



# Management participatif et prévention des conflits

Mener des actions implique de coordonner l'action des salariés, des familles, des partenaires, divers de par leurs personnalités, leurs parcours de vie et leurs attentes vis-à-vis de leur engagement.

Le management participatif permet d'organiser les actions de ces personnes dans un climat de connaissance, reconnaissance et confiance et de prévenir les conflits de faible ampleur.

C'est aussi un gage d'efficience pour le bon développement des actions de l'établissement.

## OBJECTIFS

- Identifier ses propres préférences/style de management et leur impact sur les autres membres de l'équipe.
- Prendre conscience des risques et développer ses capacités d'écoute pour faciliter les prises de décisions.
- Adopter une posture professionnelle juste et efficace.
- Transmettre les informations nécessaires sur les actions menées ou à venir.
- Organiser l'action d'une équipe dans une totale confiance pour développer la solidarité entre ses membres.

### POUR QUI ?

Directeurs, directeurs adjoints, chefs de services, adjoints techniques, autres cadres.

### PRÉ REQUIS

Etre en activité en ESAT.

### NOMBRE DE STAGIAIRES

12 maximum.

### DURÉE

2 jours / 14 heures.

### COÛT

Intra-muros : 3 600 € nets exonérés de la TVA, frais du formateur inclus. Déjeuners à la charge de l'établissement d'accueil.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et de cas concrets,
- Animation interactive entre stagiaires et formateurs (questions/réponses, partage d'expériences),
- Selon les formations : quiz, questionnaire, mises en situation, études de cas, démarche réflexive, jeux de rôles, travail en sous-groupe, etc.,
- Projection de supports lors de la formation (diaporama, vidéos, documents techniques, etc.),
- Mise à disposition de supports pendant et à l'issue de la formation,
- Utilisation de vidéoprojecteur, tableau blanc, paperboard.

## MOYENS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

- Feuille de présence,
- Evaluation de l'acquisition des objectifs par le formateur selon les moyens, pédagogiques utilisés lors de la formation
- Evaluation de la formation par les stagiaires,
- Certificat de réalisation et attestation de compétences.



## PROGRAMME ET DÉROULÉ

Le programme tient compte des réformes (plan de transformation des ESAT, Loi pour le plein emploi et ses décrets, rapports IGAS, ...).

Chaque demi-journée commencera par un tour de table : le premier pour présenter et recueillir les attentes des participants, les suivants pour valider les acquis.

### JOUR 1

de 9h00 à 12h30

- Les outils du management participatif :
  - retour sur les fondamentaux de la communication managériale orientée vers le dialogue,
  - la notion de délégation dans le cadre du management participatif.

de 13h30 à 17h00

- Stimuler l'initiative et la créativité de son équipe.
- Constituer des équipes créatives en jouant la complémentarité des profils.
- Instaurer un état d'esprit créatif :
  - savoir accueillir les idées de ses collaborateurs,
  - intégrer la notion de prise de risques,
  - savoir gérer les échecs et rebondi,
  - motiver, valoriser les idées et les initiatives de son équipe.
- Identifier les conditions nécessaires à l'efficacité créative et lever les obstacles à l'innovation.

### JOUR 2

de 9h00 à 12h30

- Pratiquer les techniques d'animation de réunions de créativité :
  - analyser le déroulement d'un groupe de créativité,
  - choisir la bonne méthode et motiver la participation du groupe,
  - s'approprier la boîte à outils de l'animateur : les techniques efficaces en créativité,
  - décoder, évaluer et exploiter les informations collectées.

de 13h30 à 17h00

- Développer un système local de management des idées.
- Elaborer un processus adapté au périmètre :
  - préparation,
  - production,
  - évaluation,
  - application,
  - valorisation.
- Animer la participation des différents acteurs.
- Piloter le système de management des idées.
- Evaluation de la formation, échanges et conclusion.

## INTERVENANTE

Catherine BESIERS-TABOURNEAU