

## Manager une petite équipe

### CONTEXTE

La loi du 6 août 2019, dite de transformation de la fonction publique, instaure par son article 64 l'obligation à la formation au management des agents « lorsqu'ils accèdent pour la première fois à des fonctions d'encadrement ». Ces nouveaux encadrants, issus généralement de la promotion interne et qui ne disposent pas toujours d'une formation au management sont confrontés à de multiples challenges.

Alors que ces derniers encadrent des petites équipes, leur travail de manager n'en est pas moins important ni moins exigeant. La posture managériale doit être adaptée, proposant une juste distance professionnelle qui passe par la prise de conscience de son style de management et des modes de fonctionnement de son équipe. L'accompagnement de ses collaborateurs dans le développement de leurs compétences et le maintien de leur motivation est également au cœur de ses missions.

Ces managers au plus proche du terrain et de leur équipe doivent avoir une vision claire de la place et des rôles de l'encadrant, et une aisance pour conduire les différents entretiens et réunions. Il est nécessaire d'accompagner l'encadrant pour qu'il puisse analyser ses pratiques, se distancier, et se doter d'outils et méthodes pour manager son équipe au quotidien et dans toute situation.



#### PUBLIQUE CONCERNÉ



#### PROGRAMME



Agents de la fonction publique hospitalière en situation d'encadrement d'une petite équipe.



#### OBJECTIFS GLOBAUX



- "Contextualiser la pratique de l'encadrant d'une petite équipe dans la FPH."
- "Prendre conscience de son style de management dominant et des modes de fonctionnement de son équipe."
- "Analyser ses pratiques managériales et identifier ses compétences à développer."
- "(Re)Définir la place et les rôles de l'encadrant."
- "Adapter sa posture et ses comportements managériaux à chaque situation."
- "Maîtriser les différents types d'entretiens et la conduite de réunion."
- "Développer son intelligence émotionnelle et renforcer ses compétences en communication."
- "Contribuer au développement des compétences des agents et entretenir la motivation de ses collaborateurs."
- "Enrichir sa boîte à outils d'encadrant d'une petite équipe."

#### Partager et comprendre :

- Les nouvelles pratiques attendues du management dans la fonction publique.
- Les différents styles de management.
- Le fonctionnement d'une équipe de travail.
- L'analyse des pratiques professionnelles et des pratiques managériales pour sortir des représentations.

#### Manager une petite équipe au quotidien :

- Clarifier ses rôles et ses responsabilités de manager d'équipe.
- Les spécificités du manager d'une petite équipe en termes de positionnement, relations...
- La posture et la juste distance à adopter en fonction de la situation.
- Les différents types d'entretiens pour structurer les rencontres avec les agents et développer de la cohérence.
- La conduite de réunions, formelles et informelles.

#### Réencoder ses pratiques managériales :

- L'Intelligence émotionnelle : sa place dans la compétence managériale.
- La régulation des relations dans l'équipe et la gestion des conflits.
- Le repérage du potentiel de ses collaborateurs et l'acquisition de compétences collectives.
- La motivation au travail : définition, leviers, actions.

#### Capitaliser les acquis de l'expérience et de la formation :

- Composition de la boîte à outils du manager d'une petite équipe.
- Se remettre en question et prendre soin de soi
- Approfondir ses connaissances théoriques et conceptuelles.
- La juste distance.
- L'adaptation de son management à la maturité professionnelle de son équipe.



#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES



- Expression guidée par questionnement.
- Apports didactiques et conceptuels.
- Echanges, partages d'expérience, réflexion croisée.
- Travaux en sous-groupes, ateliers.
- Analyse, démarche réflexive autour du vécu et des situations de travail.



DURÉE : 2 JOURS

