

DEVENIR MANAGER DE MANAGERS



PUBLIC

Tout manager d'une équipe d'encadrants ou de managers.

Minimum : 4 participants

Maximum : 12 participants



PREREQUIS

Avoir déjà managé une équipe. Ce prérequis devra être validé au cours d'un entretien téléphonique avant l'inscription en formation (procédure d'Intake)



OBJECTIFS

- Différencier les spécificités et ce qu'implique être manager de managers (quels sont les enjeux, quels types de managers, de quelles équipes etc.)
- Comprendre la nouvelle posture attendue ;
- Se positionner dans son nouveau rôle de manager ;
- Maîtriser des pratiques managériales spécifiques ;
- Développer son leadership et se positionner en mentor pour ses managers ;
- Créer une dynamique d'équipe et garantir la coopération ;
- Accompagner et faire grandir ses managers.



DUREE, DATES ET LIEUX

- 2 jours soit 14 heures
- Disponible en **Inter-entreprise** sur le mode distanciel (dates et tarifs sur www.fctsolutions.com)
- Disponible en **Intra-entreprise** sur le mode distanciel
- Nos formations sont accessibles à tous.
Pour toute situation de handicap, merci de nous contacter au 01 43 67 32 52 ou contact@fctsolutions.com pour que nous puissions appliquer une solutions d'adaptation.
Voir nos solutions mises en place <https://www.fctsolutions.com/accessibilite/>



MODALITES PEDAGOGIQUES ET D'EVALUATION

- Envoi d'un support de cours électronique avec la convocation
- Approche dynamique et interactive via des exposés, des mises en situations, simulations, jeux de rôles
- Mise en commun des expériences à travers des situations actuelles et du vécu en entreprise
- QCM de validation des acquis et remise d'une attestation de fin de formation validant les objectifs



SPECIFICITE DE L'APPROCHE PEDAGOGIQUE

La spécificité de l'approche pédagogique FCT Solutions s'appuie sur une pédagogie par projet :

- Chaque séquence pédagogique est menée comme un projet où les participants expérimentent des situations illustrant les objectifs de la séquence. Pour cela, sont acteurs d'ateliers de jeux de rôles ou de simulations ou de brainstorming structurés. Ces ateliers sont guidés par le formateur agissant en tant que facilitateur.
- Les ateliers sont suivis d'un un debrief collectif et complétés par des fiches de synthèse et de bonnes pratiques. ainsi que de l'enrichissement d'un livre de bord, par chaque participant.
Ce livre de bord est revu en fin de formation, afin que chaque participant puisse construire son plan de mise en œuvre des sujets traités dans la formation et identifier les points qu'il pourra approfondir ultérieurement.
- Les résultats des debriefs, fiches de synthèse et livre de bord personnalisé constituent les livrables du projet ainsi mené.

Cette approche permet d'ancrer les acquis avec un niveau de rétention plus élevé et d'enrichir les échanges avec des expériences directement applicables.



APPORTS OPERATIONNELS DE LA FORMATION

Cette formation a pour objectif de permettre au manager d'une équipe d'encadrant de s'approprier les spécificités du management de managers et de fédérer son équipe d'encadrants à travers la co-construction de solutions répondant à ses besoins et intérêts. En particulier, en comprenant les spécificités de sa nouvelle posture de manager de managers, en apprenant comment asseoir sa nouvelle posture en développant son leadership et ses capacités de mentorat, en apprenant à mettre en place de pratiques managériales spécifiques afin de créer une dynamique d'équipe, et de la coopération et permettant d'accompagner et faire grandir ses managers

DEVENIR MANAGER DE MANAGERS

➔ PROGRAMME DE LA FORMATION

JOUR 1



1. Différencier les spécificités et ce qu'implique être manager de managers (quels sont les enjeux, quels types de managers, de quelles équipes etc.)

- **Exercice pratique n°1** - Atelier de type réflexions individuelles, suivi d'un partage avec le groupe : quelle est votre vision des enjeux de votre nouvelle mission ? quels types de managers allez-vous gérer ? de quels types d'équipes ? dans quel contexte ? en quoi votre nouveau rôle va être différent ?

Objectifs : partager une première vision du cadre et des spécificités du rôle de manager de managers, identifier les contextes des participants, synthétiser les points clefs.

2. Comprendre la nouvelle posture attendue et apprendre à se positionner dans son nouveau rôle

➤ Quels sont les rôles, missions et compétences attendus d'un manager de manager

- **Exercice pratique n°2** - brainstorming de co-construction
Objectif : clarifier ce que l'entreprise, et les managers attendent du rôle de manager de managers, commencer à construire les plans d'action personnalisés
- L'atelier sera complété par les attendus traditionnels du rôle d'un manager de managers ;
 - Les 4 missions clefs : Leadership stratégique, Gestion de la performance, Développement des talents, Coordination et collaboration
 - La valeur ajoutée que porte un manager expérimenté à son équipe et à son organisation grâce à une vision stratégique, une forte expertise, un leadership efficace et une capacité à gérer efficacement les situations complexes.
 - Savoir renforcer l'autonomie de ses managers, pratiquer une délégation en confiance

3. Asseoir sa posture de manager de managers en développant son leadership et se positionnant en mentor pour ses managers

➤ Développer son leadership pour accompagner et faire grandir ses managers

- **Exercice pratique n°3** - brainstorming de co-construction :
- **Objectifs** : identifier son propre style de leadership, ses points forts et axes de progrès pour sa nouvelle posture. Identifier quelques actions de progrès à mettre en place
- L'atelier sera complété par des bonnes pratiques :
 - Rappel des styles de Leadership et leur apport par rapport au contexte

➤ Développer sa posture de mentor pour accompagner et faire grandir ses managers

- **Exercice pratique n°4** - brainstorming de co-construction : définir les caractéristiques de la posture de mentor, comment utilisez-vous cette technique dans votre contexte ? pour quoi faire ? comment progresser ?
Objectifs : clarifier le rôle de mentor et identifier les sujets propices au développement de cette posture dans son contexte
- L'atelier sera complété par des bonnes pratiques :
 - Les caractéristiques de la posture de mentor, ses apports, sa contribution à asseoir la posture de manager de managers

2/4

DEVENIR MANAGER DE MANAGERS

⇒ PROGRAMME DE LA FORMATION

JOUR 2



4. Mettre en place des pratiques managériales spécifiques

➤ Pour favoriser la dynamique d'équipe, et la coopération

- **Exercice pratique n°5** - Atelier de type brainstorming de type co-construction
Objectifs : avoir une vision partagée des pratiques managériales spécifiques au manager de managers, enrichir sa co-construction de plan d'action pots formation
- L'atelier sera complété par des bonnes pratiques telles que :
 - S'assurer que les objectifs et les initiatives de chaque équipe ou département sont alignés sur la vision et les objectifs stratégiques de l'organisation
 - Clarifier les règles de fonctionnement, le niveau d'autonomie, les champs de délégation avec ses managers, avec les équipes de ses managers
 - Pratiquer et instaurer une communication ouverte et transparente, à tous les niveaux
 - Favoriser une culture de collaboration et de coopération entre les différentes équipes
 - Être prêt à gérer des tensions et conflits inter-départements
 - S'assurer que les managers directs prennent en compte les besoins et les préoccupations de leurs équipes et mettent en place des initiatives pour favoriser un environnement de travail sain et positif.
 - Impliquer les managers dans la mise en place des outils de pilotage et Tableau de bord facilitant un reporting vers le haut

➤ Pour accompagner et faire grandir ses managers

- **Exercice pratique n°6** - Atelier de type brainstorming de co-construction
Objectifs : identifier des techniques et savoir-faire pour accompagner efficacement les managers, enrichir la co-construction de plan d'action post-formation
- L'atelier sera complété par des bonnes pratiques telles que :
 - Adapter son style de management à chacun des managers et à l'équipe
 - Développer la confiance des managers par une attitude d'accompagnement
 - Donner du sens et faire confiance en déléguant et savoir se rendre disponible pour ses managers
 - Développer l'autonomie et la responsabilisation, via une délégation renforcée
 - Mettre en place des techniques de suivi des performances et des mécanismes d'évaluation et de suivi permettant mesurer les progrès vers les objectifs et identifier les domaines nécessitant une attention particulière.
- **Atelier** : de type simulation – jeu de rôle
Objectifs : expérimenter une situation de type, entre manager de manager et un manager – analyser ses points forts et axes de progrès, enrichir la co construction de plan d'action post-formation

5. Clôture

➤ Synthèse et plan d'action

- **Exercice pratique n°7 - Atelier final** : revue, par chaque participant, de son livre de bord, afin de valider
 - Les actions qu'il pourra mettre en œuvre dès son retour de formation et prioriser celles qu'il pourra mettre en œuvre à plus longue échéance.
 - Les sujets qu'il pourra approfondir à l'issue de cette formation
- Partage avec le groupe d'une action prioritaire retenue, avec mise en évidence des apports attendus

➤ Quizz d'évaluation des acquis

➤ Évaluation de la formation par les participants

3/4

DEVENIR MANAGER DE MANAGERS

⇒ PROGRAMME DE LA FORMATION



MODES DE DIFFUSION DE LA FORMATION

Distanciel : cette formation est conçue et proposée sur le mode distanciel

Le participant reçoit par courriel un lien lui permettant de rejoindre la classe virtuelle à partir d'un ordinateur connecté à internet et disposant du son et d'une webcam intégrée, aux jours et horaires où se déroulera la formation à distance.

En temps réel (formation synchrone), il suit la formation :

- En écoutant le formateur ou la formatrice commenter les informations s'affichant sur son écran, lors des moments de présentation formels.
- Ou en participant activement aux différents ateliers proposés en se connectant sur un outil en ligne en suivant les indications proposées par le formateur ou la formatrice.

Il peut à tout moment interagir, comme en mode présentiel, posant des questions, y répondant ou en partageant des retours d'expériences terrains enrichissant les exposés.

Le formateur ou la formatrice reste gardien de la cadence, de la diffusion de l'apprentissage et de l'animation des ateliers pour l'atteinte des objectifs de la formation.

Lorsque les ateliers sont menés en petits groupes, le formateur ou la formatrice peut se connecter à chacun des groupes alternativement afin de répondre aux questions ou guider le groupe dans son activité.

Le formateur ou la formatrice peut aussi diffuser sur son écran des outils pédagogiques complémentaires (tableaux, schémas, graphiques, vidéos) au fur et à mesure de la formation, et donne l'accès à des outils en ligne partagés auxquels les participants se connectent pour réaliser les ateliers.