

LE CADRE DE MANAGEMENT

Définir un cadre de management permet de rendre viable dans le temps les moments d'échanges avec les collaborateurs.

Anticiper

QU'EST-CE QU'UN CADRE DE MANAGEMENT ?

- Anticiper et programmer des temps d'échanges individuels et collectifs.
- C'est un zoom sur la dimension de Leader du manager, sa capacité à faire fonctionner une équipe.

Échanger

EN QUOI EST-IL NÉCESSAIRE ?

- Sécuriser le collaborateur dans son poste, dans l'organisation.
- S'assurer de la bonne conduite de sa mission, de son intégration dans l'équipe et de son bien être au sein de la structure.
- Prendre en compte les problématiques organisationnels (temps dédié à telle ou telle tâche, mobilité...) du collaborateur et du manager.

Rythmer

QUELS PRINCIPES ?

- Chaque manager doit définir un cadre de management individuel et collectif qu'il s'engage à mettre en œuvre.
- Ce cadre de management est transmis à la direction et porté à la connaissance des équipes.
- Le cadre de management défini par les managers doit respecter des principes en matière de management individuel et collectif que nous verront ci-dessous.



MANAGEMENT INDIVIDUEL

Il s'agit d'évaluer, de favoriser le dialogue, de construire ensemble et non de juger : ce n'est en aucun cas un procès.

C'EST-À-DIRE ?

Chaque collaborateur doit pouvoir bénéficier de temps individuels dédiés et récurrents avec son manager au cours de l'année en plus de l'entretien annuel..

Le rythme de rencontre peut varier en fonction des collaborateurs/équipes. Le manager doit pour cela bien connaître les activités et besoins de chacun.

Afin de s'assurer de la bonne tenue des engagements, la fréquence et l'objet des échanges doivent être précisés par écrit.

Les rencontres doivent être l'objet de discussion aussi bien personnelles (besoins, envies...) que chiffrées (bilan...).

L'ENTRETIEN ANNUEL

La préparation est essentielle des deux côtés : l'analyse doit porter sur des faits et non sur des impressions.

C'est un entretien de dialogue et d'écoute réciproque pour arriver à un constat partagé/compris : sur la mission, la relation, l'accompagnement apporté par le manager.

LE OOPS (FICHE : LES FACTEURS DE MOTIVATION)

Ont-ils Intérêt à le faire ?

Ont-ils Envie de le faire ?

Peuvent-ils le faire ?

Savent-ils le faire ?



MANAGEMENT COLLECTIF

Définir un cadre de management permet de rendre viable dans le temps les moments d'échanges avec les collaborateurs.

POURQUOI FIXER UN CADRE ?

- Il est indispensable pour répondre aux différents objectifs liés à l'activité d'organiser des temps de travail en collectif. Afin de bien le choisir il est important de cibler avec minutie l'objectif visé.
- Le manager s'il en ressent le besoin ou si cela lui semble important peut aussi convier son équipe à se retrouver pour favoriser le team building, partager des bonnes pratiques... Temps qui doivent également être inscrits dans le cadre de management.
- Une trace des échanges en réunion doit toujours être disponible pour permettre au manager et aux collaborateurs d'évaluer l'importance des temps réalisés en collectif.

QUELS OBJECTIFS VISÉS ?

- Faire un point d'avancement
- Transmettre de l'information
- Établir les objectifs et priorités
- Partager des bonnes pratiques
- Donner du sens et engager les collaborateurs
- Favoriser le développement du collectif

A DÉFINIR SELON L'OBJECTIF

- Le rythme, la fréquence de la réunion
- L'animation et le contenu pertinents
- L'après réunion, le compte-rendu, les retours

EXEMPLE DE DÉCLINAISON D'UN CADRE

OBJECTIF	RYTHME	ANIMATION ET COMPTE RENDU
Redescente d'information	Selon le rythme de réunion au niveau n+1	Présentation en direct ou envoi du support en amont + échange en séance Retour : support + réponses aux questions traitées en séance
Point d'avancement	Privilégier le "plus souvent = moins longtemps"	Tour de table ou réunion debout Retour : document de synthèse
Appréhension des difficultés	Information relayées en point d'avancement, réunions ponctuelles ou à un rythme déterminé si récurrence	Météo d'introduction ou tour de table Réunion dédiée avec séquence méta-plan pour difficulté plus structurelle Retour : synthèse + méta-plan
Partage de bonnes pratiques	Plutôt mensuel ou trimestriel, requiert de l'anticipation	Parole tournante ou sollicitation d'un ou d'une équipe de collaborateurs d'un autre service Retour : support de présentation
Plaisir d'être ensemble	"Team Building", 1, 2, 3... fois par an	Moment de convivialité (repas, activité extra-professionnelle, animation...) Retour : échanges après l'événement