

Intitulé de l'atelier	Objectifs	Grandes lignes de contenu
Cas pratique: j'intègre un nouveau personnel dans mon équipe	Savoir présenter des missions à un nouveau collaborateur Savoir lui proposer un plan de travail pour prendre son poste	A partir d'un cas pratique, les participants sont invités, en sous-groupes, à présenter les missions à un nouveau collaborateur (1 ^{er} sous-groupe) et proposer un plan d'action de prise de poste (2 nd sous-groupe)
Déléguer avec confiance	S'approprier les techniques de la délégation Etablir un plan et un suivi de délégation	Comprendre les spécificités de la délégation Conduire un entretien de délégation Suivre les délégations
Développer son leadership	Développer ses capacités relationnelles pour susciter l'adhésion de son équipe Fédérer son équipe autour d'une vision partagée	Le leadership, définition et notions associées La mise en œuvre du leadership Se positionner (Les quatre grands types d'attitudes et de motivations) Favoriser la confiance
Donner du sens aux actions	Savoir transmettre un objectif SMART	Donner une signification qui donnera vie et réponses aux besoins de l'Université Les étapes pour donner du sens
L'assertivité managériale	Définir et comprendre les composantes de la notion d'assertivité Posséder et appliquer les techniques d'assertivité dans le milieu professionnel Maîtriser des outils de communication interpersonnelle	Les principes de base de la communication Les techniques et les outils de communication L'autodiagnostic de sa capacité à s'affirmer L'application de techniques d'assertivité dans ses relations professionnelles
L'intelligence collective et la coopération au sein de son équipe	Créer les conditions pour faire émerger les idées créatives.	Constitution d'équipe créative selon les compétences et les tempéraments. Partage des règles du jeu clair pour favoriser l'échange et la spontanéité. Accueillir l'erreur comme une opportunité d'innover.
L'intelligence émotionnelle au service des relations interpersonnelles	Tester son intelligence émotionnelle Comprendre la relation avec les autres	Autodiagnostic Mise en perspective avec les collaborateurs de son équipe
Le développement des compétences de son équipe	Comprendre la notion de compétence Mettre en place des outils pour détecter les compétences de son équipe	La notion de compétences L'évaluation des compétences des membres de son équipe Le développement des compétences

Intitulé de l'atelier	Objectifs	Grandes lignes de contenu
Le feedback comme outil de motivation	Reconnaître et valoriser ses collaborateurs Suivre les 7 étapes du feedback	Le feedback comme pratique régulière: pour dire le meilleur comme le pire Instaurer le feedback comme habitude de dynamiseur de travail: en donner et demander à en recevoir Structuration du feedback et disponibilité de son collaborateur à recevoir
Les sociostyles pour développer sa communication	Comprendre les principes des sociostyles Identifier à quels types de situations les points forts de chaque profil sont adaptés	Les sociaux-styles et les caractéristiques des profils L'adaptation de sa posture en fonction de la situation ou du moment de la situation Les éléments qui parasitent la bonne adaptation de sa posture
Manager le changement	Comprendre les phases Savoir accompagner son équipe	Rappels des phases Placer l'intelligence collective au service de l'accompagnement au changement
Manager par l'innovation	Comprendre les principes qui sous-tendent le management de l'innovation Penser, appréhender et évaluer les compétences nécessaires au management de l'innovation	Clarifier la vision que vous avez du Management de l'innovation Prise de recul et réflexion commune sur le processus d'innovation managériale Les virages, piliers, postures et principes de l'innovation managériale
Mise en situation: pratiquer l'écoute active	Enrichir ses échanges pour faciliter l'écoute Comprendre l'importance de la reformulation et du questionnement	L'entraînement à la pratique de l'écoute active par des mises en situation
Optimiser la gestion du temps et des priorités de son équipe	Découvrir des outils transposables à son équipe	Faire un état des lieux des axes d'amélioration Prendre en main de nouveaux outils
Prévenir et gérer les conflits	Identifier les sources de conflits potentiels rencontrées avec son équipe Parvenir à prévenir et gérer les conflits dans le cadre professionnel	La définition des termes clefs et la compréhension des concepts La prévention et la gestion des conflits (écoute active, assertivité, DESC...)