infos@viaaduc.com
01.89.53.69.70
formation.viaaduc.com

Adapter son management à la diversité

Les managers doivent maîtriser des compétences comportementales et des outils pour atteindre les objectifs individuels et collectifs dans une ambiance motivante auprès d'équipes issues de générations, d'environnements et de cultures différentes

Formation dispensée en présentiel ou à distance

Référence : DP-LM004

Tarif inter : 1380 € HT

Durée : 2 jours

Certification : Non

Les prérequis pour suivre cette formation

- Être en situation de management.

Les objectifs pédagogiques

- Identifier les différentes formes de diversité (intergénérationnelle, interculturelle, handicap…).
- Les comprendre et en repérer les enjeux.
- Adapter son management.

A qui s'adresse cette formation ?

- Tout manager.

Programme de la formation

Tour de table

- Objectifs, durée et enjeux de la formation.

Programme de la formation

Adopter la bonne posture :

- Le syndrome de l'imposture,
- Choisir son camp,
- Organiser des entretiens individuels,
- Être exemplaire,
- Les différents styles de management :
    - le style directif ;
    - le style explicatif ;
    - le style délégatif ;
    - le style participatif ;
    - le leadership : Leader ou manager ?
- Les principales qualités d'un leader,
- Un fondamental du management : l'autorité :
    - 3 principes incontournables ;
    - l'autorité, un préalable au management.
- Manager les personnalités difficiles,
- Le management par les compétences,
- La communication interne comme levier de management : Information, Convivialité, Participation, Fédération, Implication, Identification.

Se positionner en tant que manager

Le management interculturel

- Un management à intégrer dans sa stratégie d'entreprise :
    - définition du management interculturel,
    - quelle utilité à la gestion de l'interculturel ?
    - éviter les risques,
    - manager à l'international,
    - quelques conseils.
- Manager une équipe multiculturelle :
    - renforcer l'esprit d'équipe,
    - mettre en place une politique RH de gestion de la diversité,
    - travailler sa communication,
    - apprendre à propos de chaque culture,
    - gérer les malentendus.
- Acquérir un management interculturel :
    - une question de savoir-être,
    - un apprentissage,
    - démontrer son interculturalité.

Programme de la formation

Communiquer efficacement

- Comprendre les principes de la communication :
  - schéma de la communication simple,
  - schéma de la communication interactive,
  - responsabilité de l'émetteur et du récepteur.
- Cas pratique : Décoder le non-verbal
- Ecoute active :
  - soyez attentif,
  - signalez que vous écoutez,
  - exprimez votre intérêt,
  - différez vos remarques,
  - réagissez avec respect,
  - les comportements assertifs et non assertifs,
  - les usages de l'assertivité,
  - s'exprimer avec assertivité.
- S'adapter à son interlocuteur :
  - tenir compte des motivations,
  - tenir compte des besoins.
- Savoir bien formuler une critique :
  - ne reformulez pas une critique à chaud,
  - préparez votre propos,
  - restez ouvert au dialogue,
  - instaurez un bon relationnel.

Tour de table en fin de formation

- Evaluation de la formation à chaud, débriefing collectif, auto-évaluation de l'atteinte des objectifs et de sa propre progression.

Certification Préparée

- Aucune

Méthodes Pédagogiques

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire.
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage.
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience.
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement.

Formateur·rice

- Consultant-Formateur expert en Management des équipes et en efficacité professionnelle.

Méthode d’évaluation des acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

Modalité et délai d’accès à nos formations

ViaAduc met en place un ensemble de dispositifs pour accueillir, accompagner et adapter ses formations aux personnes en situation de handicap (PSH). Notre référent(e) handicap se tient à votre disposition au **01.71.19.70.30** ou par mail à referent.handicap@viaaduc.com pour tout besoin d’aménagement, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.

Toute demande d’inscription à une formation inter-entreprises peut s’effectuer jusqu’à 1 semaine (5 jours ouvrés) avant le début de la formation :

- par téléphone au 01 71 19 70 30
- par e-mail : à l’adresse de votre chargé d’affaires ou à infos@viaaduc.com
- sur notre site WEB : https://formation.viaaduc.com/
- par courrier, à l’adresse suivante : ViaAduc– 152 Avenue de Malakoff – 75116 PARIS

Dans le cas d’une formation intra-entreprise, le délai d’organisation moyen est de 2 semaines (10 jours ouvrés). A défaut de convention formelle particulière pour une session sur site Client, ViaAduc n’est pas tenu d’effectuer l’installation de la salle de formation et utilise les moyens informatiques mis à disposition par le Client.

Mise à jour : 16-02-2024