

## Piloter une équipe, un projet en environnement complexe

*La certification vise à apporter des compétences complémentaires aux managers (Chef d'équipe, quelle que soit leur taille) et chefs de projet évoluant dans des entreprises ou des administrations, actuellement ou prochainement soumises à de grands changements.*

*Cette certification a été conçue à partir d'une demande forte de plusieurs entreprises souhaitant professionnaliser les pratiques de leurs managers, renforcer leurs connaissances et leur transmettre de nouvelles compétences (stratégiques et comportementales) afin de faire d'eux des relais performants et de confiance pour accompagner le changement traversé par l'entreprise, quelle que soit la nature de ce changement / de cette situation complexe : transformation numérique, digitale, environnementale, rachat, fusion, forte mobilité interne et réorganisation...*

*Cette certification s'adresse aux managers et chefs de projets ayant besoin :*

- *De comprendre les enjeux traversés par l'entreprise et de les intégrer dans le pilotage de leurs équipe / projets / objectifs*
- *D'accompagner leurs équipes à percevoir la situation de changement comme un nouveau levier d'opportunités*
- *D'organiser le travail de leurs équipes, avec des outils et modes de communication adaptés à cet environnement mouvant*
- *De communiquer et transmettre des messages avec impact pour leur permettre d'atteindre leurs objectifs et enjeux professionnels*

*La certification se centre sur l'acquisition de compétences spécifiques à la gestion d'une situation complexe, d'un changement structurel fort : transformation d'entreprise, problématiques urgentes, conflits interpersonnels... cette certification donne aux professionnels de l'encadrement les clés pour faire face à l'incertitude et à l'urgence dans un contexte de travail tendu.*

**Durée:** 28.00 heures (4.00 jours)

### Profils des stagiaires

- Professionnels opérationnels qui endossent ou vont endosser un rôle managérial dans le cadre de leur fonction. Ex : Responsables de projets, Managers hiérarchiques ou transverses
- - ayant besoin de monter en compétences pour exceller dans leur mission "en toutes circonstances"
- - souhaitant s'imposer comme relai de la stratégie de l'entreprise et acteur impliqué, particulièrement dans des environnements complexes ou instables et soumis aux changements
- - Bénéficiant idéalement d'une 1ere expérience professionnelle (2 ans) de management et de gestion de projet, dans un environnement jusque-là jugé comme stable

# All Positive

50 boulevard Flandrin

75116 Paris

Email: [audrey.lelamer@allpositive.fr](mailto:audrey.lelamer@allpositive.fr)

Tel: 0682012087

All positive  
COACHING & FORMATION

## Prérequis

- Un diplôme de niveau 4 est requis
- Une expérience professionnelle d'au moins 2 ans est souhaitée

## Objectifs pédagogiques

- Comprendre les enjeux traversés par l'entreprise et les intégrer à ses méthodes de travail : adapter, formaliser et atteindre les nouveaux objectifs nés de cette situation complexe
- Savoir communiquer le changement au sein de ses équipes de façon efficace, leur permettre de percevoir la situation comme un levier d'opportunités
- Organiser au quotidien le travail de ses équipes, avec des outils collaboratifs, agiles, et des modes de communication adaptés à cet environnement mouvant
- Communiquer et transmettre des messages avec impact pour valoriser ses résultats et ceux de son équipe

## Contenu de la formation

- Identifier ses OBJECTIFS en lien avec la stratégie de l'entreprise (partie 1, 4h)
  - Comprendre le lien étroit entre objectifs, stratégie, motivation et résultats : savoir les traduire dans sa situation professionnelle
  - Augmenter sa motivation personnelle et sa performance en travaillant sur la vision et la clarté
  - S'approprier l'objectif et les valeurs de l'entreprise pour être aligné, motivé et se positionner en relai
  - Connaître son expertise, identifier ses compétences et forces pour définir et atteindre ses objectifs
  - Exercices/outils : La modélisation du succès ; le pilotage des objectifs ; structurer ses objectifs selon la méthode SMART
- Comprendre son CONTEXTE professionnel CHANGEANT, intégrer la stratégie et les valeurs de l'entreprise dans son plan d'action (partie 2, 4h)
  - Intégrer les définitions et corrélations entre les notions de vision, valeurs, stratégie, objectifs ou encore résultat
  - Découvrir les étapes de la courbe du changement et être capable de positionner son entreprise, son équipe et aussi son propre niveau de maturité sur cette courbe
  - Explorer les différents types de changements que peut traverser une organisation : savoir se positionner
  - Se préparer à adapter et mobiliser ses ressources et celles de son équipe.
  - Exercice/outils : Les moteurs de motivation ; apprivoiser le changement et faire preuve d'ouverture et d'adaptabilité
- Encadrer et MOTIVER au quotidien en mettant en œuvre une stratégie de management adaptée au contexte de l'entreprise afin d'orienter l'équipe VERS LE CHANGEMENT (partie 3, 4h)
  - Découvrir son style de management
  - Identifier son style de communicant : ajuster son mode d'animation aux profils de l'équipe et à la situation de changement
  - Identifier les leviers de motivation et adapter les outils de pilotage de chaque membre de l'équipe
  - S'appuyer sur les techniques d'implication et de valorisation des collaborateurs
  - Exercice/outils : Appliquer les méthodes de reformulation et gestion des résistances
- Développer son courage managérial au sein de son équipe confrontée au changement : l'art de GERER des personnalités difficiles et des environnements COMPLEXES (partie 4, 4h)
  - Gérer les résistances, gagner en agilité et parvenir à recadrer un collègue difficile
  - Acquérir des outils pratiques de reformulation et de questionnement pour communiquer de manière puissante : donner et recevoir du feedback
  - Apprendre à gérer le syndrome de la page blanche face à une situation nouvelle et inconnue : outils de réflexion collective,
  - Mettre son groupe (équipe et/ou projet) en posture d'ouverture face au changement
  - Exercice/outils : Techniques de recadrage d'un employé difficile ; Les 5 postures relationnelles ; la demande / non-demande
- Faire évoluer et adapter ses méthodes de gestion d'équipe et de projet AU QUOTIDIEN pour mieux fédérer (partie 5, 4h)
  - Organiser et conduire des réunions de façon efficace, au service de la cohésion, de la motivation et de l'atteinte des objectifs : introduction à l'intelligence collective et aux méthodes de codéveloppement
  - Être capable de mener efficacement un entretien jusqu'à son terme, en utilisant les outils adaptés : valorisation, écoute active, reformulation, réaffirmation de sa prise de décision
  - Exercice/outils de la communication puissante : le « oui authentique » ; Gérer les interruptions ; sortir des conflits
- Mieux gérer son temps, élaborer de nouveaux systèmes d'organisation et mettre son efficacité au service du collectif (partie 6, 8h)
  - Optimiser son temps et apprendre à gérer ses priorités et les imprévus

# All Positive

50 boulevard Flandrin

75116 Paris

Email: [audrey.lelamer@allpositive.fr](mailto:audrey.lelamer@allpositive.fr)

Tel: 0682012087

- Passer du mode « réactif » au mode « proactif » pour soi-même et pour son équipe
- Définir ses priorités ... et celles de son équipe.
- L'art de la délégation
- S'affirmer à l'oral : oser prendre la parole et être soi (partie 7, 4h)
  - Préparer ses prises de parole et développer sa confiance en soi
  - Chasser le trac et gérer ses émotions
  - Apporter du style dans ses interventions, utiliser l'humour, marquer les esprits
  - Savoir improviser, s'entraîner à oser
  - Identifier les situations complexes et se préparer à tout type de prises de parole : situation managériale difficile, communication autour d'une décision lourde, accompagnement du changement...
  - Exercice : Communiquer sur la situation en la présentant de façon factuelle et positive en utilisant la communication non violente
  - Exercice/outils : animer des présentations inoubliables ; faire face aux imprévus et garder le contrôle de son auditoire ; conclure avec impact

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Carole Perez

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle (coworking ou classe virtuelle) dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation, par un Extranet personnel

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Formulaire d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.
- Certificat de compétences « Intégrer le management d'équipe dans le développement de son activité professionnelle » si réussite à la certification