

1. Professeur : Monsieur CYRIL VICTOR

2. Objectifs

Acquérir les outils et techniques d'animation d'équipe dans un contexte professionnel

3. Compétences visées

- Augmenter son efficacité tant dans son style de management que pour l'organisation de leur activité
- Evaluer les compétences des collaborateurs et les performances de chacun
- Déterminer et agir sur les leviers de motivation des collaborateurs
- Savoir recadrer des collaborateurs difficiles
- Identifier les ressources personnelles et professionnelles de l'équipe
- Développer l'esprit d'équipe et gérer les situations conflictuelles
- Animer des réunions productives
- Assurer l'efficacité d'une prise de parole en public
- Piloter une opération de changement organisationnel au sein des firmes

4. Pré requis

Les fondamentaux du management dans les différentes fonctions de l'entreprise

Les fondamentaux du développement des ressources humaines

5. Niveau des études : Master 1

6. Plan de cours

1) Styles de management

- Styles efficaces et inefficaces
- Management par l'action et par la pression
- Offrir une image congruente et mobilisatrice

2) Leadership charismatique

- Réaliser son auto-diagnostic de manager
- Promouvoir l'esprit d'équipe ;
- Faire preuve d'empathie par adaptation de son management à chaque collaborateur
- Pratiquer une délégation adaptée
- Maîtriser ses états émotionnels et dominer son stress

3) Prise de décision managériale

- Bâtir le plan d'action managérial : objectifs, mis en œuvre, mesure et suivi
- Arrêter puis faire appliquer les décisions retenues
- Faire admettre puis respecter la véracité de ses décisions
- Amplifier sa force de conviction par assertivité
- Sanctionner les collaborateurs « hors-jeux »

4) Motivation et animation d'équipe

- Compétences perçues, attendues, souhaitées
- Fixer les objectifs individuels et collectifs de la réussite
- Stimuler, encourager et valoriser ses collaborateurs
- Remobiliser une équipe démotivée
- Apprendre à recadrer ses collaborateurs

- Eviter les pièges de la fonction managériale
- 5) Evaluation des collaborateurs
 - Déterminer les règles de conduite des entretiens d'évaluation
 - Fixer les objectifs individuels
 - Utiliser les grilles d'évaluation des collaborateurs
 - Analyser les écarts d'attitudes et de compétences observées face aux objectifs assignés
 - Apprécier les performances escomptées et celles réalisées
 - 6) Réussir ses réunions
 - Préparer des réunions efficaces
 - Transmettre les messages prépondérants
 - Susciter la participation active de ses collaborateurs et dynamiser le feed-back lors de « brainstorming »
 - Gérer le temps et la prise de parole
 - Être le vecteur des situations de négociation et de résolution créatives des problèmes par le diagramme d'ISHIKAWA
 - 7) Assurer sa prise de parole en public
 - Mieux appréhender sa personnalité à l'oral
 - Mieux valoriser son capital image
 - Mieux structurer son intervention et sa stratégie d'argumentation
 - Mieux improviser pour communiquer en toute circonstance
 - Mieux s'assurer de maîtriser les tactiques d'argumentation
 - Mieux argumenter pour faire prévaloir ses idées
 - Mieux se préparer à une prise de parole dans un contexte conflictuel
 - 8) Analyser et surmonter les situations conflictuelles
 - Appréhender les relations de pouvoir dans l'entreprise
 - Analyser le processus conflictuel au sein de la firme
 - Résoudre le conflit en groupe et/ou individuellement
 - Solliciter un médiateur le cas échéant
 - 9) Compréhension du management organisationnel
 - Analyser les formes, les structures et les modalités organisationnelles contemporaines offertes aux firmes
 - 10) Opérer une conduite de changement organisationnel
 - Etudier la demande de changement dans l'entreprise
 - Elaborer un diagnostic
 - Instaurer et piloter une opération de changement

7. Méthodes pédagogiques

Cours magistral étayé par des illustrations professionnelles précises et idoines empruntées à la sphère socio-économique

Analyse de situations concrètes rencontrées au sein des entreprises

Sollicitation orale encouragée des participants

8. Modalités d'évaluation des étudiants

Participation et exercices : 40%

Préparation et soutenance orale d'un cas professionnel : 60%

9. Bibliographie de référence

Pierre Gourgand, La pratique du commandement, Editions Privat, collection Mésopé, 1978

Tony Alessandra, Développez votre charisme, Editions de l'Homme, 1999

Eric Albert, Jean-Luc Emery, Au lieu de motiver, mettez-vous donc à coacher !, Les Editions d'organisation, 2000

Catherine Broyez, Philippe Détrie, La communication interne au service du management, Editions liaisons sociales, collection entreprise et carrières, 2001

Bobbi Linkemer, Travailler avec des personnes difficiles, First Editions, 2000
Bertrand Poulet, La conduite de réunion, Editions Demos, 1999
Robert Heller, Savoir motiver, Editions Mango pratique, 1999
Robert Heller, Savoir déléguer, Editions Mango pratique, 1999
Robert Heller, Diriger une équipe, Editions Mango pratique, 1999
Robert Heller, Gérer le changement, Editions Mango pratique, 1999
A. Fronteau, Management par la confiance ; Editions Arnaud Franel, 2006
Jérôme Barrant, Le Manager agile, Editions Dunod, 2007
Claude Saurel, Annoncer une décision difficile (mots à maux), Editions Studyrama, 2007
Fons Trompenaars, Charles Hampden-Turner, L'entreprise multiculturelle, Editions Maxima
Keiko Yamanaka, Relire le Traité des 5 anneaux de Miyamoto Musashi, Editions Economica, collection
Stratèges et stratégie, 2001