évaluation en ligne sur le positionnement du stagiaire

Pendant la formation : exercices, quiz, QCM et mises en situation tout au long de la formation pour tester vos connaissances et évaluer votre progression.

En fin de formation : un questionnaire à choix multiple permettra de vérifier l'acquisition correcte des compétences.

Critère d'évaluation :

- Un score de 75% de bonnes réponses doit être obtenu pour la validation des acquis.

Après la formation : une évaluation est réalisée à 6 mois pour évaluer l'impact de la formation sur la pratique professionnelle du stagiaire

Moyens d'encadrement

Formateur spécialisé en management et relation client depuis plus de 14 ans.

Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement par demi-journée signée par chaque stagiaire et par le formateur
- Remise d'une attestation d'assiduité individuelle à la fin de la formation

Appréciation des résultats :

- Évaluation formative continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Sanction de la formation

Remise d'une attestation de fin de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous souhaitons que tout le monde puisse bénéficier et accéder à nos formations. C'est pourquoi, notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas. Pour cela merci de contacter le Référent Handicap au 09 51 04 21 45 ou par mail à handicap@passpro.fr.