

M³i Supervision

PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES
EN GESTION ET EN SUPERVISION DES RESSOURCES HUMAINES



Réunir les meilleures conditions de réussite

Plus que jamais, le personnel en gestion et en supervision des ressources humaines doit composer avec des exigences de gestion complexes : le contexte d'affaires évolue plus rapidement, les relations de travail sont marquées par des changements importants et la compétitivité se fait plus vive, tant sur le plan de l'optimisation et de la rentabilité que sur celui de la qualité de la main-d'œuvre. Bref, les compétences et les habiletés en gestion et en supervision n'ont jamais été aussi sollicitées.

Pour instaurer les meilleures conditions de réussite, le développement d'habiletés de gestion plus pointues est désormais essentiel. Ainsi, le programme *M³i-Supervision* permet aux gestionnaires et aux superviseurs de mieux maîtriser l'art de diriger et de jouer un rôle déterminant dans le succès de leur entreprise :

- » Développer le potentiel humain
- » Accroître l'efficacité des employés et des équipes de travail
- » Mieux rentabiliser les opérations
- » Créer et maintenir un environnement de travail sain et harmonieux

But du programme

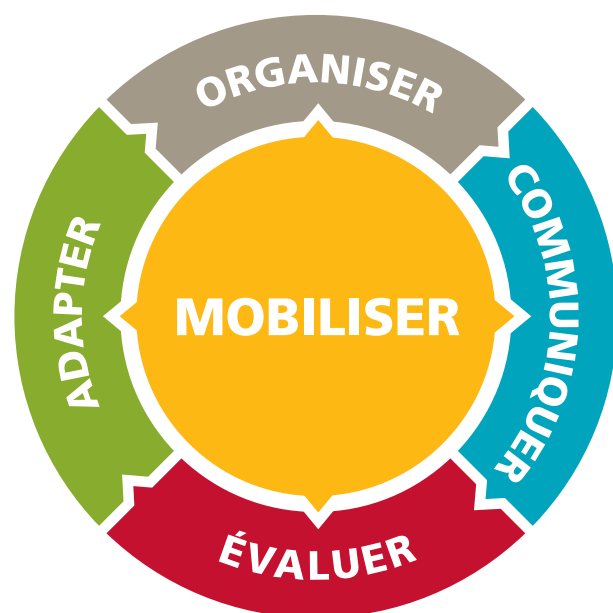
Aider tout gestionnaire et superviseur à atteindre les objectifs organisationnels par le développement de plus grandes habiletés en gestion des ressources humaines en termes de mobilisation, de communication, d'évaluation, d'organisation et d'adaptation.

Le programme *M³i-Supervision* est le résultat de plus de 30 ans d'expérimentation sur le terrain auprès de gestionnaires et de superviseurs de diverses sphères de l'activité économique.

Objectifs du programme

- » Estimer et situer votre niveau d'habiletés dans les différentes facettes de la gestion et de la supervision.
- » Améliorer vos relations interpersonnelles afin qu'elles soient efficaces et bénéfiques pour l'organisation.
- » Acquérir les compétences nécessaires dans l'accomplissement de vos tâches de gestion et de supervision.
- » Créer un environnement de travail qui favorise l'engagement et l'épanouissement personnel autant que professionnel.

Chaque module correspond à une activité de développement d'une compétence permettant de répondre à vos besoins spécifiques de formation qui auront été évalués par un test diagnostique (profil 7D). Ensemble, les vingt modules se coordonnent de façon à former un programme complet et intégré.



► Mobiliser

5 jours

La mobilisation constitue la pierre angulaire dans la réalisation de tout projet collectif. Mobiliser, c'est rassembler son monde autour d'un projet commun et obtenir l'engagement de tous. Ainsi engagé, votre personnel comprend clairement les objectifs, partage son enthousiasme et apporte une contribution significative en vue d'atteindre les résultats escomptés.

- **Résultats recherchés :**
- » Comprendre et accepter les différences individuelles
- » Optimiser le fonctionnement du travail en équipe
- » Mieux maîtriser l'art du leadership
- » Susciter l'enthousiasme et mobiliser efficacement les énergies autour d'un même objectif
- » Rendre les réunions plus productives

► Organiser

4 jours

Sans organisation du travail, c'est le chaos et l'inefficacité. Être organisé est absolument essentiel dans l'atteinte d'objectifs déterminés. À ce titre, le travail de chacun doit être structuré avec logique, des alignements doivent être fournis avec clarté aux différents intervenants en interaction. Organiser le travail, c'est aussi maîtriser les techniques de formulation des objectifs, de gestion des priorités et de prise de décision.

- **Résultats recherchés :**
- » Déterminer clairement les objectifs et les priorités
- » Organiser efficacement le travail des individus et des équipes de travail
- » Favoriser une prise de décision appropriée
- » Savoir déléguer et favoriser la responsabilisation

► Communiquer

3 jours

Appelé à faire part régulièrement des décisions et des changements organisationnels, énoncer des objectifs et émettre des commentaires, le gestionnaire et le superviseur doivent constamment communiquer. Une communication de qualité et adaptée assure la bonne compréhension de tous. Elle encourage les échanges constructifs et proactifs, elle motive et mobilise. Bien communiquer, c'est aussi savoir écouter activement et saisir la subtilité des différentes réactions suscitées.

- **Résultats recherchés :**
- » Appliquer un mode de communication opérationnel
- » Développer l'approche d'écoute active
- » Utiliser adéquatement le processus de feedback

► Évaluer

3 jours

Pour s'assurer de l'avancement d'un projet, la mise en place de mécanismes d'évaluation doit permettre une mesure en continu de l'état de la situation par rapport à l'objectif visé. La tâche d'évaluation est incontournable et stratégique. Elle implique de faire la bonne lecture au bon moment en vue d'élaborer des plans d'amélioration, de rendre chaque employé responsable de la qualité de son travail, et aussi, de partager son appréciation pour le travail accompli.

- **Résultats recherchés :**
- » Apprécier le rendement
- » Réaliser des rencontres d'évaluation productives
- » Élaborer des plans d'amélioration

► Adapter

5 jours

La satisfaction des exigences du client constitue la clé de survie de toute entreprise. Elle exige une grande capacité d'adaptation à des contraintes variées qui peuvent se multiplier à un rythme accéléré. Dans un contexte de gestion, savoir s'adapter c'est mettre tout en œuvre pour favoriser l'acceptation d'un changement dans les habitudes de travail, afin de faciliter la transition tout en préservant l'efficacité.

- **Résultats recherchés :**
- » Gérer le temps avec efficacité
- » Introduire le changement
- » Gérer les comportements difficiles
- » Développer des aptitudes de coaching
- » Mettre en place « l'approche-client »

Les concepts théoriques ont été synthétisés et épurés, laissant ainsi un maximum de place pour des activités pratiques favorisant un transfert rapide de vos acquis dans votre contexte de travail.

L'approche M³i

Le programme *M³i-Supervision* utilise une approche expérientielle qui respecte vos acquis professionnels et vous interpelle à travers votre propre vécu. Tout en vous permettant d'acquérir une meilleure compréhension du comportement humain, il met l'accent sur l'aspect pratique et opérationnel de votre rôle et de vos fonctions en entreprise.

Mesurer

vos habiletés et vos pratiques en matière de gestion et de supervision à l'aide d'un test d'auto-diagnostic.

Modifier

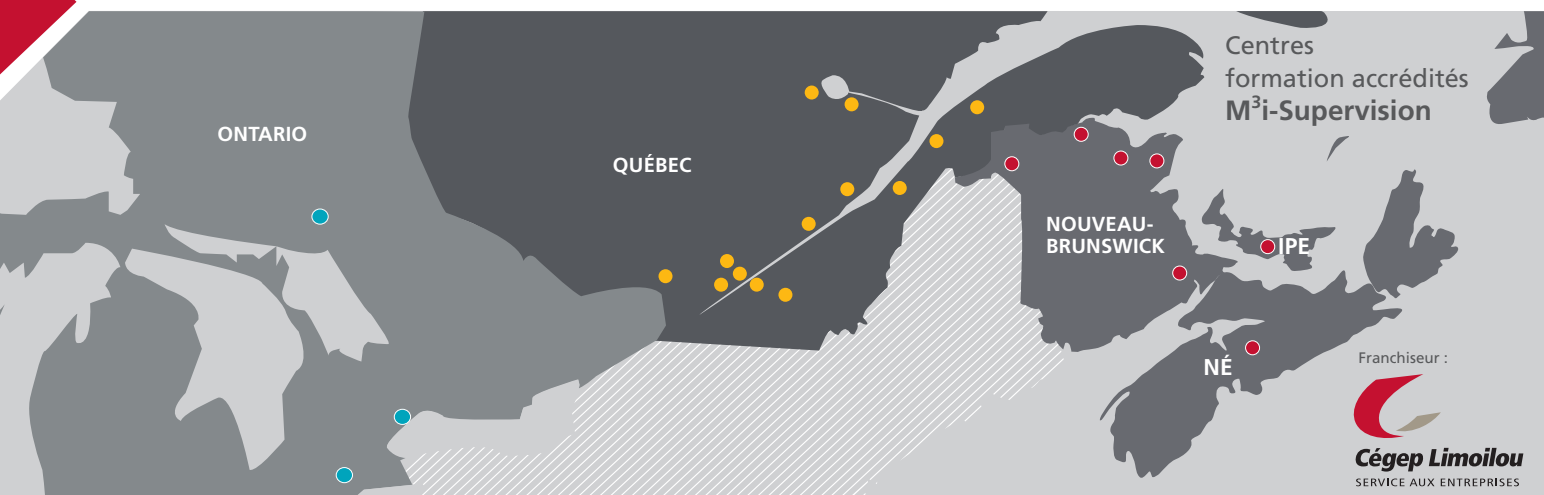
vos pratiques professionnelles par une prise de conscience et une volonté de changement.

Maîtriser

les compétences nécessaires au gestionnaire efficace par l'amélioration de vos habiletés.

Intégrer

une gestion qui assurera la santé organisationnelle en misant sur l'engagement et l'épanouissement du personnel.



Centres
formation accrédités
M³i-Supervision

Franchiseur :



● CÉGEP DE RIVIÈRE-DU-LOUP
Service de la formation continue
418 862-6903, poste 2410
www.cegep-rdl.qc.ca

● QUÉBEC

Franchiseur :
CÉGEP LIMOILOU
Service aux entreprises
418 647-6613
www.climoilou.qc.ca/m3i

CÉGEP DE RIMOUSKI
Service de la formation continue
418 723-1880, poste 2123 ou 2106
www.cegep-rimouski.qc.ca

COLLÈGE D'ALMA
Expertis Formation continue
418 668-7948, poste 252
www.calma.qc.ca/expertis

CÉGEP DE ST-FÉLICIEN
Service aux entreprises
418 748-3903, poste 226
www.cstfelicien.qc.ca

CÉGEP DE LA POCATIÈRE
Service de la formation continue
et du soutien aux entreprises
418 856-1525, poste 2279
www.cegeplapocatiere.qc.ca

CÉGEP DE TROIS-RIVIÈRES
Services aux entreprises
819 376-1721, poste 2064
www.cegeptr.qc.ca

CÉGEP DE
GRANBY - HAUTE-YAMASKA
Centre de Service aux entreprises
450 375-3577, poste 3221
www.lccse.qc.ca

CÉGEP DU VIEUX-MONTRÉAL
Service de formation
aux entreprises
514 982-3437, poste 7627
www.cvm.qc.ca

CÉGEP DE SAINT-LAURENT
Service aux entreprises
514 747-6521, poste 7397
www.cegep-st-laurent.qc.ca

COLLÈGE ÉDOUARD-MONTPÉPIT
Centre de services aux entreprises
et de formation continue
450 679-2631, poste 4230
www.college-em.qc.ca/csefc

COLLÈGE LIONEL-GROULX
Formation continue et
services aux entreprises
450 971-7888
www.formationcontinue.clg.qc.ca

CÉGEP DE L'OUTAOUAIS
Direction de la formation
continue et du développement
819 770-4012, poste 4517
www.cegepoutaouais.qc.ca

● ONTARIO

COLLÈGE BORÉAL
1 800 361-6673 - sans frais
www.collegeboreal.ca

CAMPUS DE LONDON
519 451-5194, poste 7111
CAMPUS DE TORONTO
416 962-4600, poste 7482
CAMPUS DE TIMMINS
705 267-5850, poste 5512

● MARITIMES

COLLÈGE COMMUNAUTAIRE
DU NOUVEAU-BRUNSWICK
1 877 321-8862
www.ccnb.nb.ca

CAMPUS DE BATHURST
506 547-2324
CAMPUS DE CAMPBELLTON
506 789-6542
CAMPUS DE DIEPPE
506 856-2163
CAMPUS D'EDMUNDSTON
506 735-2007
CAMPUS DE LA
PÉNINSULE ACADIENNE
506 726-2500
ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD
ET NOUVELLE-ÉCOSSE
1 877 321-8862