

# Devenir manager dans le secteur public

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : MUP - Prix 2024 : nous consulter

Très pratique et adapté aux spécificités du secteur public, ce stage vous permettra d'acquérir les réflexes essentiels d'un bon manager. Vous développerez vos compétences relationnelles et saurez prendre les bonnes décisions en vue d'optimiser le fonctionnement de votre équipe.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Répondre aux attentes du management dans le secteur public

Développer ses compétences managériales

Analyser son service et les performances de ses collaborateurs

Adapter son management au télétravail

Intégrer les outils digitaux collaboratifs dans son management dans le secteur public

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active basée sur des échanges et partages d'expérience, des exercices pratiques, des mises en situation et une évaluation tout au long de la formation.

## MISE EN SITUATION

Apports théoriques, autodiagnostic, échanges collectifs et retours d'expérience. Exercices pratiques et mises en situation.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 05/2022

### 1) Répondre aux attentes du management dans le secteur public

- Connaître les attentes de l'administration et du secteur public vis-à-vis de ses managers.
- Comprendre les défis du management dans le secteur public.
- Appréhender la place du manager dans l'organisation.

*Réflexion collective : Réflexions individuelles et collectives, échanges et retours d'expérience.*

### 2) Développer ses compétences managériales

- Analyser son rapport aux autres et ses compétences managériales.
- Positionner son équipe dans son environnement professionnel.
- Dynamiser son équipe : animer les réunions, déléguer.
- Gérer les situations délicates et les conflits.
- Comprendre et agir sur les leviers de la motivation individuelle.
- Utiliser les outils du management : entretiens d'évaluation, délégation, organisation, reporting...

*Exercice : Analyse des compétences managériales, mises en situations de direction sur les aspects motivation d'équipe, gestion de conflits, délégation et/ou d'animation de réunions.*

### 3) Analyser son service et ses performances

- Identifier les objectifs et l'organisation mise en place pour les atteindre.
- Analyser les performances de l'équipe et son climat (confiance, motivation).
- Identifier les risques RH dans son équipe.

## PARTICIPANTS

Cette formation s'adresse prioritairement aux cadres du secteur public amenés à prendre la tête d'une équipe, mais aussi à tous ceux qui souhaitent développer leurs bonnes pratiques.

## PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Définir des modalités de professionnalisation pertinentes.

*Exercice* : Analyse d'un service en termes d'organisation et de risques RH et proposition de solutions pour améliorer les performances et gérer les risques humains

#### 4) Adapter son management au télétravail

- Distinguer les différents rôles de manager à distance.

- Diagnostiquer les freins au management à distance.

- Adopter sa posture au management à distance.

*Etude de cas* : Management d'un changement technique et humain.

#### 5) Intégrer les outils digitaux collaboratifs dans son management dans le secteur public

- Comprendre le nouvel écosystème du secteur public.

- Intégrer les notions de transversalité, de désynchronisation dans son management.

- Développer un "réseau social de service", faire du Community Management interne et poser des règles.

*Réflexion collective* : Optimisation de l'utilisation des réseaux sociaux des services et de la gestion des emails.

## LES DATES

---

Nous contacter