

FORMATION MANAGEMENT ET LEADERSHIP AGILE

Confronté à des **équipes intergénérationnelles, hétérogènes et mouvantes**, et dans un marché où **l'innovation permanente et la digitalisation** imposent de revoir ses process en permanence, le manager d'aujourd'hui se doit en effet de faire preuve **d'agilité !**

En présentiel ou en distanciel sur Zoom ou Teams

Pré-requis

Aucun prérequis n'est nécessaire.

Objectifs de formation

- ✓ Trouver un mode de management adapté aux enjeux d'aujourd'hui.
- ✓ Mobiliser les équipes en facilitant le bien-être au travail.
- ✓ Faire émerger des solutions innovantes en s'appuyant sur les 3 piliers de l'agilité.
- ✓ Développer la culture et l'aptitude au changement de ses collaborateurs.

Durée de la formation

2 jours

Modalités et délais d'accès

- ✓ En inter
- 20 au 21 janvier 2022
- 03 au 04 mars 2022

07 au 08 avril 2022
27 au 28 mai 2022
11 au 12 juillet 2022
15 au 16 septembre 2022
24 au 25 octobre 2022

- ✓ En Intra : dates à convenir

Prix de la formation

- ✓ 1000 euros HT

Programme de la formation

1/ Définir son modèle d'agilité managériale

Définir sa vision cible de l'organisation agile.
Identifier les principes de l'organisation agile.
Utiliser les 4 leviers du travail collaboratif.

2/ Développer les compétences d'agilité pour soi et son équipe

- Définir les rôles et postures du manager agile.
- Identifier les compétences stratégiques pour favoriser l'agilité de l'équipe.
- Être un manager pédagogue et force d'exemple pour promouvoir l'agilité.
- Apprendre en équipe à travailler en mode agile : Accepter le droit à l'erreur ; Développer la créativité ; Encourager les communautés de pratiques.

Atelier « Booster mon agilité »
- partage d'expériences : échanges autour de l'expérience et du ressenti de chacun
- autodiagnostic : définir mon niveau d'agilité
- co-coaching : autour des situations et priorités de chacun, évaluer des forces et des zones de progrès, puis élaborer des solutions

3/ Intégrer les outils du digital à son mode de management

- Faciliter l'appropriation des outils collaboratifs : Choisir les outils du digital adaptés : intranet, réseaux d'équipe, réseaux sociaux, blogs ... Formaliser une charte interne d'utilisation.
- Former ses équipes aux outils "agiles".
- Donner les moyens de réussir la transformation digitale.

4/ Valoriser la flexibilité et la coopération

Soutenir les équipes "agiles" :

Accompagner de près les premiers projets ;
Identifier les leaders "agiles" dans l'équipe ;
Célébrer les réussites.

Agir en mentor de ses équipes :

Déléguer et faire confiance ;

Accompagner en fonction des profils et valoriser les progrès.

Atelier « Booster l'agilité de mon équipe »
- diagnostic : cartographier mon équipe ainsi que mes atouts et mes faiblesses potentiels
- co-coaching par binôme : sous la supervision du formateur expert, mettre en place un plan d'actions projets

Méthodes d'évaluation

QCM en début et fin de formation

Points forts de la formation

- ✓ Formation utilisant une méthodologie de type coaching
- ✓ Diagnostic d'agilité personnel et construction d'un plan d'actions pour l'équipe ajusté au contexte et à la personnalité de chacun

A qui s'adresse la formation

- Managers
- Cadres débutants ou confirmés souhaitant accompagner leurs équipes vers plus d'agilité

A l'issue de la formation

- ✓ Évaluation de la formation par les stagiaires. Auto-évaluation
- ✓ Remise d'une attestation de fin de formation.

Accessibilité aux personnes handicapées

Pensez à nous prévenir **au moins 2 semaines avant la formation**, afin que nous puissions adapter notre formation à vos difficultés, en collaboration avec notre référent handicap ou tout autre partenaire compétent.

Nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et des places leur sont réservées sur notre parking.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE – FORMATION PROFESSIONNELLE

Objet et champ d'application

Toute action de formation implique, pour le client, l'acceptation sans réserve et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente.

Documents contractuels

Les documents contractuels sont la Convention de formation, les Conditions de vente et la facture.

Obligations de ON TOP

ON TOP s'engage sur une obligation de moyens et fait diligence pour mettre tout son art et son savoir-faire à l'atteinte des objectifs fixés et des résultats attendus. **A l'issue de la formation, ON TOP** remet au client une attestation de fin de formation avec mention des acquisitions, pour chacun des participants.

Obligations du client

Dès sa demande d'inscription, **ON TOP** fait parvenir au client la convention de formation en double exemplaire, tel que prévu par la loi. Le client s'engage à retourner à **ON TOP** un exemplaire de la convention, signé, dans les plus brefs délais. Cette convention doit être accompagnée du règlement demandé. Si un OPCA règle tout ou partie de la facture, le Client s'engage à effectuer les démarches nécessaires et à fournir à **ON TOP** l'attestation de prise en charge. Conformément à l'article [L6353-5 du Code du travail](#), le Client dispose d'un délai de rétractation d'une durée de 10 jours après l'édition de la Convention. Passé ce délai, il règle à **ON TOP** 30% du prix de la formation sauf stipulation expresse de la part de **ON TOP** (art. L 6353-6 et L 6353-7 du Code du Travail). L'acompte restera acquis à **ON TOP** si le client renonce à la formation. En cas de formation sur site, le client met à la disposition de **ON TOP** l'équipement adéquat, notamment une pièce équipée pouvant accueillir tous les participants dans des conditions favorables. Il fait lui-même son affaire de la convocation des participants, sauf accord avec **ON TOP**, et s'assure de leur présence.

Prix, Facturation et Règlements

Tous nos prix sont indiqués TTC. Le prix comprend : le coût pédagogique et technique et les supports de cours. Il ne comprend pas les frais de déplacement, d'hébergement, et de repas éventuels des stagiaires. Pour les formations intra-entreprises, une facture est émise à l'issue de l'intervention ou en fin de mois si l'opération se déroule sur plusieurs mois pour les interventions ayant eu lieu pendant ce mois. Le règlement est immédiatement exigible. Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal (Code du Commerce Art. L. 441-6 al. 3). Ces pénalités sont exigibles de plein droit dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit. En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, **ON TOP** se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir et d'en demander le règlement par tout moyen légal.

Règlement par un OPCA

Il appartient au client de faire les démarches nécessaires pour la prise en charge et le paiement de la formation par l'OPCA dont il dépend.

Conditions d'annulation et de report

Toute annulation par le client doit être communiquée par écrit, via un courrier recommandé avec demande d'avis de réception. Pour toute annulation, fût-ce en cas de force majeure, moins de 10 jours francs ouvrables avant le début de la formation, et après les 10 jours légaux de rétractation, le montant de la participation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire. Il est entendu que les sommes payées par le client, au titre d'un dédommagement, ne peuvent être imputées sur la participation au développement de la formation professionnelle, ni être prises en charge par un organisme collecteur agréé. Toutefois, si **ON TOP** organise dans les 6 mois à venir une session de formation sur le même sujet, une possibilité de report sera proposée dans la limite des disponibilités, et l'indemnité sera affectée au coût de cette nouvelle session.

Informatique et Libertés

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le client à **ON TOP** en application et dans l'exécution des commandes, pourront être

communiquées aux partenaires contractuels de **ON TOP** pour les besoins desdites commandes. Conformément à la réglementation française qui est applicable à ces fichiers, le client peut s'opposer à la communication des informations le concernant. Il peut également à tout moment exercer ses droits d'accès et de rectification dans le fichier de **ON TOP**. Les bases de données sont protégées par les dispositions de la loi du 1er juillet 1998 transposant la directive 96/9 du 11 mars 1996 relative à la protection juridique des bases de données.

Propriété Intellectuelle

Le client, **ON TOP** et le formateur, gardent la pleine propriété intellectuelle de leur propre documentation. Ni l'une ni l'autre des parties, ni l'un des acteurs de l'opération, ne peut l'utiliser autrement que pour l'application faisant l'objet même de l'opération. Cette documentation ne peut être utilisée qu'après accord de la partie propriétaire. Toutefois, **ON TOP** et le formateur se réservent le droit d'utiliser pour une autre opération les documents qu'ils ont produit sans identification de destinataires précédents.

Loi applicable

Les Conditions Générales et tous les rapports entre **ON TOP** et le client relèvent de la Loi française. Le fait pour **ON TOP** de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

Attribution de compétences

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE CRETEIL, quel que soit le siège ou la résidence du client nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de **ON TOP** qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

Election de domicile

L'élection de domicile est faite par **ON TOP** à son siège social 40, bis rue Emile Zola 94600 Choisy le Roi. Les litiges éventuels n'ayant pas trouvé de solution amiable sont soumis à la compétence du Tribunal de Commerce de CRETEIL.