

2023
2024

LES ATELIERS DU MANAGEMENT



- **Atelier 1 - Identifier l'essentiel de son rôle de cadre - Prévenir l'épuisement en identifiant ses priorités et investir/utiliser son énergie à bon escient**

Tiraillé entre les sollicitations de son équipe, celles des élus, la restitution de productions dans les échéances prévues, la gestion des imprévus, le manager peut facilement se retrouver dispersé parmi l'ensemble de ces préoccupations. Devenir plus conscient du périmètre sur lequel le manager peut agir permet de concentrer ses efforts sur des activités qui seront plus utiles et laisser de côté des sujets sur lesquels il aura moins la maîtrise.

- **Atelier 2 - Entre sa hiérarchie et son équipe, adapter sa posture - Ajuster son mode de management en fonction des attentes multiples et savoir recadrer en cas de besoin**

Parfois aux prises avec des injonctions paradoxales, comment se situer dans ses différents rôles, utiliser subtilement les modes de management et l'art du recadrage pour obtenir les résultats souhaités ? Comment savoir rester dans son périmètre de responsabilité et bien utiliser celui des autres pour réussir les projets confiés ? Comment allier exemplarité et fonctionnement personnel ? A l'appui de cas pratiques, vous construirez vos des repères pour tenir le cap.

- **Atelier 3 - Interroger son rapport au travail, préserver ses ressources et maîtriser son temps - Prendre du recul et appréhender sa relation au temps pour préserver son équilibre vie personnelle et professionnelle**

Lorsque l'activité s'accroît, que l'organisation et l'environnement sont en mouvements permanents, il est nécessaire de pouvoir prendre du recul et préserver un équilibre en conciliant vie personnelle et professionnel. En tant que manager, quelle est ma relation au temps ? Coïncide-t-elle avec celle des collaborateurs ? Quelles ressources mobiliser pour installer un rapport sain au travail et rester impliqué ?

- **Atelier 4 - L'entretien professionnel, un pas de côté pour prendre de l'élan -Expérimenter les différentes phases de l'entretien et adopter une communication orale et écrite constructive**

Après une période bouleversée par la crise sanitaire, comment s'adapter à chaque personne et conserver un sentiment de justesse dans son équipe ? Comment adopter une communication orale et écrite constructive et permettre une compréhension mutuelle des objectifs ? Nous rappellerons également quelques repères réglementaires. Venez vous préparer à cet exercice de fin d'année entre pairs !

- **Atelier 5 - Managers : identifier et prévenir les facteurs de risques psychosociaux -Repérer les signaux d'alerte et identifier les leviers d'action pour favoriser la santé au travail**

En tant que manager on peut être confronté à des situations de mal-être et de souffrance dans les équipes de façon individuelle ou collective. Comment mieux comprendre ces situations et comment réagir pour favoriser la santé des collaborateurs ? Comment identifier les facteurs ayant un impact sur la qualité de vie et les conditions de travail et aussi comment repérer les signaux d'alerte de mal-être ? Au-delà de ces questions, l'atelier interroge aussi le rôle du manager dans la prévention des risques psychosociaux et de la santé au travail afin de s'outiller ensemble et se préserver.

- **Atelier 6 - Délégation et confiance : un duo gagnant - Développer la confiance en soi et aux autres pour favoriser les relations et faciliter la délégation**

Comment la délégation peut participer à construire une relation de confiance ? Que déléguer et à qui ? Comment motiver les collaborateurs et maîtriser le temps de chacun ? Quel cadre en télétravail ou sur site distant ? L'atelier vous invitera à questionner ce qui vous est nécessaire pour construire des relations positives au travail et nourrir votre boîte à outils de la confiance partagée.

- **Atelier 7 - Manager et communiquer - S'interroger sur les différentes formes de communication et expérimenter la communication non violente dans les relations professionnelles**

C'est un fait, les équipes attendent de leur manager des qualités de plus en plus liées à leur attitude qu'à leurs compétences techniques. Ecoute et dialogue, confiance et bienveillance, exemplarité ... l'humain et la relation reviennent au centre de la fonction managériale. Chacun peut agir sur sa communication pour faciliter la création d'un lien de confiance et intervenir de manière adaptée lors de situations relationnelles complexes.

- **Atelier 8 - L'équipe et soi : nous décrypter pour mieux nous comprendre - Mieux se connaître soi et son équipe, ses forces et attentes et identifier les leviers de motivation**

Fonctionner en équipe, composer avec les différences – personnalités, âges, genres, sensibilités...- nécessite de se connaître dans ses propres fonctionnements et de repérer ceux des autres pour s'adapter. L'atelier vous invitera à affiner votre connaissance de vous-même et expérimenter des pratiques de cohésion avec votre équipe.

- **Atelier 9 - L'équipe, la construire, la faire vivre et grandir - De l'intégration à la cohésion, identifier les axes de développement pour une équipe performante**

Qu'est-ce qu'une équipe performante et comment la développer ? Venez découvrir où en est votre équipe et quelles méthodes mobiliser pour la faire adhérer positivement à vos projets. L'atelier abordera également combien votre propre intégration et celle de vos collaborateurs constituent un moment important dans la vie de l'équipe.