

PRATIQUER UN MANAGEMENT INTERGENERATIONNEL



PUBLIC

Tout manager ou personne en charge de manager une ou plusieurs personnes ou équipes et souhaitant maîtriser le management intergénérationnel

Minimum : 4 participants

Maximum : 12 participants



PREREQUIS

Aucun prérequis n'est exigé pour accéder à cette formation



OBJECTIFS

- Comprendre les particularités et les attentes des différentes générations (Z, senior...)
- Réussir leur intégration au sein d'une équipe
- Faire travailler les générations ensemble
- Adapter sa pratique managériale à ces différentes générations
- Conserver la motivation et fidéliser



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

Ce module a pour objectif de permettre au manager de mieux appréhender les spécificités des différentes générations composant son équipe, afin de favoriser un fonctionnement en équipe performant.

En particulier en : Comprenant les particularités et attentes des différentes générations (Z, senior etc.), en sachant identifier les défis et opportunités associés à la gestion d'une équipe intergénérationnelle, en apprenant à adapter ses pratiques managériales aux différentes générations, en développant des compétences et des stratégies pour favoriser l'intégration et la collaboration entre les différentes générations, et en étant capable de favoriser la productivité de l'équipe, ainsi que la motivation et la fidélisation de ses collaborateurs

PRATIQUER UN MANAGEMENT INTERGENERATIONNEL

⇒ PROGRAMME DE LA FORMATION

JOUR 1



PARTIE I : COMPRENDRE ET ORGANISER

1. Définir l'équipe intergénérationnelle, ses forces et ses défis

- **Identifier les générations rencontrées dans le contexte professionnel : Baby-boomers, générations X, Y, Z**
- **Explorer les stéréotypes associés, en termes de valeurs, attitudes, styles de communication, préférences au travail, besoins professionnels spécifiques à chaque génération (reconnaissance, développement professionnel, équilibre vie professionnelle-vie personnelle etc.)**
- **Identifier et comprendre les écarts en termes d'attentes et facteurs de motivation en découplant**
 - **Exercice pratique n° 1** - Atelier de type brainstorming en petits groupes,
Objectifs : mieux appréhender ce qui caractérise et différencie les générations, ce qui peut les rapprocher et ce qui peut générer des divergences en environnement professionnel, en vue de favoriser un bon fonctionnement en équipe.
 - **L'atelier sera complété par des recommandations de bonnes pratiques et des points de vigilance sur le sujet, en particulier**
 - Comportements, attentes, besoins usuels, identifiés, contre exemples
 - Importance d'identifier la réalité de collaborateurs de son équipe et ne pas se limiter aux à priori
- **Identifier forces et sources de difficulté potentielles associés à la diversité générationnelle, et leurs impacts sur le fonctionnement de l'équipe**
 - **Exercice pratique n° 2** - Atelier de type brainstorming en petits groupes,
Objectifs : identifier des leviers d'action pouvant favoriser un bon fonctionnement en équipe, les points de vigilance à gérer et des bonnes pratiques à mettre en place
 - L'atelier sera complété par des recommandations de bonnes pratiques et des points de vigilance tels que :
 - Renforcer les possibilités d'échanges, veiller au respect des différences, valoriser les apports de chacun, organiser l'équipe en s'appuyant sur les complémentarités

2. Organiser une équipe intergénérationnelle en intégrant chacun de façon harmonieuse

- **Construire une cartographie de l'équipe**
- **Identifier les forces et faiblesses de chaque génération**
- **Conjuguer les différences pour atteindre les objectifs**
- **Exercice pratique n° 3** - Atelier de type brainstorming en petits groupes intergénérationnels
Objectifs : identifier comment combiner les talents de façon optimum
- L'atelier sera complété par des recommandations de bonnes pratiques et des points de vigilance tels que :
 - Vérifier les caractéristiques et attentes réelles des personnes concernées au regard des a priori véhiculés par les stéréotypes
 - Mettre en avant la complémentarité des profils et des compétences
 - S'appuyer sur les apports de chacun pour construire une équipe harmonieuse
 - Définir les contributions de chacun
 - Fixer les règles du jeu

2/4

PRATIQUER UN MANAGEMENT INTERGENERATIONNEL

⇒ PROGRAMME DE LA FORMATION

PARTIE II : FAIRE FONCTIONNER L'ÉQUIPE DE FAÇON OPTIMUM

JOUR 2



3. Adapter ses pratiques managériales

- **Développer ses techniques de communication en situation intergénérationnelle**
 1. **Comprendre les codes, les attentes de chacun**
 2. **Développer une communication constructive**
 3. **Favoriser les échanges et mettre en place un travail collaboratif entre générations**
 - **Exercice pratique n° 4** - Atelier d'échanges d'expériences, propositions d'action, techniques et outils
Objectifs : identifier ce qui peut faciliter ou rendre plus difficile les échanges, identifier des techniques et outils associés
 - L'atelier est complété par des recommandations de bonnes pratiques et points de vigilance tels que :
 - Instaurer un climat de confiance
 - Instaurer des rituels d'échanges adaptées
 - Promouvoir la transparence
 - Veiller aux postures de chacun, montrer l'exemple, recadrer de façon adaptée à chaque profil
 - Accompagner dans la progression
 - Savoir faire preuve de fermeté, sans coercition
 - Mettre en place des outils adaptés
- **Adapter son style de management en fonction des différentes générations**
 - **Exercice pratique n° 5** - simulation, jeu de rôle
 - **Objectifs** : à travers plusieurs exemples de situations intergénérationnelles, jouer le rôle du manager et managé. Identifier, via la réflexivité, des propositions de bonnes pratiques à mettre en place, et de points de vigilance à travailler.
 - L'atelier est complété par des recommandations de bonnes pratiques et points de vigilance tels que :
 - Rappel des styles de management et leurs impacts en fonction des types de profils des collaborateurs
 - Styles le plus souvent recommandés et à éviter en fonction des types de générations

4. Mettre en place les conditions entretenant la motivation

- **Vérifier les facteurs de motivation et les risques de désengagement croisés reposant sur les sujets de prédilection de chacun**
 - **Exercice pratique n° 6** - Atelier de type brainstorming
Objectifs : identifier les éléments clefs pouvant impacter la motivation, l'engagement, la fidélisation, et les moyens de les mettre en oeuvre
 - L'atelier est complété par des recommandations de bonnes pratiques et points de vigilance tels que :
 - Organiser le travail en intégrant l'ensemble des besoins
 - Adapter le mode de suivi et le feed back
 - Valoriser l'expérience de chaque génération et Organiser la transmission des savoir-faire entre générations
 - Développer le travail en réseau
 - Proposer des apprentissages

5. Clôture

- **Synthèse et plan d'action**
 - **Exercice pratique n° 6 - Atelier final** :
 - Revue, par chaque participant, de son livre de bord, afin de valider
 - Les actions qu'il pourra mettre en oeuvre dès son retour de formation et prioriser celles qu'il pourra mettre en oeuvre 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

PRATIQUER UN MANAGEMENT INTERGENERATIONNEL

⇒ 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.