

Les essentiels du Management

Aperçu des contenus

Mercuri International

Les essentiels du Management



Cible

Les nouveaux managers ainsi que les managers expérimentés qui souhaitent améliorer ou rafraîchir leurs compétences en matière de leadership.



Format

Modules interactifs, vidéos, exemples, exercices pratiques, questionnaires, documents téléchargeables, etc.



Utilisation

Créez votre propre parcours des Management Essentials, en mélangeant et en associant tous les éléments présentés dans les 8 modules d'apprentissage.



Objectif

Une formation à 360° sur tout ce qu'implique le fait d'être un manager, pour faire de vous un leader plus efficace.



Durée

Peut varier en fonction des éléments inclus. Également en association avec des cours en face à face ou en classe virtuelle.



Ce que vous apprendrez

Le lieu de travail moderne repose sur une flexibilité continue et croissante, ce qui nécessite d'être un manager à la pointe de la technologie. Qu'est-ce que cela signifie pour des dirigeants comme vous ? Comment pouvez-vous développer vos compétences en matière de leadership ?

Pour en savoir plus, consultez les pages suivantes

Les essentiels du management

Les 9 modules
d'apprentissage

1. Communication efficace
2. Gestion des communications difficiles
3. Maîtrise des réunions virtuelles
4. Leadership adaptatif
5. Approche de coaching
6. Feedback qui entraîne le changement
7. Gestion du temps
8. Gestion du changement
9. Diriger et gérer des équipes multifonctionnelles

Explorons
chaque module
d'apprentissage !

Programme

1. Communication efficace

Objectifs

Apprenez à communiquer efficacement en vous adaptant à différents environnements et styles de communication.

Ce que vous apprendrez

Vous maîtriserez toutes les techniques de communication et apprendrez à adapter votre communication aux différents styles et environnements (comme le présentiel ou le virtuel). Vous aurez également l'opportunité de découvrir votre style de communication préféré et comment l'utiliser à votre avantage.

Population ciblée

Nouveaux managers ainsi que managers expérimentés souhaitant améliorer ou rafraîchir leurs compétences en leadership.

Durée

Apprentissage digital : 1h

Format du parcours

Également disponible en combinaison avec des sessions en présentiel ou en classe virtuelle

Aperçu du programme

1

Les multiples facettes d'un message

- Découvrez comment éviter les malentendus en prenant conscience des différents niveaux de signification d'un message.

2

Découvrez votre style ! (Test des 4P)

- Apprenez quel est votre style de communication dominant.

3

Comprendre les types de personnalité

- Découvrez les différents styles de communication et comment ajuster votre comportement en conséquence.

4

Communication efficace

- Maîtrisez toutes les techniques de communication et apprenez à adapter vos compétences à un environnement en présentiel ou virtuel.

5

Communication efficace : résumé

- Passez en revue les conseils les plus importants pour communiquer efficacement et interagir avec différents types de personnalité.

6

Écoute active

- Apprenez comment améliorer vos compétences en écoute active à un niveau supérieur

Parcours d'apprentissage



Également disponible avec des sessions en présentiel ou en virtuel tout au long du parcours.



Accueil



Poll



Video



Editorial



Test



Digital module



Digital module



Pdf summary



Digital module



Final quiz



Certification du parcours

Programme

2. Gérer une communication difficile

Objectifs

Apprenez à gérer les communications difficiles en tant que leader.

Ce que vous apprendrez

Vous découvrirez les différentes positions de vie dans lesquelles vous ou les membres de votre équipe pourriez vous trouver lors de communications difficiles. Vous apprendrez à comprendre et améliorer votre état d'esprit ainsi que celui de vos interlocuteurs pour atteindre une issue satisfaisante dans n'importe quelle situation difficile.

Population ciblée

Nouveaux managers ainsi que managers expérimentés souhaitant améliorer ou rafraîchir leurs compétences en leadership.

Durée

Apprentissage digital : 30 min

Format du parcours

Également disponible en combinaison avec des sessions en présentiel ou en classe virtuelle.

Aperçu du programme

1

Test des positions de vie

- Découvrez votre position de vie par rapport à une situation difficile spécifique que vous rencontrez et comment améliorer votre situation.

2

Relations entre les positions de vie

- Examinez le tableau pour comprendre comment cela influence vos conversations avec les autres.

3

Gérer une communication difficile

- Un leader doit s'assurer que ses messages sont reçus avec le moins de malentendus possible. Découvrez comment gérer une communication difficile.

Parcours d'apprentissage



Également disponible en combinaison avec des sessions en présentiel ou en classe virtuelle.



Accueil



Poll



Test



Digital module



Pdf summary



Final quiz



Certification du parcours

Programme

3. Maîtriser les réunions virtuelles

Objectifs

Apprenez à naviguer avec succès dans les réunions en ligne et à exploiter leurs nombreux avantages.

Ce que vous apprendrez

Découvrez les différences entre les réunions virtuelles et les réunions en présentiel, ainsi que la meilleure façon de vous préparer pour des réunions virtuelles. Vous apprendrez les outils et astuces pour obtenir d'excellents résultats avec les réunions en ligne et serez en mesure de transmettre ces connaissances à votre équipe.

Population ciblée

Nouveaux managers ainsi que managers expérimentés souhaitant améliorer ou rafraîchir leurs compétences en leadership.

Durée

Apprentissage digital: 40 min

Format du parcours

Également disponible en combinaison avec des sessions en présentiel ou en classe virtuelle

Aperçu du programme

1

Différences entre les réunions en présentiel et virtuelles

- Comprenez les nombreux avantages et les défis uniques que présentent les réunions virtuelles afin de diriger efficacement votre équipe.

2

Utilisation efficace des réunions en ligne

- Explorez quelques conseils pour gérer efficacement les réunions en ligne

3

Réunions en ligne : une checklist

- Passez en revue les points clés pour des réunions en ligne efficaces

Parcours d'apprentissage



Également disponible en combinaison avec des sessions en présentiel ou en classe



Accueil



Poll



Digital module



Digital module



Checklist



Final quiz



Certification du parcours

Programme

4. Leadership adaptatif

Objectifs

Améliorez vos compétences en leadership et apprenez à adapter votre style de leadership pour guider votre équipe vers le succès.

Ce que vous apprendrez

Vous découvrirez les 5 styles de leadership différents, quand il est approprié d'utiliser chacun en fonction des niveaux de compétence et de détermination de vos collaborateurs. Vous découvrirez également quel est votre style de leadership préféré.

Population ciblée

Nouveaux managers ainsi que managers expérimentés souhaitant améliorer ou rafraîchir leurs compétences en leadership.

Durée

Apprentissage digital: 1 h

Format du parcours

Également disponible en combinaison avec des sessions en présentiel ou en classe virtuelle

Aperçu du programme

1

Qui est le meilleur manager ?

- Passez en revue les différents styles de management et déterminez lequel, selon vous, est le meilleur.

2

Niveaux de compétence

- Découvrez les facteurs qui influencent les différents niveaux de compétence de vos collaborateurs au travail.

3

Styles de leadership

- Apprenez les principaux styles de leadership et comment adapter votre style en fonction de la personne avec qui vous interagissez.

4

Mettons-nous en pratique

- Découvrez si vous seriez capable d'utiliser le style de leadership approprié avec chaque membre de l'équipe dans des scénarios simulés.

5

Découvrez votre style de leadership préféré

- Identifiez votre style de leadership prédominant.

6

Test d'évaluation des compétences

- Déterminez le niveau de ressources et de détermination de vos collaborateurs.

7

Matrice d'évaluation des compétences

- Review Consultez la matrice pour identifier le meilleur style de leadership à adopter selon les différents niveaux de compétence.

8

Qui est le meilleur manager ? Découvrez-le !

- Déterminez quel style de management est le meilleur parmi ceux présentés dans la vidéo au début du parcours.

Parcours d'apprentissage



Également disponible
en combinaison avec des sessions
en présentiel ou en classe virtuelle.



Accueil



Poll



Video



Digital
module



Digital
module



Practice
scénario



Matrix



Competence
assessment



Leadership
style test



Video



Final quiz



Certification du
parcours

Programme

5. L'approche du coaching

Objectifs

Apprenez ce qui fait un bon coach et comment aider efficacement votre équipe à se développer en tant que leader.

Ce que vous apprendrez

Vous apprendrez à coacher votre équipe en utilisant un ensemble de bonnes pratiques et le modèle GROW pour le coaching. Vous aurez également la possibilité de mettre en pratique ce que vous avez appris à travers un scénario simulé.

À la fin de ce cours, vous serez capable d'aider votre équipe à fixer des objectifs et à augmenter leur motivation pour les atteindre.

Population ciblée

Nouveaux managers ainsi que managers expérimentés souhaitant améliorer ou rafraîchir leurs compétences en leadership.

Durée

Apprentissage digital: 1h

Format du parcours

Également disponible en combinaison avec des sessions en présentiel ou en classe virtuelle

Aperçu du programme

1

Coaching: introduction

- Découvrez pourquoi le coaching est essentiel pour un leader et apprenez comment commencer à coacher.

2

Le modèle de coaching GROW

- Familiarisez-vous avec l'un des modèles de coaching les plus connus et utilisés : le modèle GROW.

3

Penser comme un coach

- Découvrez ce qui fait un bon coach et apprenez à coacher en utilisant le modèle GROW. Pratiquez ce que vous avez appris dans un scénario simulé réaliste.

4

Coaching: un résumé

- Passez en revue les points clés pour exceller en tant que coach.

5

Fixer des objectifs intelligents

- Apprenez à définir des objectifs clairs pour une relation réussie avec votre équipe. Rendez-les responsables et incitez-les à atteindre leurs objectifs.

6

Renforcer la motivation

- Comprenez pourquoi la motivation est essentielle au travail et comment motiver efficacement votre équipe.

7

Test de motivation

- Découvrez ce qui est le plus important pour vous et ce qui stimule votre propre motivation au travail

Parcours d'apprentissage



Également disponible
en combinaison avec des sessions
en présentiel ou en classe virtuelle



Accueil



Poll



Digital
module



Digital
module



Practice
scenario



Pdf summary



Motivationtest



Digital
module



Digital
module



Final quiz



Certification du
parcours

Programme

6. Feedback qui entraîne le changement

Objectifs

Apprenez à donner un feedback efficace qui conduit à des changements positifs et encourage les membres de votre équipe à continuer de se développer professionnellement.

Ce que vous apprendrez

Vous découvrirez les caractéristiques qui distinguent un feedback efficace d'un feedback inefficace, le processus à suivre pour donner ou recevoir un feedback de manière appropriée, ainsi que les moyens de renforcer la motivation de votre équipe à changer. Vous aurez également l'opportunité de mettre vos connaissances en pratique à l'aide d'une simulation réaliste.

Population ciblée

Nouveaux managers ainsi que managers expérimentés souhaitant améliorer ou rafraîchir leurs compétences en leadership.

Durée

Apprentissage digital: 45min

Format du parcours

Également disponible en combinaison avec des sessions en présentiel ou en classe virtuelle.

Aperçu du programme

1

Comment donner un feedback

- Apprenez à distinguer un feedback efficace d'un feedback inefficace, à motiver votre équipe au changement et à suivre le processus correct pour donner ou demander un feedback au travail.

2

Le processus de feedback

- Explorez les étapes à suivre pour donner ou recevoir un feedback de manière appropriée.

3

Votre feedback est-il efficace?

- Testez votre feedback dans des situations réelles. Découvrez si vous êtes capable de choisir la réponse correcte dans chaque scénario simulé.

4

Conseils pour un feedback efficace

- Passez en revue les conseils les plus importants à garder à l'esprit lors de la transmission ou de la réception d'un feedback pour continuer à évoluer professionnellement

Parcours d'apprentissage



Également disponible
en combinaison avec des sessions
en présentiel ou en classe virtuelle



Accueil



Poll



Digital
module



Digital
module



Practice
simulation



Final quiz



Pdf summary



Certification du
parcours

Programme

7. Gestion du temps

Objectifs

Appliquez les bonnes stratégies pour gérer efficacement votre temps et atteindre vos objectifs finaux.

Ce que vous apprendrez

Découvrez toutes les stratégies qui peuvent vous aider à gérer votre vie de manière efficiente et efficace, en comprenant quelles activités importantes doivent être accomplies pour atteindre vos objectifs et celles qui, au contraire, vous font perdre du temps.

Population ciblée

Nouveaux managers ainsi que managers expérimentés souhaitant améliorer ou rafraîchir leurs compétences en leadership.

Durée

Apprentissage digital: 1h30min

Format du parcours

Également disponible en combinaison avec des sessions en présentiel ou en classe virtuelle.

Aperçu du programme

1

Comment être efficace et efficient

- Découvrez les 4 situations que nous rencontrons face à une tâche et comment les gérer
- Explorez quelques outils utiles pour mieux organiser votre travail

2

Niveaux de compétence

- Identifiez toutes ces activités inutiles qui vous font perdre du temps précieux et apprenez à les éviter

3

Stratégies pour gérer le temps et réduire le stress

- Explorez les meilleures stratégies qui peuvent vous aider à gérer efficacement votre temps tout en réduisant le stress

4

Définir vos priorités

- Comprenez comment hiérarchiser vos objectifs et les atteindre en vous concentrant sur les tâches importantes

5

Se concentrer sur l'essentiel

- Comprenez la différence entre ce qui est important et ce qui est urgent
- Définissez quelles tâches doivent être priorisées et lesquelles peuvent être déléguées

6

Comment déléguer

- Apprenez quoi, comment et quand déléguer
- Évaluez les avantages et inconvénients du processus de délégation
- Découvrez les meilleures stratégies pour réussir dans vos délégations

7

Comment gagner du temps: les 20 meilleures astuces

- Découvrez les 20 astuces principaux qui peuvent vous aider à économiser du temps et à devenir plus productif

8

Mettons en pratique !

- Mettez en pratique ce que vous avez appris sur la gestion du temps dans un scénario réaliste

Parcours d'apprentissage



Également disponible
en combinaison avec des sessions
en présentiel ou en classe virtuelle.



Accueil



Poll



Video



Digital
module



Digital
module



Pdf



Video



Digital
module



Digital
module



Digital
module



Pdf



Practice
scenario



Final quiz



Certification du
parcours

Programme

8. Gestion du changement

Objectifs

Apprenez à guider avec succès le processus de changement.

Ce que vous apprendrez

Il existe généralement 4 phases par lesquelles chaque membre de votre équipe peut passer lors d'un processus de changement : statu quo, évitement, confusion et prise de conscience. Vous apprendrez à guider votre équipe vers la phase de « prise de conscience » **aussi rapidement que possible**, et à les aider à éliminer les obstacles qu'ils rencontrent pour garantir un processus de changement réussi et agréable pour toutes les parties concernées.

Population ciblée

Nouveaux managers ainsi que managers expérimentés souhaitant améliorer ou rafraîchir leurs compétences en leadership.

Durée

Apprentissage digital: 1h30min

Format du parcours

Également disponible en combinaison avec des sessions en présentiel ou en classe virtuelle.

Aperçu du programme

1

Les 4 phrases du changement

- Découvrez les 4 phases du changement que les individus traversent dans un processus de changement : statu quo, évitement, confusion, prise de conscience.

2

Conduire le changement

- Découvrez si vous seriez capable d'aider votre équipe à traverser avec succès le cycle du changement dans ce scénario.

3

Conseils pour naviguer dans les 4 phases du changement

- Passez en revue les 4 phases du changement et leurs principales caractéristiques, ainsi que des conseils pour mieux gérer chacune d'elles.

4

Obstacles au changement

- Apprenez à surmonter les différents facteurs qui peuvent affecter votre équipe pendant le changement, en agissant comme des barrières et en les empêchant de mettre en œuvre efficacement le changement souhaité.

5

Point de réflexion

- Réfléchissez et proposez de nouvelles idées sur la manière de préparer votre équipe à affronter avec succès le processus de changement.

6

Facteurs de succès dans la gestion du changement

- Passez en revue un ensemble de directives qui peuvent servir de vue d'ensemble des différents aspects à prendre en compte à divers degrés dans un processus de changement.

Parcours d'apprentissage



Également disponible
en combinaison avec des sessions
en présentiel ou en classe virtuelle.



Accueil



Poll



Video



Practice
scenario



Pdf summary



Checklist



Open
question



Digital
module



Final quiz



Certification du
parcours

Programme

9. Diriger et gérer des équipes multifonctionnelles

Objectifs

Apprenez à collaborer avec succès avec un ou plusieurs groupes diversifiés de personnes accomplissant des tâches très différentes.

Ce que vous apprendrez

Comprenez comment créer une équipe efficace en établissant des relations significatives avec ses membres pour développer la confiance et les influencer, même sans autorité, grâce à la motivation. Apprenez à identifier et gérer les différences culturelles afin qu'elles deviennent une force pour votre équipe.

Population ciblée

Nouveaux managers ainsi que managers expérimentés souhaitant améliorer ou rafraîchir leurs compétences en leadership.

Durée

Apprentissage digital: 25min

Format du parcours

Également disponible en combinaison avec des sessions en présentiel ou en classe virtuelle.

Aperçu du programme

1

Les bases d'une équipe

- Comprenez ce que signifie créer une équipe en apprenant les différentes phases d'efficacité et les meilleures caractéristiques d'une équipe performante.

2

Développer la confiance

- Comprenez l'importance de la confiance dans les relations professionnelles et découvrez comment vous connecter avec votre équipe en exploitant les différents niveaux de confiance.

3

Influencer sans autorité

- Découvrez le rôle de l'intérêt et de la motivation et apprenez à utiliser la motivation comme levier pour négocier et obtenir ce dont vous avez besoin.

4

Culture – Tirer parti des différences

- Découvrez comment fonctionnent nos esprits et quels leviers sont utiles pour se connecter avec chaque culture afin de comprendre les principales différences entre elles et comment elles peuvent se refléter dans l'attitude au travail.

5

La culture dans les affaires

- Comprenez comment les cultures influencent les relations professionnelles et à quoi vous pouvez vous attendre lorsque vous travaillez avec des cultures différentes en améliorant votre conscience des différentes habitudes dans les affaires à l'aide d'exemple pratiques.

Parcours d'apprentissage



Également disponible
en combinaison avec des sessions
en présentiel ou en classe virtuelle.



Accueil



Digital
module



Digital
module



Digital
module



Digital
module



Digital
module



Certification du
parcours

Associez et combinez

Créez votre propre parcours sur le Management en associant et en combinant tous les éléments présents dans les 8 modules d'apprentissage. Vous pouvez inclure tout contenu digital, outils et documents dont vous avez besoin.





Grow your people
Grow your business