

Concilier management et expertise

Cours Pratique de 3 jours

Dans un contexte où les organisations demandent toujours plus de polyvalence, concilier son rôle d'expert métier avec celui de manager est un défi de taille. Cette formation vous permettra de trouver un juste équilibre entre ces deux dimensions, que vous soyez en phase de prise de poste ou déjà engagé dans une double fonction. Vous apprendrez à valoriser votre expertise tout en développant vos compétences managériales pour piloter efficacement votre équipe et répondre aux enjeux stratégiques de votre organisation. Vous découvrirez des outils et des méthodes pour gérer vos priorités, mobiliser vos collaborateurs autour d'objectifs communs, et favoriser l'engagement et la montée en compétences de chacun.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Se situer dans ses rôles de manager et d'expert
- Adapter son style de management aux contextes et aux personnes
- Évaluer les leviers de motivation
- Organiser la délégation de son expertise
- Maîtriser les techniques de feedback
- Gérer les situations de conflits

LE PROGRAMME

1) Trouver sa posture entre management et expertise

- Cerner les rôles d'expert et de manager
- Identifier les différents types de management
- Comprendre la notion de leadership
- Réflexion collective : définition des portraits types de l'expert et du manager
- Réflexion individuelle : identifier le point d'équilibre manager/expert requis pour le poste, évaluer son équipe avec la matrice socio-dynamique
- Lancement du plan d'action individuel incluant tâches prioritaires et objectifs
- Matrice de compétences pour évaluer l'équilibre expert/manager
- Matrice socio-dynamique pour évaluer le niveau d'adhésion des collaborateurs

2) Communiquer en leader pour réussir dans les deux rôles

- Utiliser les trois niveaux de communication : sens, processus et contenu
- Fédérer autour de valeurs communes
- Donner du sens par la définition et la communication d'objectifs clairs
- Prioriser les actions
- Organiser le partage de l'information
- Réflexion individuelle : identifier les missions et valeurs de son équipe
- Exercices : formaliser un objectif SMART, annoncer un objectif et son suivi à un collaborateur, organiser la gestion de son temps et prioriser ses activités de gestion.
- Enrichissement du plan d'action : définir son plan de développement de manager
- Matrice d'Eisenhower pour la gestion des priorités

PARTICIPANTS

Experts devenant managers, managers devant concilier expertise et management, managers d'experts

PRÉREQUIS

Aucun

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, FORMEA fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mr Galdemar, référente handicap, à l'adresse suivante contact@formeaformation.com pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

3) Comprendre et s'adapter à son équipe

- Évaluer les sources de motivation des collaborateurs
- Adapter son management aux contextes et aux personnes
- Mesurer le degré d'autonomie au sein de l'équipe
- Apprendre à transférer son expertise et à déléguer
- Donner et recevoir du feedback
- Autodiagnostic : évaluer son style de management
- Réflexion individuelle : identifier les facteurs de motivation de ses collaborateurs
- Exercice : préparer un entretien de délégation avec un collaborateur et donner un feedback à un collaborateur
- Enrichissement du plan d'action : définir un plan de développement de l'équipe
- Autodiagnostic du manager
- Techniques d'écoute active et de feedback

4) Gérer les situations de conflits

- Identifier les rapports de forces au sein de l'équipe
- Identifier les différents types de conflits
- Identifier les émotions exprimées
- Communiquer avec assertivité en gestion de conflits
- Exercice : à partir de la situations appliquer les étapes de la méthode DESC
- Finalisation du plan d'action
- Méthode DESC
- Techniques de communication assertive