

Manager L'intergénérationnel

Programme de formation en présentiel

Objectifs

Acquérir les compétences nécessaires pour gérer efficacement les équipes intergénérationnelles, en favorisant la coopération, la communication et l'engagement des différentes générations.

Développer des stratégies de recrutement innovantes pour attirer et intégrer des talents de toutes générations, en valorisant la complémentarité des compétences et en renforçant une dynamique de diversité positive au sein de l'équipe.

Public visé et prérequis

- **Public visé** : Managers, chefs d'équipe, et tout collaborateur souhaitant améliorer la coopération entre générations dans leur environnement de travail.
- **Prérequis** : Aucun prérequis

Contenu de formation

Jour 1 : Introduction à la coopération intergénérationnelle

Objectifs :

- *Comprendre les enjeux de la coopération entre générations et le rôle du manager.*
- *Découvrir les pratiques favorisant la collaboration entre générations.*
- *Apprendre à gérer les différences générationnelles et à développer les synergies entre générations.*

Contenus :

- Enjeux et bénéfices de la coopération intergénérationnelle :*
 - *Analyse des avantages d'une équipe multigénérationnelle.*
 - *Réduction des écarts et bénéfices pour l'innovation et la performance.*
- Rôle du manager dans la coopération intergénérationnelle :*
 - *Créer une vision partagée de la diversité générationnelle.*
 - *Responsabilités du manager pour encourager les interactions positives.*
- Favoriser les collaborations intergénérationnelles en entreprise :*
 - *Pratiques pour stimuler l'échange de compétences et le mentorat croisé.*
 - *Stratégies de co-développement et de travail collaboratif.*
- Comprendre l'importance transversale en entreprise :*
 - *Intégration des dynamiques générationnelles dans tous les services.*
 - *Cas pratiques de collaboration transversale.*
- Gestion des différences générationnelles et résolution de conflits :*
 - *Outils pour identifier et comprendre les sources de tension.*

- *Techniques de résolution de conflits pour gérer les malentendus intergénérationnels.*

Jour 2 : Communication et attentes intergénérationnelles

Objectifs :

- *Utiliser le DISC et la démarche appréciative pour une meilleure cohésion d'équipe.*
- *Identifier les attentes spécifiques de chaque génération et leur impact en entreprise.*
- *Renforcer la communication pour mieux travailler ensemble.*

Contenus :

1. *Notions du DISC, communication verbale positive et démarche appréciative :*
 - *Utiliser le modèle DISC pour ajuster le style de communication.*
 - *Développer des pratiques de renforcement positif et valoriser les contributions de chaque génération.*
2. *Communication intergénérationnelle :*
 - *La communication intergénérationnelle et les principes d'écoute active.*
 - *Techniques de questionnement pour renforcer la compréhension et l'adaptation des messages.*
3. *Identifier les attentes des différentes générations :*
 - *Adapter sa communication avec le DISC autour des valeurs et priorités de chaque groupe d'âge.*
4. *Impact des différences générationnelles et rôle du manager :*
 - *Adapter le management aux divers styles.*
 - *Prise de recul par rapport aux croyances limitantes*
 - *Créer des synergies de valeurs pour un engagement partagé.*
5. *Outils pour mieux travailler ensemble :*
 - *Exercices de collaboration et team-building adaptés aux générations.*

Jour 3 : Leadership et engagement intergénérationnel

Objectifs :

- *Développer des styles de leadership adaptables aux générations.*
- *Renforcer l'efficacité personnelle et la gestion du temps du manager.*
- *Maîtriser les outils de communication pour motiver et engager toutes les générations.*

Contenus :

1. *Les différents styles de leadership :*
 - *Identifier les styles de leadership adaptés aux attentes générationnelles.*
 - *Flexibilité des styles de management pour maximiser l'efficacité et la cohésion d'équipe.*

2. **Fonctions et compétences clés du manager :**
 - *Compétences essentielles pour gérer une équipe multigénérationnelle.*
 - *Développement de compétences d'écoute, d'empathie et de résilience.*
3. **Le manager de proximité :**
 - *Renforcer le lien de confiance par un management de proximité.*
 - *Quid de la posture managériale accessible et attentive aux besoins individuels.*
4. **Construire un climat de confiance :**
 - *Pratiques pour créer un environnement de travail serein et inclusif.*
 - *Techniques pour encourager la collaboration et la transparence (ex : évaluation de la maturité d'équipe).*
5. **Apprivoiser son temps pour plus d'efficacité :**
 - *Optimisation du temps adapté aux exigences du management intergénérationnel (triptyque managérial).*
 - *Techniques de priorisation et d'organisation pour une meilleure productivité (ex matrice Eisenhower).*
6. **Maîtriser les outils de communication et renforcer la motivation :**
 - *Techniques de feedback et de reconnaissance pour motiver chaque génération.*
 - *Identification des niveaux et des leviers d'engagement propres à chacun (ex : test sur le niveau d'engagement)*

Moyens prévus

- **Moyens pédagogiques :** *documentation remise au stagiaire, pédagogie participative et individualisée : les exercices, les études de cas, les échanges d'expériences permettent de s'enrichir et de résoudre les problèmes au quotidien...*
- **Moyens techniques :** *Salle équipée, ordinateur, téléphone portable, vidéoprojecteur, paper board.*
- **Moyens d'encadrement :** *Formateur titulaire CES d'ingénieur Marketing, Certifié en Process Communication et en Formateur en entreprise ; expérience professionnelle de plus de 25 ans dans le domaine du management à la fois de proximité mais également à distance*

Moyens permettant le suivi et la sanction de la formation

- **Suivi de l'exécution :** *signature des feuilles d'émargement par demi-journée par les stagiaires et le formateur.*
- **Sanction :** *QCM de validation des compétences, questionnaire de satisfaction en fin de formation, attestation de fin de formation*

Durée, période de réalisation et modalités de déroulement

- **Durée totale de la formation :** *3 jours soit 21 heures*
- **Période de réalisation :** *Année 2024 / 2025*

- **Horaires** : 9h00-12h30 et 13h30-17h00
- **Rythme** : *Continu*
- **Modalité de déroulement** : *Présentiel*
- **Lieu de formation** : *Au sein des locaux de l'OPCO EP*