

# AGILE MANAGEMENT ET PROFESSIONNALISME

---

## Durée (en heures)

28

## Public concerné

Tout Public.

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire.

## But de la formation

Cette formation à l'agilité intervient sur 2 axes, elle croise l'aspect humain et numérique :

- **Personnel**, en corrigeant les erreurs professionnelles les plus courantes, en adoptant les bons réflexes, et maîtrisant les nouveaux outils numériques.
- **Ses équipes**, par le choix son positionnement, en mettant les innovations au service de l'intelligence collective et les outils collaboratifs pour gagner en agilité.

## Programme

### Introduction

- Comprendre l'importance de gagner en professionnalisme et en agilité à travers des histoires ainsi que des exemples concrets.
- Les erreurs les plus courantes et les moyens de s'en préserver.
- Point sur Les outils numérique actuels.
- Le choix de son modèle de management agile.

### Analyse de sa situation et de son environnement :

- Diagnostic personnel et de son environnement.

### Les qualités indispensables à développer :

- Plan d'action à définir et à respecter.
- Développer une conscience et un savoir être agile.
- Travailler son écoute et son empathie.
- Travailler sur sa gestion du temps et des ressources.
- Maitriser les différents outils modernes pour gagner en efficacité.
- Les facteurs de réussite.
- Repérer et gérer les conflits pour ne pas être pénalisé par des signaux subjectifs.
- Vaincre la procrastination et/ou le perfectionnisme démesuré.
- Prévoir l'imprévu et anticiper les instabilités.
- Comprendre les leviers de la motivation et parvenir à se motiver.
- Savoir contrôler et mesurer la cohérence de son travail.
- Faire preuve de patience et de persévérance en toute circonstance.
- Adopter les bons réflexes afin de se protéger des malentendus lors de ses collaborations.
- Apprendre des autres et de soi.

#### **Gagner en agilité et en faire profiter ses équipes.**

- Gagner en pédagogie pour faire passer ses messages.
- Prendre en main les différents outils collaboratifs actuels.
- Former ses équipes à l'utilisation de ses outils et favoriser la transformation digitale.

#### **Devenir un vrai mentor**

- Trouver l'équilibre et la bonne distance relationnelle.
- Favoriser la diversité de point de vue et de méthode.
- Responsabiliser ses équipes.
- Faire confiance à ses équipes et déléguer.
- Permettre l'épanouissement par l'initiative.

## **Méthodes pédagogiques**

L'apprenant suivra cette formation avec un(e) formateur/formatrice en face à face pédagogique ou en petit groupe tous les jours de la semaine du lundi au samedi. Les heures pourront être modulables avec le ou la stagiaire. Le formateur et l'apprenant pourront s'ils le souhaitent, appliquer la formation sur le terrain, dans le principe pédagogique de la « formation-action ». STRAFORMATION décline cependant toute responsabilité en cas d'accident ayant lieu en dehors de leurs locaux. Les moyens pédagogiques utilisés seront les supports écrits mentionnés en annexe. La formation sera dispensée en inter, dans nos locaux équipés d'ordinateur connecté en réseau avec possibilité de faire des exercices en ligne sur internet et d'aborder les thèmes souhaités par la stagiaire avec des situations concrètes. La formation pourra avoir lieu au sein de l'entreprise cliente si cela leur est préférable.

## **Moyens pédagogiques**

Le formateur adaptera le contenu pédagogique aux besoins de l'apprenant.

## Fin de la formation

Une attestation de fin de formation sera délivrée à l'apprenant à l'issue du stage, dans laquelle il sera indiqué l'intitulé de la formation, la nature, la durée de l'action ainsi que les objectifs atteints.