# FORMATION CERTIFIANTE

## MANAGER LES EQUIPES AVEC AGILITE

Certification RS 5881

### Article 1 : Programme de formation

Contenu pédagogique
(5 jours soit 35 heures)

### Objectif de la formation :

***Acquérir et utiliser*** efficacement les outils du management agile
***Gérer son temps*** et celui de son équipe pour optimiser son organisation
***Mieux se comprendre*** (soi et son équipe) pour accompagner durablement ses collaborateurs
***Adapter sa communication*** aux différents profils de ses collaborateurs et aux situations
***Développer la performance*** individuelle, collective et la transversalité dans l'équipe pour développer la motivation
***Animer son équipe*** pour favoriser la cohésion et l'épanouissement individuel
***Traiter efficacement les sources de conflits*** par l'écoute active et l'implication des parties prenantes
***Définir et piloter*** son projet managérial

A la fin de la formation, le stagiaire sera capable :

- ✓ *D'identifier la vision et les valeurs de votre entreprise*
- ✓ *D'identifier les caractéristiques de votre personnalité*
- ✓ *De reconnaître et différencier les différents styles de management*
- ✓ *De diagnostiquer et analyser les différents types et niveaux de conflits*
- ✓ *Organiser ses activités, son équipe et son temps au profit de la performance*
- ✓ *Définir un projet managérial*

### Public :

Managers et nouveaux managers

### Pré-requis :

Avoir une expérience professionnelle de 3 ans minimum.

### Horaires :

9h à 12h30 et 13h30 à 17h

## MODULE 1 – VALEURS ET VISON :

**Valeurs et vision en lien avec votre structure**

1. **Déterminer** les valeurs et la vision de l'équipe
2. **Décliner** la vision et la relier aux évènements opérationnels
3. **Analyser** et **optimiser** les rôles et responsabilités des membres
4. **Réaliser** un SWOT de situation
5. **Élaborer** et **animer** des règles de fonctionnement d'un management agile
6. **Organiser** son management en présentiel et à distance temps et définir ses priorités

Bilan du module
Evaluation

**A la fin de ce module, vous serez capable de :**

- ✓ *Identifier la vision et les valeurs de votre entreprise*
- ✓ *Redessiner et optimiser vos orientations stratégiques*
- ✓ *Acquérir une méthodologie efficace pour élaborer un plan d'action en lien avec les objectifs stratégiques*
- ✓ *Renforcer la cohésion et la motivation des équipes*

## MODULE 2 - MIEUX SE CONNAITRE POUR MIEUX MANAGER

1. **Découvrir** son profil de personnalité
2. **Manager** ses collaborateurs selon les différents profils
3. **S'adapter** face à ses collaborateurs
4. **Gagner en confiance** dans ses relations professionnelles
5. **Coopérer** de manière plus sereine

Bilan du module
Evaluation

**A la fin de ce module, vous serez capable de :**

- ✓ *Identifier les caractéristiques de votre personnalité*
- ✓ *Développer des relations de travail confiantes*
- ✓ *Renforcer vos qualités d'écoute, d'observation et d'adaptation*

## MODULE 3 – COMMENT MOTIVER UNE EQUIPE

1. **Adapter** sa communication individuelle et collective en s'adaptant à la personnalité de chacun et en variant les outils d'information avec agilité
2. **Créer ou exploiter** des outils collaboratifs favorisant le partage d'informations et l'engagement de tous
3. **Favoriser** la confiance en valorisant les résultats sur des supports agiles et en adaptant les objectifs à la situation et aux profils des équipes
4. **Mesurer** l'impact du management agile sur la motivation, le développement de l'autonomie et la prise d'initiative des collaborateurs

Bilan du module
Evaluation

**A la fin de ce module, vous serez capable de :**

- ✓ *Adapter sa communication individuelle et collective*
- ✓ *Créer et exploiter des outils collaboratifs*

## MODULE 4 – PILOTE L'ACTIVITE ET ANIMER SON EQUIPE : STYLE DE MANAGEMENT

**PILOTER ET ANIMER**

1. **Découvrir** votre style de management (auto-diagnostic) : la délégation
2. **Différencier** les différents styles de management
3. **Savoir adapter** le style de management à la situation : le management contextuel
4. **Adapter sa communication** et son style de management à la personnalité de chaque collaborateur
5. **Déléguer** en responsabilisant et en motivant de manière individuelle et collective en personnalisant les objectifs et les indicateurs de résultat
6. **Anticiper** la réorganisation des activités et tâches de l'équipe et **présenter** une fiche de mission (thème, finalité, interlocuteur (internes/externes), modalités de suivi, indicateurs clés (KPI)…

**ANALYSER LES INDICATEURS DE PERFORMANCE : ENTRETIEN DE SUIVI**

1. **Mener des entretiens de suivi** individuels et des ponts collectifs de régulation pour communiquer sur les résultats et fixer des ajustements
2. **Animer des revues d'avancement** avec des outils de suivi et d'avancement issues des techniques de conduite de projet en mode agile méthode SCRUM
3. **Elaborer un plan d'action** sous forme de PDCA et en assurer le suivi avec toutes les parties prenantes via des points et des outils participatifs et collaboratifs

Bilan du mode
Evaluation

**A la fin de ce module, vous serez capable de :**

- ✓ *Reconnaitre et différencier les différents styles de management*
- ✓ *Savoir mener l'entretien de suivi individuel*

## MODULE 5 – GERER LES CONFLITS AVEC AGILITE

1. **Exprimer** une critique constructive selon les situations
2. **Connaitre** les principes d'assertivité au regard de la fuite, de la manipulation ou de l'agressivité
3. **Apprendre** une technique de gestion de conflit
4. **Mener** un entretien de gestion de conflit
5. **Connaitre** les étapes de l'entretien de gestion de conflit
6. **Savoir utiliser** l'écoute active et proactive

**A la fin de ce module, vous serez capable de :**

- ✓ *Exprimer une critique constructive*
- ✓ *Mener l'entretien de gestion de conflit*

## MODULE 6 – ANIMER UNE REUNION EFFICACEMENT FACE A FACE OU A DISTANCE

1. **Fixer** des objectifs
2. **Préparer et organiser** une réunion
3. **Prendre la parole** en réunion
4. **Animer** sa réunion
5. **Déléguer** et **communiquer** une mission

Bilan du module
Evaluation

**A la fin de ce module, vous serez capable :**

- ✓ *Préparer et animer une réunion d'une manière efficace*
- ✓ *Gérer les dynamiques de groupe*
- ✓ *Maîtriser les techniques d'animation de réunion*
- ✓ *Pratiquer l'écoute active et l'empathie*
- ✓ *Prendre la parole en réunion en impliquant son auditoire*

## Article 2 : Durée et tarif

Le contenu ci-joint est organisé de la manière suivante :

- **Durée** et modalités : 5 jours (35 heures) 100% **présentiel**. (Il sera possible d'organiser la formation en version FOAD : uniquement pour les personnes ne pouvant pas se rendre en présentiel.)
  **Intra ou inter entreprise**
- **Lieu** : Au CABINET DIRIGENS 2 rue commandant l'Herminier 17000 La Rochelle / ou en entreprise
  **Accessibilité et remarque** : *Les salles seront accessibles aux personnes en situation de handicap pour cela nous vous invitons à nous préciser avant la formation la spécificité du public afin de répondre aux mieux à votre demande. Chaque salle disposera de tables, bureau, vidéoprojecteur, wifi sécurisé, écran de projection, kit d'écriture, boisson chaude et viennoiseries... Si la formation a lieu au sein de votre entreprise nous vous invitons à mettre en œuvre ces conditions d'accueil pour les stagiaires.*

### 630 € HT / jour / personne (Formation sur 5 jours)

Frais de certification : 300€ HT

**Les financements possibles :**

Les opérateurs de compétences (OPCO, ex-OPCA) travaillent avec Jamila HARIZI /DIRIGENS depuis de nombreuses années. Leurs missions évoluent depuis janvier 2019 grâce à la loi "Avenir professionnel". Toutefois, plusieurs dispositifs de financement sont accessibles selon les critères de prise en charge de chaque OPCO.
Pour plus d'information, notre consultante Jamila HARIZI spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

## Article 3 : Ressources de la prestation / Méthode pédagogique

### En amont :

- Un questionnaire individuel vous sera transmis pour écouter les attentes / besoins de chacun
- Questionnaire pré-requis positionnement

### Méthodes et modalités pédagogiques :

Place inversée, méthode inductive (maïeutique), pédagogie de l'erreur, pédagogie descendante, mise en situation, cas pratique, quizz, kahoot

- Alternance d'exposés, de travaux sur documents
- Utilisation de la caméra (après accord des participants)

### Ressources pédagogiques :

- Un classeur récapitulant les apports du cours est remis à chaque stagiaire en fin de formation.

### Evaluation et certification professionnelle :

Evaluation en début et fin de session (à chaud et à froid), 3 à 6 mois à l'issue de la formation. Des évaluations intermédiaires :
- Réalisation de cas pratiques et présentation orale sur mise en place d'un nouveau mode managérial au sein de son organisation (30mn)
- Mises en situation par un jeu de rôle portant sur la conduite de réunion et sur la gestion d'une situation difficile (env. 10mn par situation)

Evaluation finale :
- Soutenance orale de 20mn portant sur un projet managérial réel ou une étude de cas.

**Qualité :**

- Remise d'une attestation de stage en fin de stage
- Bilan oral collectif de la formation - Bilan individuel écrit de la formation
- Evaluation (à chaud et à froid) après la formation
- Suivi et assistance personnalisée tout au long du parcours

  **Après :**

  Un questionnaire de suivi sera transmis pour mesurer l'appropriation des techniques étudiées en formation et proposer des actions correctives.

**Sanction de la formation :**

Validation
- Attestation de formation
- Certificat de compétences inscrit au Répertoire Spécifique de France Compétences

Type d'action de formation (au sens de l'article L.6313-1 du Code du Travail). Initiation

**Les plus de cette formation :**

- Pratico pratique
- Opérationnelle

## Article 4 : Public

Toute personne en fonction de manager ou futur manager ayant la volonté de monter en compétence pour optimiser sa performance dans son management et s'adapter de manière permanente aux situations.

**Les inscrits :**

| Nom / Prénom | Métier | CSP | Contrat | Formation |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**1** : 1 = Ouvrier d'exécution ; 2 = Ouvrier professionnel ; 3 = Compagnon professionnel ; 4 = Maître ouvrier / Chef d'équipe ; 5 = Employé ; 6 = Agent de maîtrise / Technicien ; 7 = IAC ; 8 = gérant salarié

**2** : 1 = CDI ; 2 = CDD ; 3 = Apprentissage ; 4 = Contrat de professionnalisation ; 5 = CUI-CIE (hors emploi d'avenir) ; 6 = Emploi d'Avenir CDI ; 7 = Emploi d'Avenir CDD

**3** : 1 = BAC + 5 et plus ; 2 = BAC + 3 et 4 ; 3 = BAC + 2 ; 4 = BAC ; 5 = CAP/BEP ; 6 = Fin de scolarité

## Article 5 : Reconnaissance de la formation

- Certification inscrite au RSH. Pas de certification partielle possible.
- Cette formation prépare à la certification « MANAGER LES EQUIPES AVEC AGILITE » Détenue par Bi'Com - Enregistrée au Répertoire Spécifique de France Compétences
- https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/5881/

## Article 6 : Modalités

**En entreprise :**
L'entreprise garantit les conditions d'accueil des stagiaires tout public confondu. La salle sera adaptée au public (dont les personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap).
L'entreprise mettra à disposition des bouteilles d'eau et organisera la pause-café.

**En centre de formation :**
Le centre de formation garantit louer des locaux en adéquation et adaptés à tous les publics auprès de notre partenaire le CASINO DE CHATELAILLON.

Dans les deux cas de figures, nous vous invitons à nous signaler toutes informations pertinentes pour la bonne réalisation de la formation. L'objectif étant que la formatrice puisse adapter en amont la formation.

**Gestion des absences :**
Le jour J, c'est-à-dire en formation, si une personne est absente, nous reviendrons vers vous pour le signaler le jour même. Si nous avons le numéro du stagiaire, nous nous permettrons de l'appeler également.
Nous vous proposerons alors de repositionner dans la mesure du possible dans l'année cette personne sans frais si une session est disponible. Le montant de la facture initiale ne changera pas, nous vous transmettrons toutes nos dates de formation pour un repositionnement dans le cas d'un programme classique collectif. Dans le cas d'un programme sur mesure, notamment en individuel, la journée de formation n'ayant pas été annulé avant, la journée d'absence reste due.

## Article 7 : Pour s'inscrire, merci de nous transmettre la copie de la pièce d'identité

| NOM | PRENOM | DATE DE NAISSANCE | LIEU DE NAISSANCE | SEXE | NOM DE NAISSANCE | VERIFICATION DE L'IDENTIE PIECE IDENTITE | FEUILLE DE PRESENCE | GRILLE DE CERTIFICATION | ELEMENTS D'EVALUATION | PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |

## Article 8 : Contact

Jamila HARIZI
j.harizi@dirigens.fr
06 74 07 52 22
http://www.dirigens.fr
Notre référent handicap est à votre disposition pour toute information, votre contact : Jamila HARIZI.

**Avis sur la formation **** 4,8/5**

**En 2021, 100% de réussite à l'examen.**
**En 2022, 100% de réussite à l'examen.**

Cabinet DIRIGENS

## LA FORMATRICE

**JAMILA HARIZI**

Lilloise d'origine, très vite attirée par l'humain, elle s'est donc dirigée vers un Doctorat en Sciences Humaines. Cette formation a été complétée par un Master Management des Ressources Humaines, afin d'être Certifiée par La Conférence des Grandes Ecoles. Obtention des Habilitations aux différents outils de test de personnalité. Jamila HARIZI est désormais Experte en RH.

## CERTIFICATIONS

afnor

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation
Bilan de compétences

Datadock

## NOS OFFRES

**ENTREPRISE**

- Formation : Management opérationnel (Certifiée CPF)
- Accompagnement stratégique
- Aide au recrutement
- Cession ou rachat d'entreprise

**INDIVIDUELS**

- Bilan de compétences
- Aide à la reconversion professionnelle
- Assistance à projets d'entrepreneuriat
- Formations efficaces et facilitatrices

## VALEURS ET ENGAGEMENTS

**DÉMARCHE DE PARTENARIAT**
BASÉE SUR LA CONFIANCE ET LE TRANSFERT D'EXPERTISE

**PRAGMATISME**
**ENGAGEMENT**
**PERFORMANCE**
**BIEN-ÊTRE**

## TÉMOIGNAGES

De façon générale, êtes-vous satisfait de la prestation de l'intervenant ?
Oui Très bien, pleins d'exemples et de mise en situation.

De façon générale, êtes-vous satisfait de la prestation de l'intervenant ?
TRES SATISFAISANT

**COMMENT POUVEZ VOUS QUALIFIER VOTRE PARTICIPATION AU STAGE :**
Très intéressant, pleins d'outils pour être 1 bon manager

Cette formation vous a-t-elle semblé utile professionnellement ? Si oui, en quoi ?
OUI POUR MIEUX APPREHENDER CERTAINES SITUATION

Cette formation vous a-t-elle semblé utile professionnellement ? Si oui, en quoi ?
oui, rappel de leviers, techniques et de mots-clef suite à différentes formations sur ce thème Management

**SUGGESTIONS PERSONNELLES CONCERNANT LE STAGE :**
Stage très intéressant. Intervenant très professionnel

## COORDONNÉES

06 74 07 52 22
j.harizi@dirigens.fr
2 rue Commandant l'Herminier, 17000 La Rochelle
www.dirigens.fr

## NOS RÉFÉRENCES

SCHMIDT
le sur-mesure n'est plus un luxe

L'ORÉAL

Ford

FRANCK PROVOST PARIS

COULEUR MARCHÉ
FRUITS LÉGUMES & ÉPICERIE FINE

Coop MATHA

LAND-ROVER

JAGUAR

AXA

CA

MMA

Taux Moins Cher
Le négociateur de vos prêts

conexio
marketing téléphonique

LA ROCHELLE madame ...pour lui aussi !

CJD
CENTRE DES JEUNES DIRIGEANTS D'ENTREPRISE
FRANCE

DCF
Le talent commercial en mouvement

fongecif poitou charentes

ÉTUDE Dorothée DESFOSSES-MOREAU

Mercure HOTELS

ibis STYLES

CÔTE OUEST

Ah! Altica Hôtels

Croisières DES ÎLES

Marennes Oléron
la Cité de l'Huître

LA ROCHELLE événements
Séminaires | Congrès | Salons | Tourisme

La Rochelle Tourisme

comédie poitou-charentes
centre dramatique national
direction Pascale Daniel-Lacombe

CCN Accrorap
CENTRE CHORÉGRAPHIQUE NATIONAL DE LA ROCHELLE
DIRECTION KADER ATTOU

3F Immobilière Atlantic Aménagement
Groupe ActionLogement

GROUPE DURET

DEUXIÈME ADRESSE
MA RÉSIDENCE SECONDAIRE

GROUPE SICA ATLANTIQUE
ALLFAST SHIPPING

DVTA TRANSPORT

AUGIZEAU
TRANSPORTS EXCEPTIONNELS

Capelle GROUPE

Vinet-Delpech
Depuis 1777
EXPERTS EN SPIRITUEUX SUR MESURE

GROSPERRIN COGNAC

LOUIS ROYER COGNAC

Cognac et Pineau des Charentes

BZZZZZZZZZ
MOUSTIC MULTIMEDIA

PRESTATIONS DU FIEF

VT VALLEIN TERCINIER

TRIBOFILM®

SELLSY

ACCES FINANCE

MPGRAPHIC
La forme de vos idées

VEDANA
EXPERTS EN SOLUTIONS WEB ET MOBILE

CEREALOG

## NOS RÉFÉRENCES

axenergie® Vivez confort

FFB FEDERATION FRANÇAISE DU BATIMENT

SOS GAZ l'énergie maîtrisée

VINCI

GARANDEAU GROUPE de MATÉRIAUX de CONSTRUCTION

LIBAUD préfa béton - négoce TP

RM

eco Solutions Chauffage & Climatisation

VIGIER construction PÔLE BÂTIMENT

ATELIER CHARPENTE

V17 LA ROCHELLE

SERVIX Votre Centre Sécurité

bm beaulieu menuiseries

ATH

CONNEXION BOIS DIRECT

meccalte

Littoral Constructions de l'Ouest

DURANCEAU PEINTURE

REVI +

envie 2E Poitou-Charentes Une seconde vie pour vos déchets !

DEAL-ECO CHAUFFAGE / CLIMATISATION ENERGIES RENOUVELABLES

OUEST A.M.O Ingénierie du Bâtiment

TIVOLY®

SASSARO

scierie de l'atlantique SCIAGE & SÉCHAGE

SDLP Société du Dépôt de La Pallice

IVAN BILLARD SAS ENTREPRISE GENERALE DE CONSTRUCTIONS

REVICO

Groupe ROUVREAU

selenium MEDICAL

MÉTAL FER RECYCLAGE & ENVIRONNEMENT

Burg GROUP

MAXAM

ZEISS

INDUSTRIE ROUBY

Coop Atlantique

Foro Marée — l'Océan pour origine —

Groupe Chalvignac

BLUE BOX