

PROGRAMME DE FORMATION SUR MESURE

Impulser un état d'esprit agile dans son équipe

Objectifs

Objectif global

Permettre aux managers d'adopter une posture managériale agile et de déployer des pratiques concrètes favorisant l'autonomie, la coopération, l'adaptation et l'engagement des équipes au quotidien mais aussi dans un contexte de changement.

Objectifs pédagogiques

Comprendre les fondamentaux de l'état d'esprit agile et ses bénéfices pour les équipes et l'organisation

Identifier leurs propres leviers et freins managériaux face à l'agilité

Adopter une posture managériale favorisant la confiance, l'autonomie et la responsabilisation

Mettre en œuvre des pratiques agiles adaptées à leur contexte managérial (rituels, feedback, priorisation, expérimentation)

Accompagner leurs équipes dans les situations de changement

Construire un plan d'actions concret et réaliste pour impulser durablement l'état d'esprit agile dans leur équipe

Programme

Séquence 1 - Comprendre l'agilité et faire évoluer sa posture managériale Comprendre l'état d'esprit agile

- Origines et principes de l'agilité
- Différences entre agilité et adaptation
- Les piliers de l'état d'esprit agile (prérequis)
 - o La confiance
 - o La responsabilisation basée sur l'expérimentation et la prise de recul
 - o Le droit à l'erreur selon les enjeux et risques
 - o La coopération grâce à l'intelligence collective
- Bénéfices pour les équipes, le manager et l'entreprise

Activité : Ateliers en sous-groupes

Séquence 2 - Se positionner comme manager agile • Les différentes postures managériales vs le management agile selon Hersey et Blanchard

- Identifier ses réflexes managériaux en situation d'incertitude

Activité : Auto-positionnement sur sa posture agile - Analyse des écarts et axes de progrès

Séquence 3 - Installer la confiance et la responsabilisation • Le rôle du manager dans la création d'un climat de confiance

- Clarifier le cadre, donner du sens, définir les rôles et les marges de manœuvre
- Responsabiliser les collaborateurs sans perdre le pilotage

Activité : Mise en pratique à partir de situations managériales

Séquence 4 - Déployer des pratiques agiles au quotidien 1. Favoriser la coopération et l'intelligence collective

- Communiquer son intention d'évolution des pratiques à son équipe
- Passer d'une logique individuelle à une logique collective
- Le rôle du manager facilitateur
- Encourager la coopération et gérer les tensions

Activité : Exercices collaboratifs et mises en situation

Séquence 5 - Mettre en œuvre des pratiques managériales agiles • Les rituels à mettre en place pour sécuriser le cadre et gagner du temps

- Feedbacks de valorisation et d'amélioration réguliers pour renforcer la confiance et l'autonomie
- Expérimentation, ajustement et amélioration continue

Activités : Ateliers collaboratifs & Mises en situations

Séquence 6 - Accompagner le changement et l'incertitude • Réactions humaines face au changement

- Posture managériale agile en contexte d'instabilité
- Donner du sens et sécuriser les équipes

Activité : Études de cas réels issus du terrain des participants

Les + de la formation

Une équipe plus réactive face au changement

Des rituels agiles simples à mettre en place immédiatement

Une posture managériale davantage tournée vers l'expérimentation et le feedback

Une autonomie et une responsabilisation renforcées des collaborateurs

Une meilleure tolérance à l'erreur et à l'incertitude au sein de l'équipe

Des outils concrets pour ancrer la démarche dans la durée

Séquence 7 - Plan d'actions et évaluation • Engagements concrets à mettre en œuvre pour gagner en confort et en agilité managériale

Activité : Construction d'un Plan d'Évolution Personnel (PEP) basé sur les découvertes

Public concerné

Prérequis

Aucun prérequis

Durée

14 heures.

Effectifs maximum

12 stagiaires

Qualification des intervenants

L'intervenante est formatrice, coach professionnelle orientée performance, leadership, positionnement, co-développement. La

Moyens pédagogiques et techniques

La méthode est interactive et pragmatique, elle :

- Met les participants en situations professionnelles à partir des

formatrice a occupé pendant plus de 20 ans des postes de manager et de dirigeante dans le secteur de la distribution/le retail. Formatrice – coach professionnelle accompagne les dirigeants, les managers et les équipes autour de 3 dimensions :

Le management et l'accompagnement au changement,
La communication,
La relation client.

problématiques à résoudre et d'études de cas à traiter.

- Fait appel à des exercices de simulation en sous-groupes,
- Identifie les préoccupations individuelles et communes pour favoriser la recherche de solutions à partir de questionnements pertinents,
- Et fournit des outils sous forme de supports pédagogiques opérationnels.

Modalités d'évaluation des acquis

L'évaluation des acquis est réalisée au travers d'une étude de cas et du plan d'évolution personnel individuel.

Sanction visée

Attestation de formation

Logistiques	
Matériel nécessaire pour suivre la formation	Bloc notes & stylo
Délais moyens pour accéder à la formation	Formation en intra-entreprise, sur devis. Le parcours d'inscription se déroule en quatre étapes : 1. Demande via le formulaire de catalogue.ebrio.com ou par courriel à formations@ebrio.com 2. Échange de cadrage : contexte, public, adaptation du cas pratique 3. Proposition pédagogique et tarifaire adressée sous 48 heures ouvrées 4. Signature de la convention, puis planification des dates avec vous Délai d'accès. De 2 à 6 semaines entre l'acceptation de la proposition et le premier jour de formation, selon vos disponibilités et celles de l'intervenant. Ce délai peut être raccourci sur demande motivée.

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :

Ebrio met tout en œuvre pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations et trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation. Le détail de notre politique d'accueil et nos engagements sont consultables sur notre page dédiée : [Accessibilité & Handicap](#)

Toute demande peut être adressée à formations@ebrio.com, à l'attention du référent handicap.

Dans le cas d'une formation au sein des locaux de l'entreprise cliente, le registre public d'accessibilité du site s'applique. Le cas échéant, le ou les participants doivent être munis d'un poste informatique adapté au handicap.

Fabienne du TEIL | EBRIOO | f.duteil@ebrio.com

Mobile : 07 82 40 00 59 |  | Suivez-nous sur :  

Management – Soft Skills– RH & Formation – QVT – Digital – Bureautique

