

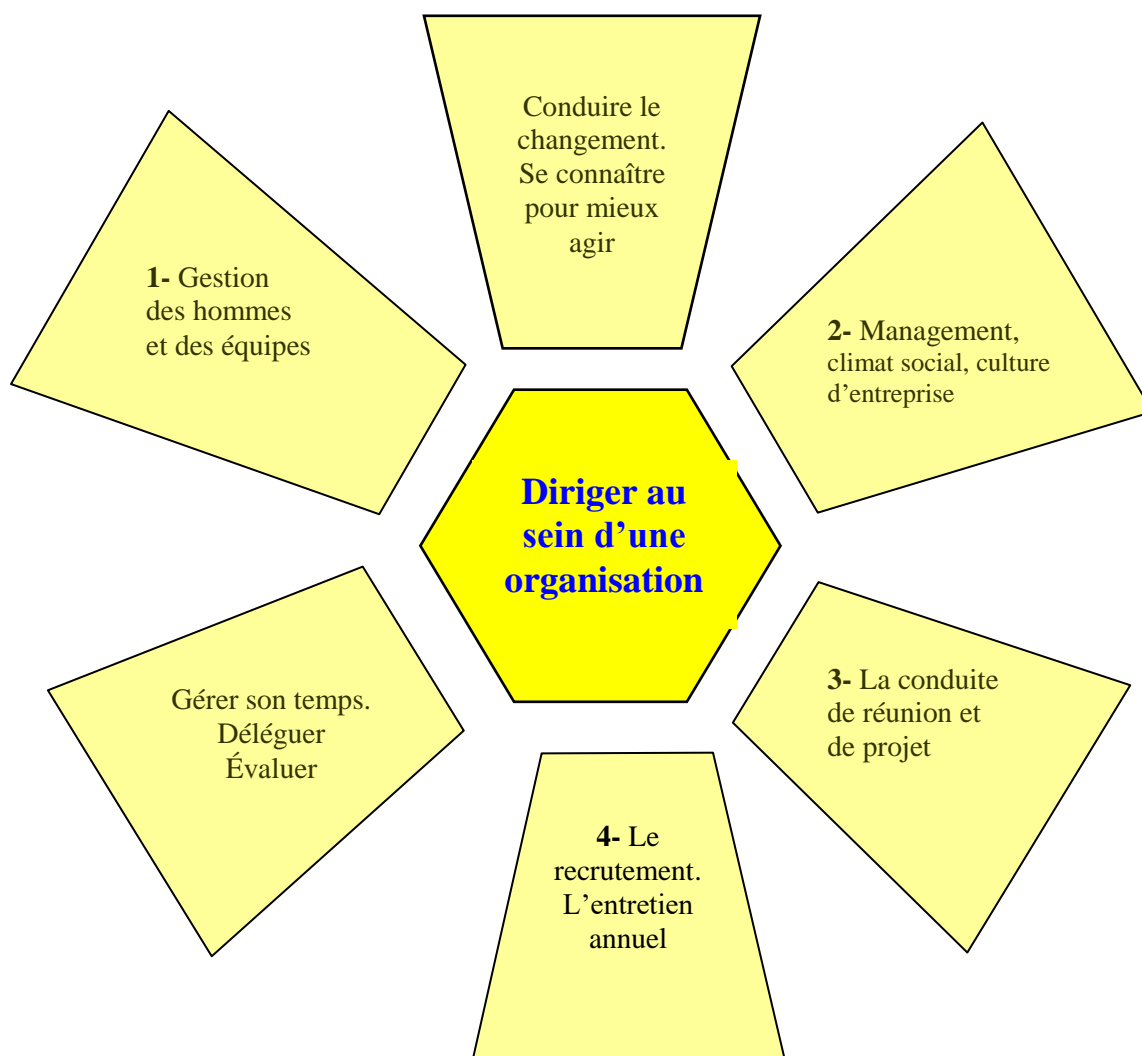
# Diriger au sein d'une organisation

Projet pédagogique en 4 modules

Pour être réellement efficace, le chef d'entreprise ou le responsable d'équipe doit, en plus de ses connaissances techniques, savoir bien gérer ses ressources humaines. Motiver, communiquer, organiser, sont des compétences précieuses qui optimisent la qualité des services auprès des clients.

La formation « Gestion des hommes et des équipes » est un outil essentiel pour vous aider à améliorer vos compétences et les diffuser aux autres acteurs de l'entreprise.

Cette formation a été construite sous forme de modules pour permettre une intégration progressive des compétences. Elle propose des outils simples, pratiques, applicables sur le terrain, rapidement maîtrisables.



## Participants :

Cadres, Agents de Maîtrise, responsables d'équipes, administratifs, chargés d'animer une équipe.

## Pédagogie :

Alternance d'apports théoriques et de mises en situation.  
Exercices pratiques.  
Évaluation en groupes

## Intervenant : André Marro

Consultant en entreprises  
Formateur en Faculté  
Ancien directeur d'EHPAD  
Formateur en NTIC, I.R.H., P.R.H.

## Préambule

Cette formation a été construite sous forme de 4 modules bien distincts afin d'adapter les connaissances à la réalité des fonctions de chacun. Elle vise à optimiser la capacité des responsables d'équipe dans leur gestion des ressources humaines. Elle permettra ainsi l'amélioration de la qualité auprès des clients.

De façon spécifique elle cherche à doter le personnel responsable d'outils de connaissances et de savoir faire précis en :

- 1- Gestion des hommes et des équipes : notion d'autorité, de gestion participative par objectif, de GPEC gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, l'approche client, etc.
- 2- Management, climat social et culture d'entreprise : savoir adapter son style de management en fonction de la réalité des situations, chercher en permanence à créer et préserver un bon climat de travail et élaborer un culture d'entreprise solide.
- 3- Conduite de réunion et de projet : apprendre à fédérer l'équipe de travail autour d'un projet et mener ce projet à son terme avec efficacité.
- 4- Recrutement et entretien annuel.

## Détail des modules

### Module I- GESTION DES HOMMES ET DES EQUIPES

#### FINALITES

- Optimiser sa capacité à manager
- Identifier les comportements adaptés ou non face aux hommes et équipes de travail
- Connaître ses points forts et ses points à améliorer
- Découvrir les solutions et méthodes pour accroître son efficacité
- S'auto-évaluer sans se dévaluer
- Évaluer l'occupation de son temps en fonction de son rôle
- Oser et savoir déléguer
- Rencontrer ses collaborateurs, clarifier leurs attentes
- Faire accepter le changement
- Agir sur les motivations
- Repérer les potentiels, les qualités des défauts.

#### OBJECTIFS

- Connaître les différents styles de management et savoir identifier le sien
- Savoir faire un rapide diagnostic de l'équipe ; ses orientations, ses missions
- Connaître les différents genres de réunion et savoir les adapter à la mission
- Apprendre à conduire une réunion de travail autour d'un projet d'équipe
- La notion d'autorité et d'autoritarisme
- Savoir utiliser la gestion participative par objectifs et les techniques d'écoute
- Savoir améliorer la qualité du « climat social de son équipe »

- Participer à l'élaboration d'une « culture d'entreprise »
- Anticiper les effets dévastateurs d'un conflit non géré et apprendre à s'affirmer
- Approfondir la fonction de délégation et de supervision
- Savoir « perdre du temps » pour en gagner

## CONTENU

Les règles garantissant la fécondité de la gestion des hommes et des équipes  
 Notion de qualité de « présence et de participation active » des membres du groupe pour une bonne maturité de l'équipe ; statut et rôle et fonction de l'animateur.  
 Notion de richesse des interactions et « climat social »  
 Les comportements déviants des membres de l'équipe  
 Méthodologie du projet  
 La finalité  
 Les objectifs  
 Les moyens et ses classements  
 Les moyens d'évaluation de l'action  
 Notion de clarification de priorités de vie et de priorités professionnelles

## **Module II- MANAGEMENT CLIMAT SOCIAL ET CULTURE D'ENTREPRISE**

### FINALITES

- Etre en mesure d'utiliser les points de vue dissemblables et les conflits comme source de développement de l'entreprise.
- Permettre au plaisir de travailler ensemble d'être souverain par rapport aux conflits du quotidien professionnel.
- Identifier les différents styles de management et savoir les adapter aux circonstances, aux types de services et aux différents membres de l'équipe (anciens employés, nouveaux venus).
- Optimiser la cohésion de l'équipe autour d'un projet fédérateur et ancrer la culture d'entreprise.

### OBJECTIFS

- Adapter le style de management en regard des théories de la sociologie des organisations
- Clarifier les statuts, rôles et fonctions de chacun
- Mettre en relief les motivations, le capital d'expériences et les talents de chacun
- Garantir la participation active de l'équipe par un apprentissage de la conduite de réunion
- Amener les participants à découvrir l'importance et l'efficacité d'un bon climat social et d'une « culture d'entreprise »
- Au cœur des relations parfois conflictuelles, savoir développer une juste distance professionnelle.
- Apprendre à signifier à l'autre son seuil d'acceptation et savoir s'affirmer auprès des collègues, la direction
- Améliorer sa capacité d'adaptation au changement de l'environnement professionnel

## CONTENU

- La théorie des organisations du taylorisme à nos jours
- Sciences, techniques et sagesse de la communication
- Notions de tutorat
- Notion de stress au regard de la structure psychologique et anthropologique de l'être humain
- La structure neurobiologique de l'être humain et sa capacité à se ressourcer :  
Place et rôle de la respiration et de la détente physique dans l'activité  
Notion de « relation non évitée » dès la source du conflit potentiel
- La circulation des informations et son influence positive ou négative sur l'individu.

## **Module III- LA CONDUITE DE REUNION ET DE PROJET**

### FINALITES

Conduire correctement une réunion pour accroître son efficacité personnelle et celle de l'entreprise.  
Savoir utiliser la force des situations antagonistes pour la créativité.

### OBJECTIFS

- Discerner les différents genres de réunion
- Connaître les règles garantissant la fécondité de la réunion
- Favoriser la présence, la participation active des membres du groupe
- Mettre en relief les statuts et rôles de l'animateur
- Utiliser de façon pratique les outils permettant la maturité et le succès de la réunion
- Découvrir la relation entre la richesse des interactions et un bon climat social
- Savoir anticiper les situations conflictuelles
- Etre en mesure d'identifier les comportements déviants des membres de la réunion

## CONTENU

L'apprentissage conjuguera apports théoriques et jeux de rôles.

La pédagogie s'inspire d'une approche pratique, mais universitaire, proposée par R. Mucchielli et Th. Gordon et de l'expérience du formateur en matière de conduite de réunion.

Les outils de distanciation et de conduite de la réunion seront : l'écoute active de Rogers, l'affirmation de soi de Gordon, la lecture des positions de vie selon l'analyse transactionnelle d'Eric Berne.

## **Module IV- LE RECRUTEMENT**

### OBJECTIFS

- Savoir mener un entretien de recrutement côté employeur.
- Savoir passer un entretien de recrutement côté demandeur d'emploi.
- Analyser un parcours, identifier les compétences d'un individu pour arriver à évaluer sa candidature par rapport à un poste donné.

## CONTENU

- D'abord, savoir faire l'analyse précise du poste et définir un profil de candidat correspondant
- Savoir rédiger une lettre de motivation et un CV
- Décoder un CV : première évaluation des candidatures
- La situation de l'entretien : l'accueil, le déroulement, la gestion du temps
- Quelles questions poser ? ... élaboration d'une trame d'entretien : études et formations/ expériences professionnelles/ caractéristiques personnelles/ compétences professionnelles
- Valider et évaluer l'expérience du candidat, identifier ses attentes, sa motivation : établir le profil du candidat.
- Les différentes techniques d'entretien : directif, semi-directif et dans quel but ?
- Le non-dit, l'écoute de l'autre : les difficultés rencontrées

**Intérêt du bilan de compétences :** " D'un côté les entreprises raisonnent aujourd'hui en terme d'efficacité sur un poste de travail, de l'autre beaucoup de gens cherchent vers quel métier s'orienter ou songent à une réorientation professionnelle.

Il s'agit donc d'avoir un projet professionnel non pas idéal mais réalisable pour faire un choix en terme de métier, de formation, en adéquation avec ce que chacun de nous est, sait faire et aime faire : c'est là tout l'intérêt du bilan de compétences, tant pour les entreprises que pour les particuliers."

## La méthode

Conjuguant apports théoriques, jeux de rôle, mises en situation fictives ou réelles, cette méthode a pour but essentiel d'apporter aux participants une connaissance et un savoir faire dans les domaines de la gestion des équipes et des hommes au sein des organisations.

Le découpage de ce vaste thème en quatre modules facilitera l'intégration de la connaissance.

La « dynamique du groupe » complètera l'enseignement en sollicitant la créativité et l'engagement de chacun. Des précisions théoriques seront exposées à l'aide de support Power Point.

## L'évaluation

Tout au long de la formation nous aurons le souci de mesurer le degré de distorsion existant entre les objectifs fixés et les résultats obtenus.

Une évaluation en groupe sera complétée par une auto-évaluation dans les domaines suivants :

- Dimension personnelle (Qu'est-ce que j'ai ressenti ?)
- Dimension connaissances et savoir faire (Qu'est-ce que j'ai appris et que je sais faire maintenant ?)
- Dimension institutionnelle (Qu'ai-je compris « in fine » de mon entreprise ?)

Une attestation de formation qualifiante sera remise à chaque participant à l'issue du stage.

## **L' intervenant**

Docteur du Muséum d'Histoire Naturelle de Paris en Paléo-anthropologie, psycho-sociologue et titulaire d'un Mastaire en Ingénierie des Ressources Humaines, **André Marro**, ancien promoteur et directeur de maisons d'accueil pour personne âgées dépendantes est doté d'une solide expérience en management des équipes et des hommes ainsi que d'une capacité à favoriser le juste « climat » dans une relation. Il est chargé d'enseignement à la faculté de médecine de Nice et à l'I.U.T.