

OBJECTIFS

- Analyser les situations difficiles
- Identifier des actions de prévention et de médiation pour désamorcer les conflits

INFORMATIONS

Public : Tout public

Prérequis : Aucun

Durée : de 5 à 11 heures

FINANCEMENTS

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge CPF.

IMMO SCHOOL identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Question/Réponses

Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :

- QCM

CONTACT

Tél : 01 57 14 91 36

Email : formation@perfia.fr

NDA : 11930835493

Nom du formateur :

Anthony PITKANITSOS

Module 1 : Gérer les situations et personnalités difficiles pour maintenir la cohésion d'équipe

Séquence 1 : Analyser les situations difficiles en tenant compte du contexte, des causes, des composantes de la diversité et des styles de personnalités de chaque partie prenante pour mieux les prévenir et les gérer.

Séquence 2 : Organiser des actions de prévention et de médiation pour désamorcer les conflits et les transformer en opportunités de renforcer les relations de confiance et l'aptitude à la prise de risque.

Séquence 3 : Résoudre les situations difficiles et conflits interpersonnels en utilisant les techniques d'ouverture de compréhension du langage non verbal pour maintenir la cohésion de l'équipe en (Gérer) situation de stress.

Autres infos

Horaires : 9H30 -13H30

Des horaires à la carte sont possibles

Plan détaillé de la formation Management d'équipe

• Introduction	5'00
• Manger une mission, une posture	
○ Introduction au module	40'33
○ Pourquoi devenir manager ?	5'43
○ Quel est le rôle du manager d'équipe ?	2'51
○ Les « Devoirs du manager »	9'57
○ Les qualités du manager	14'20
○ Les compétences du manager	19'11
○ Les paradoxes du manager	4'35
○ Réussir son entrée dans son poste de manager	7'49
○ Les erreurs à éviter lors de la prise de fonction	3'20
○ Quiz de module	5'00
TOTAL :	1'53'29
• Développer sa motivation	
○ Introduction : développer sa motivation	4'48
○ Individualiser les stratégies de motivation	12'21
○ Motiver par des signes de reconnaissance	3'30
○ Comment favoriser la motivation et les performances des membres de votre équipe ?	8'10
○ Définir des objectifs motivants	6'34
○ Stratégie pour remotiver ses collaborateurs	7'30
○ Manager son manager	6'34
○ Manager un senior	7'00
○ Manager plus sénior que soit	5'05
○ Manager la génération Y	6'48
○ Quiz de Module	5'00
TOTAL :	1'14'20
• Le management situationnel	
○ Maîtriser les 4 styles de management	7'40
○ 4 Colors	10'00
○ Les différentes approches managériales en fonction des styles	5'00
○ Développer des compétences en partant des besoins	10'00
○ Réguler les différents comportements	5'00
○ Développement de la performance opérationnelle	10'00
○ Quiz de Module	5'00
TOTAL :	52'40

- Apprendre à déléguer
 - Introduction : Apprendre à déléguer 5'18
 - Déléguer : Passer du faire au faire faire 5'00
 - Les 6 Etapes de la délégation 8'00
 - Prendre des singes ou déléguer 4'00

TOTAL : 22'18

- Mener des entretiens avec ses collaborateurs
 - Les étapes d'un entretien réussi 5'40
 - Pratiquer l'écoute active 10'00
 - Qu'est ce qu'un feedback ? 11'47
 - Les étapes d'un Feedback réussi 9'02
 - L'entretien annuel d'évaluation 3'36
 - Mener l'entretien biannuel professionnel 6'50
 - Quiz de module 5'00

TOTAL : 1'00'55

- Appréhender le leadership
 - Introduction : Appréhender le leadership
 - Qu'est ce qu'être un Leader : l'ABR du leadership 7'46
 - Leadership et influence 5'45

TOTAL : 13'31

- Manager le changement
 - Introduction : Manager le changement 13'43
 - Mettre en place une culture du changement 7'11
 - Un leadership sans peur 1'29
 - Agilité organisationnelle 1'42
 - Accompagner les transformations 2'29
 - Gérer les résistances du changement 9'25

TOTAL : 35'59

- Animer une réunion
 - Pourquoi faire une réunion ? 8'10
 - Les bénéfices d'une réunion 0'30
 - Le développement par le travail collaboratif 3'20
 - Les 3 clés pour animer vos réunions 11'00

TOTAL : 23'00

• Médiation et gestion des conflits	
○ Quelles sont les principales sources de conflit au travail	2'08
○ Du désaccord au conflit	2'57
○ Les coûts et les risques de conflits	1'34
○ Le conflit peut il être une opportunité ?	1'45
○ La mécanique du conflit	1'50
○ 5 étapes du conflits	2'56
○ Les facteurs d'influences du conflit	1'46
○ Les 3 cerveaux, le stress et le conflit	3'57
○ Intro : résoudre un conflit ouvert	5'18
○ Anticiper et désamorcer les conflits latents	3'51
○ Les préalable avant de gérer le conflit	1'00
○ Gestion des conflits internes - Comment s'y prendre	2'17
○ Comment se préparer à aborder un sujet conflictuel	0'44
○ Organiser la rencontre pour dénouer le conflit	2'44
○ Désamorcer l'escalade d'un conflit	2'44
○ Un conflit bien résolu, qu'est-ce que c'est ?	1'20
○ Résoudre un conflit avec un client en 5 étapes	3'11
○ La réunion de régulation, régler les problèmes	3'51
○ Intro : adopter une attitude constructive dans le conflit	1'00
○ Les attitudes face aux conflits selon Thomas Kilmann	6'37
○ Gérer nos conflits intérieurs	7'34
○ Maîtriser l'art du contournement	0'35
○ Répondre aux objections du client ou du collaborateur	4'02
○ La méthode DESC - communication non violente	2'10
○ Questionner et changer ses perceptions	3'13
○ Oser le lâcher prise	5'29
○ Gérer l'après conflit	1'14
○ Les approches de la gestion de conflits	2'27
○ Les avantages et rôles du médiateur	3'39
○ Être manager et médiateur	3'31
○ Les qualités du médiateur	1'28
○ Une médiation réussie en 8 étapes	3'38
○ Manager une situation de crise	6'11
○ Manager dans le STRESS	10'26

TOTAL : 1'49'31

• Développer une intelligence relationnelle	
○ Intro	3'25
○ Établir un rapport d'égal à égal pour vous affirmer avec tact	1'44
○ Cultiver un regard positif	1'10
○ S'affirmer sainement, adopter une attitude constructive	2'33
○ Comment se contrôler et gérer un conflit de manière constructive	1'55
○ Pratiquer l'écoute active	3'07
○ Poser des limites et dire non	3'57
○ Les états du moi, parent, adulte, enfant	6'01
○ Sortir des jeux relationnels	4'05
	TOTAL : 27'47
• Créer un environnement de travail plus collaboratif	
○ Intro	4'14
○ Des valeurs pour faciliter la collaboration	1'00
○ La charte relationnel / Le code de bonne conduite	6'36
○ Les chartes de l'engagement mutuel	1'16
○ Clarifier rôles et responsabilités pour éviter le conflit	2'17
	TOTAL : 15'23
• Ouvrir des paradigmes au-delà du conflit	
○ La gestion de conflits dans l'entreprise libérée	2'44
○ Les jeux de domination, pourquoi nous cherchons le pouvoir	2'59
	TOTAL : 5'43
• Communiquer dans le désaccord	
○ Qu'est-ce qu'un désaccord	3'48
○ Ce qu'il faut retenir avant de formuler un désaccord	10'21
	TOTAL : 13'09
• Leadership et Management	
○ Un leader doit il être exemplaire	3'59
○ Devenir un maître plutôt qu'un contrôlant	10'37
○ Le vrai LEADERSHIP c'est :	6'36
○ La question qui dérange	5'15
○ Manager à la Elon MUSK	6'41
○ Manager à la Steve JOBS	3'59
○ Parler comme un vrais Leader	5'50
○ Manager ou Leader	7'07
	TOTAL : 50'02

- Gestion des équipes

○ 6 clefs d'une cohésion d'équipe	5'35
○ Quel est le style de management le plus efficace	10'37
○ Comment fidéliser vos équipes dans le temps	11'24
○ Manager à distance, petite astuce	6'17
○ Fixer un cadre de fonctionnement	4'22
○ Gérer les super profils	10'14
○ Attention au management agressif	8'53
○ Manager des personnalités difficiles	11'04
TOTAL :	1'09'26

• Mieux recruter	4'03
• Étude de cas	30'00
• Quiz Final	5'00

TOTAL :	12'11'16
+ contenu pdf	3'00'00

TOTAL : 15'11'16