

Formation Management Manitude

Durée : 15h07



- Test de positionnement 5'00

Module 1 : Manager une mission, une posture

- Introduction 1'30
 - Pourquoi devenir manager ? 5'43
 - Quel est le rôle du manager d'équipe ? 2'51
 - Quels sont les devoirs du manager 2'20
 - Les compétences du manager 5'00
 - Quelles sont les qualités et les compétences requises pour devenir manager ? 6'50
 - Comment réussir sa prise de fonctions 7'49
 - Les erreurs à éviter lors de la prise de fonction 3'20
 - Quiz 5'00
- TOTAL :** 45'23

Module 2 : Individualiser les stratégies de motivation du manager

- Comment individualiser les stratégies de motivation 12'45
 - Motiver vos collaborateurs par les signes de reconnaissance 3'30
 - Comment favoriser la motivation et les performances des membres de votre équipe ? 8'10
 - Stratégie pour remotiver ses collaborateurs 7'50
 - Comment créer une alliance avec son chef ? 6'34
 - Comment manager un senior 7'00
 - Manager plus sénior que soit 5'04
 - Manager la génération Y 5'55
 - Quiz 5'00
- TOTAL :** 1'01'48

Module 3 : Le management situationnel

- Comment maîtriser les 4 styles de management situationnel 7'50
 - 4 Colors 4'55
 - Maîtriser les quatre styles de management 15'00
 - Les différentes approches managériale en fonction des styles 5'00
 - Développer des compétences en partant des besoins individuels 15'00
 - Réguler les différents comportements 5'00
 - Développement de la performance opérationnelle 15'00
 - Quiz 5'00
- TOTAL :** 1'12'45

Module 4 : Apprendre à déléguer

• Déléguer : Passer du faire au faire faire	5'00
• Les 6 Étapes de la délégation	8'00
• Prendre des singes ou déléguer	4'00
TOTAL :	17'00

Module 5 : Mener des entretiens avec ses collaborateurs

• Les étapes d'un entretien réussi	5'45
• Pratiquer l'écoute active	10'00
• Qu'est-ce qu'un feedback ?	1'48
• Les étapes d'un Feedback réussi	9'02
• Mener l'entretien annuel d'évaluation	3'36
• Mener l'entretien bi-annuel professionnel	6'50
• Quiz	5'00
TOTAL :	42'01

Module 6 : Appréhender le leadership

• Qu'est-ce qu'être un Leader : l'ABR du leadership	7'55
• Leadership et influence	5'55
TOTAL :	13'50

Module 7 : Manager le changement

• Mettre en place une culture du changement	7'30
• Un leadership sans peur	1'29
• Agilité organisationnelle	1'42
• Accompagner les transformations	2'50
• Gérer les résistances du changement	9'25
TOTAL :	22'56

Module 8 : Animer une réunion

• Les bénéfices d'une réunion	3'00
• Les 3 clés pour animer vos réunions	7'03
• Le développement par le travail collaboratif	3'00
TOTAL :	13'03

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
• Quiz	5'00
TOTAL :	23'53

Module 10 : Développer une intelligence relationnelle

• Introduction	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
• Quiz	5'00
TOTAL :	32'57

Module 11 : Résoudre un conflit ouvert

• Introduction	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
• Quiz	5'00
TOTAL :	32'00

Module 12 : Adopter une attitude constructive dans le conflit

• Introduction	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
• Quiz	5'00
TOTAL :	36'54

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
• Quiz	5'00
TOTAL :	19'43

Module 14 : Créer un environnement de travail plus collaboratif

• Introduction	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
• Quiz	5'00
TOTAL :	20'18

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
• Quiz	5'00
TOTAL :	10'43

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
• Quiz	5'00
TOTAL :	3'23'39

Module 19 : Gestion du stress

• Introduction	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
• Test de satisfaction	5'00

TOTAL : 15'07'37