



FORMATION MANAGER COACH Version 2

La formation « Manager – Coach d’une PME » permet de maîtriser les comportements et outils opérationnels du management adaptés au contexte d’une petite ou moyenne entreprise.

A l’issue de la formation, vous saurez mettre en œuvre au quotidien les bonnes pratiques de management au sein d’organisations de type PME.

Public : Dirigeants de PME de moins de 20 salariés, managers de terrain
Idéalement destiné au TPE PME avec 2 à 5 salariés pour les accompagner dans la structuration de leur organisation RH.

Durée : 5,5 jours répartis sur 11 demi-journées – sur 44 h au total.

Modalité : En distance ou en présentiel

Tarif : Sur devis

Prise en charge : Possible en fonction du dossier par les OPCO ou FAFCEA.

Objectifs Pédagogiques de la formation

- Réaliser un état des lieux de la situation du manager
- S’organiser et organiser la délégation pour renforcer l’autonomie au sein de l’équipe
- Adapter son attitude aux situations managériales les plus fréquentes.
- Maîtriser des outils de base du manager (évaluation, délégation, motivation)
- Comprendre et s’approprier les fonctionnements émotionnels pour optimiser les relations au sein de l’entreprise.
- Mettre en œuvre des actions pour motiver, déléguer, donner du sens
- Connaître et utiliser des outils de coaching dans son management
- Développer ses capacités d’écoute et de communication
- Désamorcer les conflits.
- Utiliser et développer l’intelligence collective



PROGRAMME DETAILLE DE LA FORMATION

Jour 1

Module 1 : S'affirmer comme manager dans une PME

Chapitre 1 : Clarifier et se centrer sur son rôle
Faire connaissance avec son profil managériale
Observer et évaluer ses qualités relationnelles.

Exercices :

Évaluer ses qualités managériales

Repérer ses activités chronophages.

Chapitre 2 : Définir ses priorités et gérer le temps
La méthode GTD pour optimiser son temps
L'organisation pratique de ma méthode

Exercice :

Mise en application de la pratique sur un exemple simple

Chapitre 3 : Se fixer des objectifs et les atteindre
Observer sa relation à l'objectif
Compréhension neuroscientifique de l'objectif
La méthode SMART améliorée
Le Swot
Les actions transformatrices
La stratégie des 3 C
L'attitude juste pour obtenir les résultats attendus.

Exercice :

Mise en pratique avec un cas concret pour s'imprégner de la méthode.

A l'issue de ce module 1 le participant aura une vision claire de son rôle de manager, de son organisation.



Jour 2

Module 2 : Comprendre le fonctionnement émotionnel et son impact sur les relations en entreprise au travers de la pleine confiance ©.

En quelques mots, La pleine confiance © est la capacité de réguler ses émotions en fonction d'une situation, de façon à ce que, quel que soit le contexte, l'individu soit en mesure d'avoir le comportement adapté pour réagir efficacement.

Lors de ce module le participant apprendra les bases de la théorie polyvagale, où comment gérer l'ensemble de ses réactions en prenant le contrôle sur son système nerveux autonome.

Basé sur le principe de sécurité, le participant développera aisément des comportements propices à la concentration, l'écoute, l'échange et l'affirmation de Soi.

En étant présent à Soi, l'individu est plus présent aux autres.

Chapitre 1 : Introduction au fonctionnement du système nerveux autonome pour comprendre son impact sur notre stress et sur nos relations.

Chapitre 2 : Connaître le rôle des 3 états internes et celui du frein vagal et l'impact de chaque état sur une situation donnée.

Chapitre 3 : Apprendre et reconnaître ses émotions et leurs associations à l'état interne : La Neuroception

Chapitre 4 : Découvrir sa capacité de moduler son état interne et d'agir sur l'état interne de son interlocuteur, facilitant ainsi les échanges de qualité : La Co-régulation

Chapitre 5 : Outil de changement d'état interne : Livre ressources et cohérence cardiaque.

Exercices :

Création de sa propre cartographie.

Pratique de la cohérence cardiaque.

Création d'un livret de ressources et d'observation.

A l'issue de ce module 2, le participant sera en mesure de :

- Comprendre les mécanismes de prise de décision d'un point de vue émotionnel.
- Adapter son état interne pour aller chercher les ressources nécessaires pour agir en confiance
- Repérer le fonctionnement émotionnel de ses collaborateurs et favoriser des comportements appropriés par la co-régulation.



Module 3 : Développer ses compétences relationnelles

Chapitre 1 : Développer son assertivité

Chapitre 2 : Communiquer efficacement en informant et en formant

Chapitre 3 : Reconnaître positivement ses collaborateurs

Exercice d'application :

Auto évaluation de son mode de communication et réalisation d'un plan d'action de progression

A l'issue de ce module 3 le participant aura la capacité d'augmenter la qualité de sa communication.

Jour 3

Module 4 : Identifier ses valeurs et celles de son entreprise :

Chapitre 1 : Les valeurs : source de cohésion

Chapitre 2 : Définir les règles en lien avec les valeurs

Chapitre 3 : communiquer les valeurs et les règles de son entreprise

Exercices :

Identifier ses valeurs en 12 questions

Définir les valeurs profondes de l'entreprise et identifier « son slogan de valeurs »

Module 5 : Identifier et adapter son style de management

Chapitre 1 : Connaître les principaux styles de management (effets, avantages, inconvénients)

- Observer la posture du leader
- La posture du coach au travers du « process motivation »

Chapitre 2 : Identifier les différentes tâches du manager

- La notion de cadre
- La notion de contrôle
- Les actions de recadrage
- Gérer un entretien de traitement de l'erreur.
- Les actions à mener pour la cohésion d'équipe.

Sylvie Bouthenet EIRL La Boîte à Mieux - 15 rue du Poitou - 71880 Chatenoy Le Royal tel 06 62 30 38 80
Courriel : moncoach@sylviebouthenet.com - www.sylviebouthenet.com - Siret : 51112174100025 - APE : 8559B

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 27710283871 auprès du préfet de Bourgogne Franche Comté

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état.



- Organiser un briefing
- Mener un débriefing
- Tenir un cahier de pilotage
- Suivre et contrôler efficacement.

Exercice :

Évaluer son leadership et les améliorations possibles.

Identifier les points de son management à améliorer et les actions que le participant souhaite mettre en place dans son entreprise pour mettre en pratique ce module.

Au cours de ces modules 4 et 5 le participant aura mis en lumière les liens entre ses valeurs et celle de son entreprise. Il aura également pu identifier ses points d'amélioration dans sa posture de manager.

JOUR 4

Module 6 : Manager coach :

Chapitre 1 : Attitude, qualités et Rôle du Coach

Chapitre 2 : les pièges des relations psychologiques

Chapitre 3 : L'écoute globale active

Chapitre 4 : Les techniques des fondamentaux du coaching appliqué au management

Chapitre 5 : l'identification des contextes d'utilisation de la technique

Exercice d'application : mise en situation réelle ou fictive

A l'issue de ce module 6 le participant saura :

- Être à l'aise et mettre à l'aise son interlocuteur lors d'entretien individuel
- Mener un entretien de coaching
- Utiliser les techniques de coaching pour faire progresser ses coéquipiers.

Module 7 : l'intelligence collective au service de l'entreprise

Chapitre 1 : Utiliser l'intelligence collective avec l'organisation du co développement

Exercices d'application : Animation d'une séance de co développement avec la formatrice (2H en en dehors de la formation)

A l'issue de ce module 7 le participant saura :

- Définir et gérer les objectifs
- Mener l'animation d'un co développement

Sylvie Bouthenet EIRL La Boîte à Mieux - 15 rue du Poitou - 71880 Chatenoy Le Royal tel 06 62 30 38 80
Courriel : moncoach@sylviebouthenet.com - www.sylviebouthenet.com - Siret : 51112174100025 - APE : 8559B

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 27710283871 auprès du préfet de Bourgogne Franche Comté

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état.



JOUR 5

Module 8 : L'organisation et la gestion des ressources humaines de l'entreprise

Chapitre 1 : La description de fonction des postes au sein de l'entreprise.

Chapitre 2 : La liste des tâches des postes au sein de l'entreprise.

Chapitre 3 : La définition et la communication des règles du jeu.

Chapitre 4 : L'entretien annuel d'évaluation (communication, préparation, réalisation).

Organiser les entretiens annuels d'évaluation

Construire un plan de développement des collaborateurs

Pratiquer des entretiens d'évaluation et de développement

Chapitre 5 : Définir les règles et les communiquer

Chapitre 6: Définir des objectifs individuels et collectifs motivants

Chapitre 7 : Formaliser les objectifs et en assurer le suivi

Chapitre 8 : Réaliser un bilan annuel humain et le présenter

Exercice :

Création de fiches types propres à chaque poste de l'entreprise.

Simulation d'un entretien annuel d'évaluation.

Évaluer sa capacité à déléguer.

A l'issue de ce module 8 le participant saura :

- Mettre en place une méthode d'évaluation et assurer le suivi de chacun des collaborateurs.
- Affirmer les directives de son entreprise
- Établir une fiche de poste
- S'approprier une trame d'organisation et de suivi des bilans annuels.



Module 9 : Pratiquer la délégation et développer l'autonomie

Chapitre 1 : Bâtir une équipe et la faire vivre

Chapitre 2 : Définir les modalités de suivi et de contrôle de la délégation

Chapitre 3 : Modèle Pilote

Exercices d'application : Mise en pratique à partir d'un exemple concret.

Jour 6 (demie journée)

Module 10 : Gérer des situations délicates

Chapitre 1 : Gérer la critique

Chapitre 2 : Prévenir et résoudre un conflit

Chapitre 3 : Pratiquer le recadrage sans démotiver

Chapitre 4 : Savoir dire non

Exercice d'application : Mise en situation avec l'analyse d'un cas rencontré par le passé pour l'analyser et envisager un autre traitement.

A l'issue des modules 8, 9 et 10 le participant aura la capacité de structurer son équipe, de pratiquer de façon fluide la délégation et de mieux aborder les situations critiques et de les résoudre.

Module 11 : Bilan de la formation

Validation des acquis par un quizz.

Validation des connaissances :

- Exercices intersessions pour s'auto évaluer, analyser ou mettre en pratique les acquis.
- Plan d'action personnel
- Évaluation de l'apprenant par un quizz