

Formation Management

Préparation à la certification management RS5488

TOTAL : 20'30'05

- Introduction 1'23
- **Module 1 : Manager une mission, une posture**
 - Pourquoi devenir manager ? 5'43
 - Quel est le rôle du manager d'équipe ? 1'59
 - Quels sont les devoirs du manager 2'20
 - Quelles sont les qualités et les compétences requises pour devenir manager ? 6'44
 - Comment réussir sa prise de fonctions 7'49
 - Les erreurs à éviter lors de la prise de fonction 3'20
 - Quiz de module 5'00

TOTAL : 34'18
- **Module 2 : individualiser les stratégies de motivation du manager**
 - Comment individualiser les stratégies de motivation 12'21
 - Motiver vos collaborateurs par les signes de reconnaissance 3'05
 - Comment favoriser la motivation et les performances des membres de votre équipe ? 8'10
 - Stratégie pour remotiver ses collaborateurs 7'27
 - Comment créer une alliance avec son chef ? 6'34
 - Comment manager un senior 6'36
 - Manager plus sénior que soit 5'04
 - Manager la génération Y 5'48
 - Quiz de Module 5'00

TOTAL : 1'00'05

• **Module 3 : Le management situationnel**

- Comment maîtriser les 4 styles de management situationnel 7'40
- 4 Colors 4'55
- Quiz de Module 5'00

TOTAL : 17'35

• **Module 4 : Apprendre à déléguer**

- Déléguer : Passer du faire au faire faire 3'40
- Les 6 Étapes de la délégation 5'31
- Prendre des singes ou déléguer 3'52

TOTAL : 13'03

• **Module 5 : Mener des entretiens avec ses collaborateurs**

- Les étapes d'un entretien réussi 5'40
- Pratiquer l'écoute active 4'36
- Qu'est-ce qu'un feedback ? 1'48
- Les étapes d'un Feedback réussi 9'02
- Mener l'entretien annuel d'évaluation 3'06
- Mener l'entretien bi-annuel professionnel 6'18
- Quiz de module 5'00

TOTAL : 35'30

• **Module 6 : Appréhender le leadership**

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

TOTAL : 13'31

- **Module 7 : Manager le changement**

- 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 7'18

TOTAL : 20'09

- **Module 8 : Animer une réunion**

- Les 3 clés pour animer vos réunions 7'03

TOTAL : 7'03

- **Module 9 : Comment appréhender le conflit ?**

- Quelles sont les principales sources de conflit au travail 2'08
- Du désaccord au conflit 2'57
- Quels sont les coûts et les risques de conflits 1'34
- Le conflit peut-il être une opportunité ? 1'45
- La mécanique interne du conflit 1'50
- Les 5 étapes du conflits 2'56
- Les facteurs d'inflation du conflit 1'46
- Les 3 cerveaux, le stress et le conflit 3'57

TOTAL : 18'53

- **Module 10 : 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 : 27'57

• **Module 11 : Résoudre un conflit ouvert**

- Intro 5'18
- Anticiper et désamorcer les conflits latents 3'51
- Les préalables 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

TOTAL : 27'00

• **Module 12 : Adopter une attitude constructive dans le conflit**

- Intro : 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

TOTAL : 31'54

- **Module 13 : Arbitre au médiateur - Gérer un conflit en tant que tiers**

- 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

TOTAL : 14'43

- **Module 14 : créer un environnement de travail plus collaboratif**

- Intro 4'14
- Des valeurs pour faciliter la collaboration 0'53
- La charte relationnelle / Le code de bonne conduite 6'38
- Les chartes de l'engagement mutuel 1'16
- Clarifier rôles et responsabilités pour éviter le conflit 2'17

TOTAL : 15'18

- **Module 15 : 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

- **Module 16 : 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 : 14'09

- **Module 17 : Améliorer ses talents relationnels**

- Améliorer ses talents relationnels – partie 1 10'09
- Améliorer ses talents relationnels – partie 2 10'16

TOTAL : 20'25

• **Module 18 : Management à distance**

○ L'histoire du management à distance	9'46
○ Genèse : Du manager au E-manager	10'52
○ Les spécificités du management à distance	6'15
○ Quand la distance ne remet pas en question les pratiques habituelles du management	2'59
○ Une pratique managériale évolutive pour prendre acte de la distance	12'11
○ Le concept de distance - partie 1	8'33
○ Le concept de distance - partie 2	12'00
○ La notion d'équipe à distance	7'40
○ Les risques associés aux équipes dispersées	8'19
○ Les déterminants de la performance des équipes distantes	7'54
○ Les outils pour gérer la distance - Partie 1	9'18
○ Les outils pour gérer la distance - Partie 2	9'19
○ Les outils pour gérer la distance - Partie 3	13'36
○ Les bonnes pratiques du management à distance	8'04
○ Le rôle du manager - Partie 1	12'55
○ Le rôle du manager - Partie 2	8'50
○ Le rôle du manager - Partie 3	11'21
○ L'accompagnement RH pour gérer la distance – Partie 1	9'14
○ L'accompagnement RH pour gérer la distance – Partie 2	9'30
○ Les outils	12'07
○ Conclusion	7'56

TOTAL : 3'18'39

• **Module 19 : Gestion du stress**

○ Intro	1'35
○ Qu'est-ce que le stress	2'03
○ Définition psychologique	3'08
○ Les agences stressseurs	3'33
○ Les manifestations et signes du stress	3'23
○ Les conséquences du stress sur la santé	5'44
○ Comment évaluer son stress	1'49
○ Comment mieux gérer son stress et ses émotions	7'31

○ Résoudre les situations difficiles et conflits interpersonnels - Partie 1	14'30
○ Résoudre les situations difficiles et conflits interpersonnels - Partie 2	7'29
○ L'ascenseur émotionnel : Qu'est-ce que c'est et comment l'utiliser ?	16'46
○ Comment la médecine chinoise analyse les émotions	12'25
○ Comment créer un environnement de bien-être au travail et éviter le stress	16'07
○ Les solutions pour appréhender le stress	9'04
○ Comment être positif - Partie 1	11'02
○ Comment être positif - Partie 2	9'40
○ S'entourer d'influences positives	6'50
○ Éviter les influences négatives	7'21
○ L'importance de savoir dire non au travail	7'01
○ Comment dire non sans culpabiliser	10'47
○ 5 étapes pour lâcher prise rapidement	6'18
○ Nos exercices de respiration pour combattre le stress et l'anxiété	12'57
○ La MINDFULLNESS, la méditation pleine conscience	8'27
○ L'EFT ou Emotional Freedom Technique pour réduire le stress	13'40

TOTAL : 3'19'10

• **Module 20 et 21 : Le management public : approches conceptuelles et enjeux de pilotage**

• Étude de cas	30'00
• Quiz Final	5'00

TOTAL : 13'30'05

+ contenu PDF (212 pages)	4'00'00
+ contenu management public	3'00'00

TOTAL : 20'30'05