

MANAGER LES DIFFÉRENTES GÉNÉRATIONS

Durée

2 jours

Référence Formation

5-MG-MGY

Objectifs

Réussir l'intégration de ces nouveaux collaborateurs
Concilier les aspirations et les comportements des collaborateurs avec les objectifs de l'entreprise
Proposer des approches adaptées pour attirer, intégrer et manager les différentes générations

Participants

Tout manager amené à encadrer ou à recruter un ou plusieurs collaborateurs de génération différentes

Pré-requis

Etre déjà manager, posséder une expérience dans l'encadrement d'équipes est requis

PROGRAMME

- Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques
 - Réussir l'intégration des nouvelles générations
- Réussir l'intégration des nouvelles générations
Intégrer le nouveau collaborateur dans l'équipe et dans l'entreprise
Clarifier les éléments non négociables au bon fonctionnement de l'équipe
Concilier les différences pour atteindre les objectifs communs
- Comprendre les valeurs et les attentes des différentes générations
- Situer les différences de générations dans une perspective sociologique
Ce qui reste stable et ce qui change dans :
- la relation au travail
 - la relation à l'entreprise
 - la relation à l'autorité
- Trouver un mode de management adapté, créer la cohésion
- Trouver de nouvelles manières d'envisager le management, pouvoir innover
Co-construire avec la génération nouvelle, utiliser ses forces et ses compétences
Permettre à l'équipe d'intégrer les nouveaux éléments, installer la cohésion avec les différences
Gérer les tensions liées aux différences générationnelles
Intégrer les modes relationnels des différentes générations, leur rapport à la hiérarchie et à l'autorité
- S'adapter efficacement à de nouveaux comportements
- Gérer au mieux la différence et la rendre source d'enrichissement
Utiliser la différence pour renforcer la relation
Expérimenter de nouvelles représentations de la relation, de la communication
- Bilan, évaluation et synthèse de la formation

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.
Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.
En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.
Formateur expert dans son domaine d'intervention
Apports théoriques et exercices pratiques du formateur



Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants
Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique
: envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

