

Informations détaillées de la formation

Parcours de formation : Manager pour motiver *S'affirmer, motiver et faire grandir ses équipes*

Pour les Cadres, IDEC, et Responsables d'équipe

Sommaire

Informations détaillées de la formation.....	1
Présentation de LAURIANE Formations.....	2
Programme détaillé	3

Référence de la formation : ADM-2024

Prestataire et contact :

LAURIANE Formations

N° SIRET : 51188120300034

N° déclaration d'activité : 43390106539

Adresse du siège social :
5 rue du Lavoir
39700 SALANS

Site internet : www.lauriane-formations.com

Adresse e-mail : f.monier@lauriane-formations.com

Téléphone : 06.47.81.34.28

Présentation de LAURIANE Formations

Raison d'être et objectifs

LAURIANE Formations est un organisme de formation spécialisé et orienté sur les questions du bien-être au travail et de la coopération.

Notre objectif est de permettre aux institutions, organisations et entreprises de fonctionner de façon pérenne en améliorant la qualité de vie au travail, en particulier les relations interpersonnelles, à tous niveaux.

Offre de formation

Notre offre est centrée sur des modules de formation destinés à la prévention de l'épuisement professionnel et au développement de la bientraitance et de la coopération. Pour cela, nous proposons des modules spécifiques à certains secteurs : établissements d'accueil et de soins, EHPAD, petite enfance, et pour différentes catégories de personnel : cadres, équipes de jour, équipes de nuit, soignants et non soignants.

Une expertise

Les formateurs de LAURIANE Formations sont spécialistes non seulement des thèmes présentés, mais également, de par leur expérience professionnelle, des publics auxquels les formations s'adressent.

Nous sommes certifiés QUALIOPi (Référentiel National Qualité) :

La certification qualité a été délivrée
au titre de la catégorie d'action suivante :

ACTIONS DE FORMATION



Nous sommes référencés sur Datadock



Programme détaillé

Intitulé	MANAGER POUR MOTIVER <i>S'affirmer, motiver et faire grandir ses équipes</i>
Type de formation	Formation intra-établissement
Mots clés	<i>Management, communication, motivation, coopération, gestion du stress et des émotions, affirmation positive de soi, écoute, adaptation</i>
Durée et horaires	6 journées de 7h, soit 42 heures au total De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
Lieu et déroulement	Formation en présentiel, dans les locaux de l'établissement bénéficiaire Au format : 2 jours – 2 jours – 2 jours (avec intersessions), afin de favoriser la mise en œuvre des outils proposés et une réflexion sur sa pratique durant les intersessions
Public	Professionnels des Centres Hospitaliers et autres établissements d'accueil et de soins, exerçant des fonctions de management, spécifiquement les Cadres, IDEC et Responsables d'équipe. Jusqu'à 12 personnes
Prérequis	Pas de prérequis spécifique
Modalités d'accès à la formation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Être un professionnel faisant partie de l'établissement ➤ Être volontaire pour participer
Délais	Prévoir un mois minimum pour l'organisation de la formation
Accessibilité handicap	Nos séquences pédagogiques sont accessibles aux personnes en situation de handicap, moyennant parfois quelques aménagements (nous en informer lors de la commande de la formation). Pour l'accessibilité physique, nos formations se faisant en intra, il est du ressort du client de garantir cette accessibilité.
Tarif	1700 € par journée de formation, soit 10200 € pour l'ensemble du module Le prix de journée comprend : la conception, la préparation et la réalisation de l'action de formation, les supports remis au stagiaires, la rédaction du compte rendu de formation, la coordination pédagogique et la gestion administrative de l'action de formation, ainsi que tous les frais annexes (déplacements, etc.) Nous facturons exonéré de T.V.A. selon l'article 261.4.4 du CGI

Intitulé	<p style="text-align: center;">MANAGER POUR MOTIVER <i>S'affirmer, motiver et faire grandir ses équipes</i></p>
<p style="text-align: center;">Objectifs opérationnels et compétences développées</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Communiquer et se positionner pour désamorcer les tensions et résoudre les conflits dans les équipes ➤ Manager pour motiver et entretenir les dynamiques d'équipe collaboratives ➤ Gérer sa propre motivation par les trois leviers (émotions, objectifs, valeurs) ➤ Comprendre les interactions motivation-satisfaction et motivation-usure professionnelle, et être vigilant pour soi et pour ses équipes ➤ Pratiquer la cohérence cardiaque au quotidien pour rester en émotions positives
<p style="text-align: center;">Programme détaillé par demi-journée</p>	<p>1^{ère} demi-journée : Communication et management : les situations de tension</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluer les différentes dynamiques collectives 2. Gérer les situations de tension dans les équipes 3. Voir et savoir sortir des jeux psychologiques inconscients <i>Triangle dramatique de Karpman</i> 4. Savoir utiliser cet outil pour prendre du recul et analyser le fonctionnement de l'équipe <p>2^{ème} demi-journée : Communiquer en tant que médiateur, leader, manager</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se positionner en tant que médiateur 2. S'appropriier les principes du triangle vertueux 3. Analyse de situations et de séquences vidéo 4. L'importance du projet collectif <p>3^{ème} demi-journée : Motivation et qualité de vie au travail (1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les sources de motivation 2. Prévention de l'épuisement et de l'usure professionnelle (burn-out, brown-out et quiet quitting) 3. Les liens entre stress, émotions, motivation <p>4^{ème} demi-journée : Motivation et qualité de vie au travail (2)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Réflexion personnelle sur le rôle de responsable 2. Mesurer son propre stress et ses conséquences sur la santé 3. Connaître les différentes approches de prévention de l'épuisement 4. Pratique de la cohérence cardiaque (avec logiciel de feedback) pour gérer le stress quotidien et les émotions fortes 5. Aspects psychologiques : connaître les leviers du bien-être, de la motivation et de la satisfaction au travail <p style="text-align: center;">Intersession pour mise en pratique avec objectif individuel à appliquer</p>

5^{ème} demi-journée : **Mieux communiquer (1)**

1. Comprendre la nécessité d'une communication assertive en tant que responsable
2. Utiliser les bonnes bases de communication
3. S'affirmer de façon positive en toute situation

6^{ème} demi-journée : **Mieux communiquer (2)**

1. Connaître et savoir utiliser les grands principes de l'écoute
2. Pratiquer l'écoute active pour entendre les messages exprimé et réel
3. Pratiquer la reformulation – *exercice collectif sur l'écoute*
4. S'adapter pour sortir des situations de tension

7^{ème} demi-journée : **Adapter son management**

1. Les cinq casquettes du management situationnel
2. Manager selon la maturité de ses équipes : les 3 stades de développement des équipes et les éléments qui font progresser collectivement
3. Les managements « directif » et « chef de file »

8^{ème} demi-journée : **Manager pour motiver**

1. Manager par les émotions
2. Manager par la reconnaissance
3. Recentrer sur l'action et sur ce qui est important

Intersession pour mise en pratique avec objectif individuel à appliquer

9^{ème} demi-journée : **Le manager participatif (1)**

1. Etude de cas et analyses de situations apportées par les stagiaires
2. Approfondissement sur la manipulation
3. Les différents modes de management participatif

10^{ème} demi-journée : **Le manager participatif (2)**

1. Le management participatif : conduite de réunion
2. *Exercice de coopération*
3. Le manager visionnaire (quelques réflexions sur le système hospitalier)

11^{ème} demi-journée : **Manager pour faire évoluer (1)**

1. Etude de cas et analyses de situations apportées par les stagiaires
2. Cultiver une vision positive de soi, des autres, et du projet collectif
3. Outils du coaching utiles dans le management : Créer une relation de confiance, prendre du recul, se fixer des objectifs et des actions

12^{ème} demi-journée : **Manager pour faire évoluer (2)**

1. Une application importante : l'accompagnement au changement
2. Outil du coach : le constat favorable
3. Approfondissements de psychologie sur les mécanismes de défense

Bilan de la formation et établissement d'axes de progrès individuels

<p>Méthodes pédagogiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apports théoriques et analyse des pratiques ➤ Pratique de gestion du stress avec logiciel de feedback ➤ Apports théoriques à partir de situations vécues par les stagiaires ➤ Etudes de cas ➤ Exercices de communication et d'écoute ➤ Mises en situation/exercices de coopération ➤ Analyse de séquences vidéo
<p>Moyens pédagogiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diaporamas ➤ Documents pédagogiques ➤ Vidéos
<p>Moyens techniques</p>	<p>Mise à disposition par l'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur ➤ Organisation des temps de repas
<p>Encadrement</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Franck MONIER, formateur spécialisé des établissements d'accueil et de soins, sur les thèmes de la communication en milieu professionnel, du travail en équipe, du management et de la qualité de vie au travail Coach de chefs de services, cadres et directeurs d'établissements Diplômé de l'École Normale Supérieure de Lyon / Coach certifié (St Louis University, USA)
<p>Modalités d'évaluation et de suivi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Feuilles d'émargement par ½ journées ➤ Questionnaire d'évaluation des connaissances et des pratiques en début de formation ➤ Questionnaire d'évaluation des acquis de la formation en fin de formation ➤ Questionnaire de satisfaction "à chaud" des stagiaires en fin de formation ➤ Débriefing collectif ➤ Bilan de la formation envoyé aux commanditaires <p><i>Ces documents seront remis au commanditaire à l'issue de la formation.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilan "à froid" sous forme de questionnaires envoyés au commanditaire et aux stagiaires 4 semaines suivant la formation ➤ Si souhaité, quelques semaines après la formation, entretien téléphonique avec le chef de service et/ou responsable formation
<p>Points forts de la formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Parcours de formation accompagnant les cadres pendant 3 mois, complètement d'actualité, réalisé pour la première fois en 2023 à la grande satisfaction des participants. <i>Taux de satisfaction : 4,9/5 (23 personnes)</i>