

**MGL-24**

# MOBILISER LE POTENTIEL CREATIF DE SES EQUIPES : DEVELOPPER LA CREATIVITE ET LA CAPACITE D'INNOVATION DE SES COLLABORATEURS

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Adapter son management aux personnalités de son équipe
- Formaliser des objectifs communs
- Communiquer des directives et les exposer clairement
- Trouver les leviers de motivation de ses collaborateurs
- Responsabiliser ses collaborateurs par la délégation
- Gérer les personnalités difficiles

## CONTENU DU PROGRAMME DE LA FORMATION :

- Mettre en place des références communes avec son équipe
  - ✓ Connaître les différents styles de management : directif, persuasif, participatif ou délégatif.
  - ✓ Trouver son propre style de management.
  - ✓ Définir ses forces et ses axes de progrès.
  - ✓ Adapter son management au contexte et aux personnalités.
  - ✓ Découvrir la notion de leadership situationnel.
  - ✓ Formaliser des objectifs communs : définir les objectifs et niveaux de performances correspondants (objectifs SMART).
  - ✓ Communiquer, suivre et contrôler les objectifs fixés aux individus et à l'équipe.
- Animer son équipe
  - ✓ Situer le rôle de l'équipe dans l'entreprise : vision, stratégie, ressources...
  - ✓ Développer son image de leader : utiliser son intelligence émotionnelle, savoir communiquer en public, savoir s'adapter.
  - ✓ Intégrer avec succès les nouveaux venus dans l'équipe : accueil et mise en confiance.
  - ✓ Gérer les personnalités difficiles : les différents types de personnalités et de comportements.
  - ✓ Favoriser la prise de parole et reconnaître les initiatives. Savoir les canaliser et les utiliser à bon escient.

- ✓ Faire accepter les changements et lever les freins, les résistances individuelles et collectives.
- Savoir communiquer
  - ✓ Communiquer des directives : structurer sa pensée et ses idées, s'approprier les décisions et les exposer clairement.
  - ✓ Savoir positiver les imprévus.
  - ✓ Être convaincant : impliquer son auditoire et argumenter pour persuader.
  - ✓ Traiter les objections : savoir s'appuyer sur elles pour faire valoir son point de vue.
  - ✓ Communiquer sur des points négatifs : recadrer sans démotiver, annoncer des mauvaises nouvelles et gérer un désaccord.
- Réussir des négociations gagnant-gagnant
  - ✓ Opter pour une stratégie fondée sur le consensus : la notion de positions de vie.
  - ✓ Découvrir la vision du collaborateur : écoute spontanée, écoute active, questionnement et reformulation.
  - ✓ Élaborer un argumentaire personnalisé, adapter sa réponse à son interlocuteur.
- Créer la confiance
  - ✓ Faire partager sa vision et ses valeurs : distinctions vision/valeurs et mise en cohérence des deux.
  - ✓ Donner au groupe les moyens d'agir, être fournisseur de ressources.
  - ✓ Développer la créativité de son équipe : brainstorming et autres méthodes de développement de la créativité.
  - ✓ Sortir des logiques individuelles au profit du team building : cohésion et esprit d'équipe.
- Utiliser les leviers de la motivation
  - ✓ Prendre en compte les besoins individuels et trouver les leviers de motivation de ses collaborateurs.
  - ✓ Adopter un mode de communication adapté à chaque type de collaborateur.
  - ✓ Créer une ambiance stimulante : célébrer les événements et les succès.
  - ✓ Positiver les changements.
  - ✓ Proposer des outils concrets : avantages, primes, promotions, projets, conditions de travail...

- **Oser déléguer**
  - ✓ Comprendre et cerner les enjeux de la délégation : donner du pouvoir tout en gardant la responsabilité des actions.
  - ✓ Savoir ce qui peut être délégeable et ce qui ne peut pas l'être.
  - ✓ Distinguer déléguer et faire exécuter.
  - ✓ Responsabiliser ses collaborateurs par la délégation : à qui déléguer ?
  - ✓ Communiquer et accompagner la délégation : l'entretien de délégation, l'adhésion du délégué.
  - ✓ Piloter la délégation : élaborer un échéancier de vérification et garder la main sur le planning
- **Construire son plan d'action personnel de progrès**
  - ✓ Mettre en évidence ses talents personnels et ses axes de progression. Se fixer des objectifs.
  - ✓ Déterminer des critères de mesure et des points de vigilance.

## PUBLIC CIBLE :

- Managers,
- Responsables d'équipe.

## DUREE DE LA FORMATION :

03 journées de 8 heures chacune

## ANIMATEUR :

Formateur spécialisé