

**PROGRAMME DE FORMATION**  
**MAN09 - MOTIVER SES EQUIPES ET**  
**PREVENIR LES RPS**  
**(RISQUES PSYCHO-SOCIAUX)**

**Modalités de mise en œuvre :** stage en présentiel

**Public visé par la formation et prérequis nécessaires pour suivre l'action :**

Public : Toute personne ayant une expérience d'animation d'équipe ou d'encadrement d'équipe.

Pré-requis : La formation ne nécessite aucun pré-requis.

**Modalité d'accès à la formation :**

Bulletin d'inscription

**Objectifs opérationnels à atteindre en termes de compétences :**

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Savoir identifier et anticiper les situations de RPS dans son équipe.
- S'approprier les outils de management pour gérer les situations de RPS.
- Comprendre l'importance de la communication dans son rôle de manager.
- Mettre en œuvre son plan d'actions personnel.

**Objectifs pédagogiques :**

- Prendre du recul sur sa pratique managériale et identifier ses propres axes de progrès dans sa mission de responsable / manager.
- Identifier les outils pertinents pour développer la motivation.
- Comprendre l'importance de la communication dans son rôle de manager.
- Intégrer la prise en compte des RPS dans sa pratique managériale.
- Diagnostiquer le stress dans son environnement de travail.
- Prévenir le stress de son équipe.

**Contenu et programme de la formation :**

**Les incontournables dans la mission du manager.**

Intégrer les rôles et les responsabilités du manager.

**Les leviers d'action pour contribuer à la motivation des collaborateurs.**

Identifier les leviers de motivation des collaborateurs.

**Le leadership du manager.**

Importance du leadership pour le manager.

Les critères pour développer le leadership du manager.

Identifier ses axes de progrès et les mettre en application.

**Les outils de communication au service du manager.**

Les différentes formes de communication.

Les difficultés et freins dans la communication.

Impacts de sa communication sur les autres.

Intégrer l'écoute active dans sa communication.

**Fixer des objectifs.**

Savoir fixer des objectifs motivants et ambitieux.

Suivre la mise en œuvre des consignes et objectifs dans le respect de chacun.

**Les mécanismes et éléments de déclenchement du stress.**

Comprendre ce qui peut être à l'origine du stress.

Les mécanismes et réactions naturelles face aux situations de stress.

**Se connaître pour comprendre ses réactions ainsi que celles des collaborateurs face au stress.**

Découvrir ses propres tendances en situations de stress pour mieux comprendre et intégrer les réactions des collaborateurs.

**Le stress du manager et le stress des collaborateurs.**

Intégrer les différents niveaux de stress dans son approche et son management.

**Les différents niveaux de stress.**

Du stress positif et du stress négatif

**Identifier les collaborateurs concernés par les Risques Psycho-Sociaux.**

**Adapter sa relation et sa posture pour anticiper et traiter les situations de stress.**

Les bases du management situationnel.

Savoir adapter son management pour contribuer à la motivation.

Intégrer le besoin d'évolution des compétences des collaborateurs.

**Encadrement de la formation :**

La formation est encadrée par Nicolas BOURGUIGNON qui assure la coordination de l'équipe pédagogique et administrative. Il est garant du respect du programme prévisionnel défini.

**Qualité du ou des formateurs :**

L'intervenant(e) a été sélectionné(e) dans le cadre d'un processus qualité spécifique (CV en annexe)

Il/elle possède une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine concerné, il/elle a suivi une formation en lien avec la thématique qu'il/elle enseigne et il/elle est reconnu(e) pour son expertise pédagogique.

**Moyens et méthodes pédagogiques :**

Mise en situation collective, en sous-groupe.

Echanges d'expériences.

Apports théoriques.

Présentation dynamique et ludique.

**Suivi, évaluation de la formation :**

QCM ou étude de cas/mise en situation

**Validation et sanction de la formation :**

Une attestation de stage est systématiquement remise à l'issue de la formation conformément aux dispositions réglementaires.

**Durée de la formation et modalités d'organisation :**

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Horaires prévisionnels : 9h00 -12h30 / 13h30 - 17h00

Lieu et moyens techniques : La formation se déroule dans les locaux de SIFCO. Les salles sont spacieuses et équipées de matériels adaptés à la formation.

Nombre de stagiaires : entre 4 et 12 stagiaires