

LES FONDAMENTAUX DU MANAGER

Prendre des fonctions d'encadrant avec confiance dans la fonction publique territoriale

2 JOURS, 14 HEURES

EFFICACITÉ MANAGÉRIALE

CODE : GMA15

Objectifs de la formation

- Disposer des essentiels pour bien manager
- Se positionner dans sa fonction, vis-à-vis de son environnement professionnel comme de ses équipes
- Gérer la relation au politique
- Organiser la production d'un service public efficient

Parmi nos formateurs

- NAMURA Michel
Ex-DGS, Administrateur général de la FPT E.R.,

Public concernés

- Tout agent ou cadre territorial amené à évoluer vers des fonctions d'encadrant

Critères d'admission

- Aucun prérequis n'est nécessaire

Prérequis

- Aucun prérequis

Tarifs

- Communes < 20 000 habitants (ou élus) : Tarif Classe virtuelle : 1 195,00 €HT
- Communes < 20 000 habitants (ou élus) : Tarif Présentiel : 1 300,00 €HT
- Communes > 20 000 habitants (ou autres établissements) : Tarif Classe virtuelle : 1 495,00 €HT
- Communes > 20 000 habitants (ou autres établissements) : Tarif Présentiel : 1 600,00 €HT

JOUR 1

Définir la fonction de manager

- Assimiler et évaluer quelle est la place du manager dans l'organisation territoriale
- Revenir sur les rôles et les responsabilités du manager : entre perceptions et attendus
- Quelles qualités font le bon manager : savoir manager les autres et soi-même, adapter son positionnement, définir ses fondamentaux (ses valeurs) et les faire partager, connaître les différentes palettes et les utiliser au mieux
- Vade-mecum pour une prise de poste, comment décider pour agir, organiser et ajuster l'action de son service : le temps du diagnostic, la définition de la feuille de route, l'action (et la non-action), savoir-faire et faire-savoir, évaluer & ajuster

- Éviter les écueils du management en collectivité : la spécificité de la relation à l'élu, l'incertitude dans le secteur public local, comment s'appuyer sur le statut pour manager
-

Se situer au mieux entre expert et manager

- Se positionner comme manager : trouver un bon équilibre entre la posture d'expert, celle de manager et celle de leader
 - Quel style de management adopter selon votre personnalité et celles de vos collaborateurs : apprendre à connaître ses failles, son fonctionnement pour agir en conséquence
-

Exemples d'exercices pratiques

- Définir les indicateurs de son tableau de bord
 - Mettre en place et suivre des objectifs collectifs et individuels
-

Exemples de mises en situation

- Négocier l'adaptation de ses objectifs avec son encadrement
 - Co-définir les priorités avec l'élu
-

JOUR 2

Les points clés pour savoir animer son équipe

- Connaître ses collaborateurs et leurs besoins
 - Faire le point sur les bases de la motivation d'une équipe et des collaborateurs
 - Gérer son temps et sa productivité personnelle
 - Apprendre à déléguer : qu'est-ce que la délégation, qu'apporte-t-elle, comment l'organiser
 - Les erreurs à ne pas commettre
-

Bien communiquer auprès de son équipe

- Apprendre à communiquer pour et avec ses équipes selon les attentes de chacun
 - Savoir réagir à des confrontations diverses et à des situations difficiles
 - Être acteur d'une équipe, contribuer à sa bonne marche
-

Exemples d'exercices pratiques

- Structurer le reporting de son équipe
 - Définir et présenter une réorganisation difficile au sein de son équipe
-

Exemples de mises en situation

- Mener un entretien d'évaluation régulier
 - Conduire un entretien de recadrage
 - Animer une réunion d'équipe
 - Décider et arbitrer dans une situation complexe
-

Dates

Classe virtuelle Paris

Modalités pédagogiques, d'évaluation et techniques

■ Modalités pédagogiques:

Pour les formations synchrones-présentiel ou classes virtuelles (formations à distance, en direct), les stages sont limités, dans la mesure du possible, à une douzaine de participants, et cherchent à respecter un équilibre entre théorie et pratique. Chaque fois que cela est possible et pertinent, des études de cas, des mises en pratique ou en situation, des exercices sont proposées aux stagiaires, permettant ainsi de valider les acquis au cours de la formation. Les stagiaires peuvent interagir avec le formateur ou les autres participants tout au long de la formation, y compris sur les classes virtuelles durant lesquelles le formateur, comme en présentiel peut distribuer des documents tout au long de la formation via la plateforme. Un questionnaire préalable dit 'questionnaire pédagogique' est envoyé aux participants pour recueillir leurs besoins et attentes spécifiques. Il est transmis aux intervenant(e)s avant la formation, leur permettant de s'adapter aux publics. Pour les formations en E-learning (formations à distance, asynchrones), le stagiaire peut suivre la formation à son rythme, quand il le souhaite. L'expérience alterne des vidéos de contenu et des activités pédagogiques de type quizz permettant de tester et de valider ses acquis tout au long du parcours. Des fiches mémos reprenant l'essentiel de la formation sont téléchargeables. La présence d'un forum de discussion permet un accompagnement pédagogique personnalisé. Un quizz de validation des acquis clôture chaque parcours. Enfin, le blended-learning est un parcours alternant présentiel, classes virtuelles et/ou e-learning.

■ Modalités d'évaluation:

Toute formation se clôture par une évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire sur le déroulement, l'organisation et les activités pédagogiques de la formation. Les intervenant(e)s évaluent également la session. La validation des acquis se fait en contrôle continu tout au long des parcours, via les exercices proposés. Sur certaines formations, une validation formelle des acquis peut se faire via un examen ou un QCM en fin de parcours. Une auto-évaluation des acquis pré et post formation est effectuée en ligne afin de permettre à chaque participant de mesurer sa progression à l'issue de la formation. Une évaluation à froid systématique sera effectuée à 6 mois et 12 mois pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle, soit par téléphone soit par questionnaire en ligne.

■ Modalités techniques FOAD:

Les parcours sont accessibles depuis un simple lien web, envoyé par Email aux stagiaires. L'accès au module de E-learning se fait via la plateforme 360Learning. La durée d'accès au module se déclenche à partir de la réception de l'invitation de connexion. L'accès aux classes virtuelles se fait via la plateforme Teams. Le(a) stagiaire reçoit une invitation en amont de la session lui permettant de se connecter via un lien. Pour une bonne utilisation des fonctionnalités multimédia, vous devez disposer d'un poste informatique équipé d'une carte son et d'un dispositif vous permettant d'écouter du son (enceintes ou casque). En ce qui concerne la classe virtuelle, d'un microphone (éventuellement intégré au casque audio ou à la webcam), et éventuellement d'une webcam qui permettra aux autres participants et au formateur de vous voir. En cas de difficulté technique, le(a) stagiaire pourra contacter la hotline au 01 70 72 25 81, entre 9h et 17h ou par mail au logistiqueformations@infopro-digital.com et la prise en compte de la demande se fera dans les 48h.