



## PROGRAMME DETAILLE

<b>MODULE 1 : FONCTION ET ROLE DU CADRE LA FONCTION</b>			
<b>OBJECTIFS PEDAGOGIQUES</b>	<b>CONTENU</b>	<b>METHODES PEDAGOGIQUES</b>	<b>SUPPORTS</b>
1 – Introduction	Présentations, objectifs et contenus des six modules, réactions et attentes	Exposé	-fiches cartonnées -transparentes -diapos
2 – Identifier le rôle attendu d'un manager	-Les rôles et les fonctions du manager et leurs représentations -Les niveaux de management	-Photo langage en sous groupe -Exposé de synthèse	-Photos de situations de management -Diapos
3 - Identifier les avantages et inconvénients des différentes approches du management organisationnel	-Evolution des structures organisationnelles	-Exposé de discussion	-Diapos -Tableau de papier
4 – Situer la structure organisationnelle de son service	-Les trois types d'organisation -Le schéma de MINTZBERG	-Travail en individuel	-Diapos -Tableau de papier

JD Executive SAS, 8 rue Gallieni 78220 Viroflay. RCS Versailles 839 394 830. contact : jerome.dutrieux@jd-executive-coaching.com Siret 839 394 830 00013.

Organisme de formation 117 883 783 78.

TVA : FR 948 39394830



JD Executive SAS, 8 rue Gallieni 78220 Viroflay. RCS Versailles 839 394 830. contact : [jerome.dutrieux@jd-executive-coaching.com](mailto:jerome.dutrieux@jd-executive-coaching.com) Siret 839 394 830 00013.  
Organisme de formation 117 883 783 78.  
TVA : FR 948 39394830



EXECUTIVE

Executive Coaching &amp; Training

**MODULE 2 : FONCTION ET ROLE DU CADRE  
LE POSITIONNEMENT**

<b>OBJECTIFS PEDAGOGIQUES</b>	<b>CONTENU</b>	<b>METHODES PEDAGOGIQUES</b>	<b>SUPPORTS</b>
5-Se positionner selon les deux axes d'action d'un cadre	-l'axe opérationnel et l'axe relationnel (Blake et Mouton)	-Travail sur questionnaire individuel -Exploitation - Synthèse	-Questionnaire -Tableau de papier
6-Expliciter les compétences requises pour chaque niveau du management	Les compétences stratégiques, opérationnelles et relationnelles	-Travail individuel  -Exposé	Tableau de papier
7-Repérer les forces et faiblesses managériales	-Exploitation des savoirs, savoir faire et savoir être	-Travail individuel	-Diapos -Fiches
8-Clarifier le contrat managérial	-Les contraintes individuelles et organisationnelles -Les demandes du chef et du collaborateur	- Travail individuel	-Tableau de papier -Diapos
9-Evaluer les acquis du module	-Recensement des acquis -Evaluation des acquis à chaud -Plan d'action	-Travail individuel	-Fiches



EXECUTIVE

Executive Coaching Formation

**MODULE 3 : LA CONNAISSANCE DE SOI ET LES STYLES DE MANAGEMENT**  
**LES STYLES DE MANAGEMENT**

<b>OBJECTIFS PEDAGOGIQUES</b>	<b>CONTENU</b>	<b>METHODES PEDAGOGIQUES</b>	<b>SUPPORTS</b>
1-Vérifier les acquis du module 1 2-Identifier son style personnel	-Le plan d'action établi  -Les 4 styles de management -Analyse de cas types	Travail individuel  -Questionnaire d'auto-évaluation -Exposé	-fiches  -Questionnaire -Tableau-papier -Diapos
3-Etablir les composants de l'autonomie des collaborateurs	-Les deux composants de l'autonomie : compétence et motivation	-Exposé	-Diapos -Tableau papiers -Fiches type Metaplan
4-Classer les types de compétences	-Recensement des compétences organisationnelles et relationnelles -L'organisation des activités -Le rôle de la communication -Les besoins de la technique	-Synthèse -Exposé	-Tableau-papier -Diapos
5-Adapter son style de management	-Avantages et inconvénients des 4 styles	Travail en individuel sur un cas	-Tableau-papiers -Diapos



**MODULE 4 : LA CONNAISSANCE DE SOI ET LES STYLES DE MANAGEMENT  
MOTIVATION ET ADAPTATION**

<b>OBJECTIFS PEDAGOGIQUES</b>	<b>CONTENU</b>	<b>METHODES PEDAGOGIQUES</b>	<b>SUPPORTS</b>
6-S'entraîner aux différents styles	-Changement de style de management selon la situation	-Jeu de rôle sur cas participant -Synthèse	-Vidéo -Tableau-papier
7-Appliquer les principes de motivation	-Modèles de motivation (Maslow, Herzberg) -Exercice : « baton et carotte »	-Exposé -Jeu de rôle	-Diapos -Vidéo
8-Savoir utiliser la délégation comme outil de management	-Les principes de la délégation -Etablissement d'un processus -La délégation et ses deux composants	-Travail individuel -Exposé -Jeu de rôle	-Tableau-papier -Diapos -Vidéo
9-Personnaliser son style de management	-Construction d'un cas de groupe -Analyse des cas -Réactions individuelles	- Etudes de cas	-Tableau-papier -Diapos -Vidéo
10-Evaluer les acquis	-Recensement des acquis -Evaluation à chaud -Plan d'action	-Travail individuel -Synthèse	-Fiches

JD Executive SAS, 8 rue Gallieni 78220

Viroflay, RCS Versailles 839 394 830, contact : jerome.dutrieux@jd-executive-coaching.com  
Organisme de formation 117 883 783 78.

Siret 839 394 830 00013.

TVA : FR 948 39394830



JD Executive SAS, 8 rue Gallieni 78220 Viroflay. RCS Versailles 839 394 830. contact : [jerome.dutrieux@jd-executive-coaching.com](mailto:jerome.dutrieux@jd-executive-coaching.com) Siret 839 394 830 00013.  
Organisme de formation 117 883 783 78.  
TVA : FR 948 39394830



EXECUTIVE  
Coaching & Training

## MODULE 5 : LE TRAVAIL EN EQUIPE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	CONTENU	METHODES PEDAGOGIQUES	SUPPORTS
1-Vérifier les acquis du module 2	Le plan d'action établi	Travail individuel	Fiches
2-Identifier les différences d'un travail individuel et en groupe	Analyse d'un jeu pédagogique « NUMBERS » : Qu'est ce que forme le groupe ?	Jeu pédagogique	2 rangées de chaises enveloppes et chiffres
3-Identifier les rôles et fonctions à l'intérieur du groupe	-Les rôles au sein du groupe -Le rôle du chef et du leader -Les fonctions (cf Belbin)	Travail en sous groupe Exposé	-Tableau -papier -Diapos
4-Se placer au sein d'un groupe	-Questionnaire de positionnement individuel (Belbin)	-Utilisation d'un questionnaire -Synthèse	-Questionnaire -Tableau-papier -Diapos
5-Connaître l'évolution du groupe	-Les phases d'évolution : Form, Storm, Norm, Perform	-Jeu de rôle	-Vidéo -Diapos de synthèse



EXECUTIVE

Coaching & Consulting

## MODULE 6 : LA GESTION PAR OBJECTIFS

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	CONTENU	METHODES PEDAGOGIQUES	SUPPORTS
1-Vérifier les acquis du module précédent	-Le plan d'action individuel (suivi)	-Travail individuel	-Fiches
2-Savoir décliner la mission en objectifs	-Concepts de base ; mission, objectifs, types d'objectifs	-Exposé -Discussion	-Diapos -Tableau-papier
3-Faire la différence entre types d'objectifs	-Objectifs individuels et collectifs -Objectifs opérationnels -Objectifs de direction, de service, de département	-Travail individuel -Exposé	-Tableau-papier -Diapos
4-Savoir rédiger ses propres objectifs	-Objectifs SMART (Spécifiques, Mesurables, Ambitieux, Réalistes et Temporels)	-Exposé -Travail individuel	-Travail écrit -Diapos -Tableau-papier
5-Etablir un contrat d'objectifs	-Le passage du contrat -Les éléments du contrat -Le planning de suivi	-Etude de cas en sous groupe	-Diapos -Tableau-papier -Vidéo