

ANIMATION D'ÉQUIPES ET POSTURE D'AUTORITÉ

Profil stagiaire

Chefs d'établissements scolaires du 1er degré

Prérequis : aucun

Profil formateur

Formateur consultant expérimenté choisi pour sa connaissance du contexte de travail

Compétences visées

- Situer les outils du Management dans une perspective globale.
- Accepter la posture d'autorité comme inhérente au statut de chef d'établissement
- Développer un Management relationnel efficace et convivial.
- Repérer les phases essentielles de la méthodologie de réunion.
- Favoriser le travail en équipe.

Format et durée

- **Format tout présentiel**

2,5 jours

- **Format hybride (présentiel + distanciel)**

Dispositif conçu sur mesure pour répondre à des attentes, besoins et contraintes propres au public à former et au commanditaire de la formation

Voici un exemple de dispositif sur ce thème de formation :

classe virtuelle amont de 1h (maxi 8 participants)

+ 3 classes virtuelles de 2h (maxi 8 participants)

+ 1 jour en présentiel

+ classe virtuelle de fin de formation de 1h (maxi 8 participants)

Programme

Motiver son équipe et créer un esprit de cohésion

- Les missions et les qualités d'un animateur d'équipe
- Très bref historique du Management
- Connaître les facteurs de motivation et de démotivation au travail
- Savoir donner des signes de reconnaissance

Connaître son style de management et s'adapter aux différents personnels

- Les styles de management
- Adapter son management aux différents comportements
- Détecter le degré d'autonomie de ses collègues
- Le management par projet et par objectifs

Développer la confiance en soi et aux autres

- L'affirmation de soi ou Assertivité
- Comment gérer son équipe sans fuir, agresser et manipuler
- Les avantages et limites de la délégation

Considérer la réunion comme un moment clé du management

- Définition et usage de cet outil de travail collectif
- Les principes de la dynamique de groupe, les règles du travail en groupe
- Exercice de prise de décision par consensus

Mettre en place les conditions d'efficacité d'une réunion

- La typologie des réunions
- L'organisation et la préparation des réunions : ordre du jour, convocation, grille d'organisation, compte-rendu en temps réel
- Les principes à respecter
- Les différents rôles dans une réunion : animateur, secrétaire, rapporteur
- L'agenda des réunions, les horaires

Animer, conduire la réunion

- Les missions et les qualités de l'animateur
- Les différents types de positionnement en fonction de la finalité de la rencontre
- Les outils et techniques d'animation
- Les supports utilisés
- La gestion des participants difficiles

Evaluation formative :

Quizz, mises en situation, rédaction d'un plan d'action individuel

Méthodes pédagogiques

- **Pédagogie collaborative**
Partage de réflexions individuelles et/ou de groupe en équipe.
Analyse de situation
- **Pédagogie participative**
Mise en situation : exercices, cas d'école, cas réels.
Diagnostic collectif – Exposés
- **Pédagogie active et ludique**
Jeu
Tests et autodiagnosics
- **Présentation de concepts, d'outils, de techniques.**
Apports théoriques de l'animateur.
- **Accompagnement pédagogique**
Élaboration d'un plan d'action individuel

Dispositif d'évaluation et de suivi de la formation

- **En amont de la formation**
Un questionnaire préalable et de positionnement est envoyé à chaque stagiaire et à retourner à Interactif Formation maximum 1 semaine avant le début de la formation
Il permet de recueillir les attentes particulières de chacun et d'auto-évaluer ses capacités à l'entrée en formation

En option (prestation complémentaire) : une classe virtuelle en amont de la formation entre le formateur et les stagiaires
- **Evaluation « à chaud »**
Mesure de la satisfaction et de l'atteinte des objectifs pédagogiques par chaque stagiaire via un questionnaire individuel en fin de formation

Cette appréciation du stagiaire est complétée par le rapport du formateur à l'issue de la session de formation
- **Evaluation « à froid »**
Mesure de l'atteinte des résultats attendus de la formation à 6 mois

NB : l'atteinte des résultats va dépendre de la capacité de chaque stagiaire à transformer les acquis de sa formation en savoir-faire et savoir-être sur le terrain. Elle dépend d'un ensemble de facteurs : responsabilité du stagiaire à engager des changements pour lui-même et son équipe, accompagnement de son manager, contexte et climat dans et autour de l'entreprise etc

Dispositif minimum d'évaluation à froid :
Envoi d'un questionnaire à co-remplir par chaque stagiaire et son manager pour mesurer les changements visibles engagés – résultats du questionnaire envoyés au responsable formation

En option (prestation complémentaire) :

- Classe virtuelle d'1h30 entre le formateur et ses stagiaires pour partager la mise en œuvre des plans d'action
- Entretien tripartite entre le formateur, le stagiaire et son manager pour accompagner le plan d'action

- **Accompagnement post-formation** (*optionnel*)

Afin d'optimiser l'atteinte des résultats de la formation et engager véritablement le stagiaire dans une transformation visible sur le terrain, Interactif formation propose un accompagnement des stagiaires par le même consultant-formateur ayant animé la formation

Cet accompagnement peut prendre la forme de :

- Suivi individuel ou collectif sur le terrain (AFEST) : construit sur-mesure
- RDV individuels de 1h30 (entretien à distance, en visioconférence)
Planifiés à 1 mois, 3 mois, 6 mois après sa formation