

AGILITÉ MANAGÉRIALE

Durée	2 jours	Référence Formation	5-MA-AGIL
--------------	----------------	----------------------------	------------------

Objectifs

Modélisation des modes opératoires propres à chacun
Le feedback positif et l'encouragement des progrès
Célébration des réussites
Poser des questions stimulantes
Faire des propositions qui ouvrent le champ des possibles

Participants

Chefs ou responsables de projet et managers

Pré-requis

Pas de prérequis spécifiques

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.

PROGRAMME

Comprendre l'Agilité

- Découvrir ce qu'est l'agilité et son application concrète en management
- Identifier les principes agiles

Les défis de l'adoption à l'agilité

- Le besoin de causalité
- La peur de perdre ses responsabilités
- Redéfinir les rôles du management

Agilité et complexité

- L'approche systémique (abandon de la cause aux profits des paramètres influents)
- La cybernétique (grille de E M O F F)
- La théorie des systèmes dynamiques et le chaos
- Les automates cellulaires et les systèmes adaptatifs

Favoriser la compétence et l'autonomie

- Définir la coresponsabilité (droit et devoirs de chacun)
- Clarification du rôle de chacun
- Définition de l'objectif (ne pas confondre délégation et répartition des tâches)
- Définir le contrôle comme une aide efficace
- Développer l'autocontrôle
- Évaluer

Favoriser l'auto-organisation des équipes

- Développer la motivation de chacun en donnant du sens à la réalisation des objectifs
- Développer la coresponsabilité
- Conduire l'équipe à réfléchir sur elle-même

Travailler la posture

- Participer dans un objectif de progrès et de développement
- Stimuler la coopération et l'entraide
- Ouvrir un cadre de référence pour inventer ensemble des solutions créatives (cristallisation)

Favoriser la progression de l'équipe

- Apporter un soutien et un encadrement adapté
- Encourager l'initiative
- Analyser les dysfonctionnements et leurs conséquences et prise en compte de la double contrainte
- Mener des entretiens de suivi constructifs
- Mener un entretien en fin de délégation afin de débriefer sur le vécu, le ressenti, et reconnaître les performances et les acquis

Créer les conditions de l'amélioration continue

- Changer car l'environnement change
- L'art de la navigation en terrain mouvant (développer la pensée divergente)



CAP ÉLAN FORMATION

www.capelanformation.fr - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : contact@capelanformation.fr

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834

version 2025