|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\IFRIS\Desktop\IFRISSE\DIVERS\Entête courrier\ENTETE IFRISSE.jpg | Institut de Formation et de Recherche Interdisciplinaire en Science de la Santé et de l’Education **(IFRISSE)** |

***Enseignante : Dr Haoua KONE/ TAGO, Spécialiste en sciences de l’éducation* :**

**NIVEAU : MASTER EN SCIENCES DE L’EDUCATION**

**Année 2020- 2021**

**UNITE D’ENSEIGNEMENT TECHNIQUE (UET) : DISCIPLINE*:* INGENIERIE DE FORMATION**

**« OUTILS TIC POUR LE MANAGEMENT DE LA FORMATION »**

**NOMBRE D’HEURES : 20**

**Conceptrice et Tutrice :**

**Docteur Haoua KONE/ TAGO Mars- avril 2021**

**CONTENU**

**INTRODUCTION**

1. **Objectif général :**
2. **Objectif général**

**PLAN DU COURS**

**INTRODUCTION**

**PREMIERE PARTIE :**

**PRESENTATION DU COURS**

**Module I.**

**DEUXIEME PARTIE :**

**Module II :**

**CONCLUSION**

**INTRODUCTION**

Ce cours est destiné aux étudiants de Master II de l’Institut de Formation et de Recherche Interdisciplinaire de la Santé et de l’Education (**IFRISSE**). Il vise à doter ces étudiants de connaissances relatives aux outils TIC pour le management de la formation, et leurs contributions dans les différents processus de formation, notamment la Formation A Distance (**FAD**), la Formation Ouverte et A Distance (FOAD), la Formation professionnelle (Initiale et Continue). La question de l’amélioration des compétences des enseignants, a toujours été au centre des politiques de développement des Etats africains de manière générale et du Burkina Faso en particulier. En effet, l’Objectif de Développement Durable (ODD) N° 4 vise à « Assurer *l’accès de tous à une éducation de qualité, sur un pied d’égalité et promouvoir les possibilités d’apprentissage tout au long de la vie ».*

Les Technologies de l’information et de la communication (TIC) occupe une place prépondérante dans la société actuelle et nous obligent à réviser nos programmes et plans de formation dans toutes les professions afin de prendre en compte les nouvelles exigences de formation, les nouveaux outils, les nouvelles stratégies de travail ainsi que les nouveaux rôles que nous serons appelés à jouer dans la société du savoir émergente. Former les enseignants et les formateurs à l’utilisation des outils TIC pour le management de la formation constitue une préoccupation majeure en ce sens que la façon dont seront formés les citoyens de demain en dépend. La recherche dans le domaine suggère des pistes d’utilisation des outils TIC, à travers une pédagogie par projet, des modèles d’intervention de nature socioconstructiviste, des activités d’apprentissage collaboratives et des activités d’objectivation/métacognition individuelles autant que collectives.

Cependant, l’adoption de ces pratiques pédagogiques est complexe. Elle requiert une transformation, certes, des stratégies d’enseignement, mais aussi des valeurs pédagogiques et de la vision qu’a l’enseignant de son rôle. Comment peut-on ou devrait-on former les enseignants à ces transformations profondes ? Peu de chercheurs ont encore analysé les pratiques et les problèmes de la formation des enseignants aux TIC. La plupart des travaux tant en Europe que dans le continent nord-américain décrit les projets d’intégration des TIC et les pratiques actuelles tout en mettant l’accent sur les fondements et les retombées positives attendues, atteintes ou pas. Mais, il y a, en réalité, peu d’analyses critiques et prospectives prenant en compte différents contextes de formation qui permettraient d’orienter la formation des formateurs. Les recherches réalisées ont eu peu d’impact sur la formation des enseignants (Conseil supérieur de l’éducation, 2000).

Ceci nous amène donc à nous poser les questions suivantes : Quel est l’état actuel de la recherche sur la formation des enseignants grâce à l’utilisation des outils TIC ? Quel est l’impact de l’usage des technologies dans le management de la formation des enseignants ? Quelles sont les stratégies de formation des enseignants les plus prometteuses ? Quels sont les facteurs de résistance à l’usage des outils TIC pour le management de la formation des enseignants ? Quelles sont les perspectives et les besoins pressants de la recherche portant sur la formation à l’usage des outils TIC pour le management de la formation des TIC ?

Grâce à ce cours, les étudiants de **Master II** de l’Institut de Formation et de Recherche Interdisciplinaire de la Santé et de l’Education (**IFRISSE**) auront donc l’occasion de se familiariser avec les concepts de TIC, formation, management, à travers **l’objectif spécifique N°1**, les concepts de Formation, d’éducation, d’apprentissage l’objectif spécifique N°2 et enfin les concepts d’emploi, de développement et de leadership à travers **l’objectif spécifique N° 3**.

Le cours sera assuré en deux parties avec les deux modules ci-après :

**PARTIE I :**

1. Présentation du cours ;
2. Module I. Les notions essentielles sur les TIC,

**SESSION II :**

1. Module II. La promotion du développement du genre grâce au TIC en Afrique
2. Exercices et devoirs en ligne

**CONCLUSION**

1. **PRESENTATION DU COURS**

**LA SESSION I :**

**La 1ère session** se déroulera en deux grands points.

**Le point A intitulé** « Présentation du cours, vise à donner aux stagiaires les informations relatives au contenu de la formation, les différentes parties, le nombre d’heures, les exercices associés, etc. ».

1. **MODULE I :** **LES NOTIONS ESSENTIELLES SUR LES TIC, LE GENRE ET LE DEVELOPPEMENT ET LEURS USAGES POUR LE GENRE ET LE DEVELOPPEMENT »**

**Le point B intitulé** «module I. Les notions essentielles sur les TIC, le genre et le Développement et leurs usages pour le genre et le développement » permettra aux stagiaires de connaître les notions essentielles relatives à l’Unité d’enseignement à savoir les TIC, le genre, le développement, etc.

**La SESSION II concerne également deux points à savoir :**

1. **MODULE II INTITULE « LA PROMOTION DU DEVELOPPEMENT DU GENRE GRACE AU TIC EN AFRIQUE**
2. **EXERCICES ET DEVOIRS EN LIGNE**

**CONCLUSION**

La conclusion nous permettra de faire la synthèse des idées et de tirer le mot de fin sur les TIC et le genre pour le développement. En effet, tout n’est pas rose dans les TIC. Bien qu’elles contribuent efficacement au développement et à l’épanouissement des populations, elles ont occasionné de nombreuses contraintes, tant financier, matérielles que techniques.

A travers ces deux sessions, les stagiaires auront l’opportunité de découvrir ou de réviser les différentes notions, d’aborder la question de leur usage en rapport avec le développement en Afrique et de les utiliser pour promouvoir le développement en Afrique. A la fin de la session, ils seront évalués sur la base du contenu de l’Unité d’Enseignement. Cette évaluation tiendra compte des aptitudes des stagiaires aussi bien dans les connaissances théoriques abordées que dans les exercices pratiques d’utilisation de la plateforme pour l’exploitation des cours, des exercices et la transmissions des devoirs via cette plateforme de formation.

**A. MODULE I : « LES NOTIONS ESSENTIELLES SUR LES OUTILS TIC, LA FORMATION, LE MANAGEMENT, l’ENSEIGNEMENT ET L’APPRENTISSAGE.**

* 1. **Les Technologies de l’Information et de la Communication (TIC)**
* Les TIC sont définies dans le cadre de la présente formation comme étant l’ensemble des techniques, supports, outils et moyens de communication qui combinent l’informatique, la télécommunication et l’audiovisuel permettant d’accéder, de créer et/ou de transmettre l’information en tout temps et en tout lieu. A ce titre, l’on peut citer comme des exemples de TIC les vidéoprojecteurs, les télé-vidéos, l’Internet, les radioscopies et autres imageries médicales, etc. Ces définitions sont toujours d’actualités. Cependant, nous y ajouterons quelques nouvelles terminologies en vogue dans le contexte des formations à distance ou en ligne qui sont entre autres : les **FAD/ FOAD**, les **TICE, la téléconférence** la **visioconférence**, la **Techno-pédagogie**, le **e-learning, les MOOC**/ **CLOM**, les **TBI**/ **TNI/ TPI,** les smartphones, les iPads, les tablettes numériques ou ardoises électroniques, etc.

* La Formation à Distance (**FAD**) existe depuis plus d'un siècle. Les cours par correspondance sont nés autour de 1840 en Angleterre, date de la généralisation du timbre-poste. Il s’agit d’une « situation éducative dans laquelle la transmission du savoir ou l'activité d'apprentissage est faite hors de la situation présentielle entre les différents acteurs, la notion de "distance" représentant une dispersion géographique ou temporelle des participants ».
* **La formation Ouverte et A Distance** (**FOAD**) : Dans le cas de la FOAD, le qualificatif "ouvert" est apparu pour permettre d’introduire des notions supplémentaires. La FOAD « caractérise des situations qui offrent une plus grande accessibilité, une plus grande souplesse ou flexibilité dans leur mode d'organisation pédagogique. Ces situations ne sont pas forcément "en ligne", mais se définissent par une diversité des modes d'accès au savoir et des modes de communication ».
* **Les Technologies de l’Information et de la Communication appliquées à l’Enseignement** (**TICE**) : Il s’agit d’un « acronyme qui met l'accent sur l'outil davantage que sur les modalités d'usage. Il a une dimension généraliste qui, à la fois dépasse et inclut la distance ».
* **Le** **e**-**learning** : Cette pratique pédagogique est « résolument orientée sur le web, avec le E de **electronic** mais aussi centré sur l'apprenant avec **learning**, qui signifie apprentissage. C'est l'expression la plus courante en entreprise ».
* **« Massive Online and Open Courses »** (**MOOC**) est une expression en anglais qui signifie en Cours en Ligne Ouverts et massifs (**CLOM)** en français.
* **Le tableau blanc interactif** (**TBI**), tableau numérique interactif (**TNI**) ou tableau pédagogique interactif (**TPI**) **est** un tableau sur lequel il **est** possible d'afficher l'écran d'un ordinateur et de le contrôler directement du tableau à l'aide d'un crayon-souris, et pour certains types de tableaux, avec les doigts.
* **La** **Techno- pédagogie,** selon le Centre d’Etude pour le Développement et l’Innovation Techno -pédagogique (**CEDIT**), est une réflexion et un judicieux arrimage entre la pédagogie et la technologie. Ce terme renvoie à des pratiques qui considèrent à la fois les aspects pédagogiques (ex : méthodes d’enseignement et d’apprentissage, motivation, compétences à développer chez les stagiaires, etc.) et les aspects technologiques (ex : utilisation de l’ordinateur, du web, des tableaux blancs interactifs, etc.). Dans cette perspective, les moyens technologiques qui sont ciblés et utilisés par les enseignants viennent soutenir le recours à des pédagogies actives. Ils sont mis au service de l’apprentissage des stagiaires. Les technologies sont donc considérées comme des moyens, au service des pédagogies actives et non comme une fin en soi. La finalité commune de ces innovations est l’amélioration de la qualité des apprentissages des stagiaires ».
* **La** **Téléconférence** est comme une conférence traditionnelle - seulement les conférenciers et les participants ne sont pas réunis dans une salle, mais se joignent par téléphone ! Cette "nouvelle" façon de se réunir efface les distances et les soucis du déplacement - nul besoin de réserver des billets de train, de subir le stress des transports en commun, de se garer, de chercher l'endroit sur une carte ou user les piles du GPS ! :). Pour les mêmes raisons, les téléconférences permettent également un énorme gain de temps ! En plus, vous pouvez participer depuis le confort de votre propre domicile, en pantoufles, si tel est votre choix !
* **La** **vidéoconférence** **est** une « téléconférence » qui permet à ses participants de pouvoir se voir réciproquement, grâce à l'utilisation de caméras et d'écrans qu'on installe pour la transmission des images» (Office québécois de la langue française, Le grand dictionnaire terminologique.
  1. Le concept de formation

La **formation** consiste à enseigner à un employé les connaissances et les compétences nécessaires à l'exécution de ses fonctions courantes. La **formation** professionnelle est généralement adoptée pour des personnes exerçant déjà une activité professionnelle, et souhaitant accroître leurs compétences.

De façon transversale, nous pouvons dire qu’il ya 2 types de formations professionnelles:

La formation initiale et la formation continue .

* + 1. La formation initiale

La **formation initiale**, par **définition**, correspond à la **formation** de base, suivie avant d'entrer sur le marché du travail. Elle sert à acquérir des connaissances et des compétences nécessaires pour entrer dans la vie active. **Il s’agit d’un apprentissage s’intéressant aux étudiants**. La formation initiale est un programme élaboré pour vous enseigner et vous préparer pour un emploi. Elle est même constante pour que vous puissiez suivre un apprentissage achalandé et très riche. **La durée des cours dépend de vos formations et de votre école.**

Au cours d’une formation professionnelle initiale, vous allez apprendre les bonnes bases de la profession de votre rêve. Une fois qu’elle est terminée, vous aurez tous les acquis nécessaires pour démarrer un travail défini. **La fin de votre cursus sera prouvée par une attestation ou un diplôme**. Universitaires, adolescents de statuts scolaires ou apprenants, vous pouvez vous inscrire pour une formation initiale.

Nous tenons à signaler que cet apprentissage n’est pas à confondre avec la formation continue. Cette dernière s’adresse plutôt aux salariés, demandeurs d’emploi et chefs d’entreprise qui veulent approfondir leurs compétences.

## **Formation initiale : composition**

Elle est composée de trois enseignements bien distincts pour vous permettre de comprendre les nouveaux techniques et concepts du métier à travers votre cursus.

### **L’enseignement supérieur**

Ce composant **concerne les grandes écoles** qui offrent des filières ou études complètes et consistantes. Il peut s’agir de :

* Une**licence** professionnelle.
* Une**maîtrise**.
* Un **master**.
* Ou d’un **Diplôme d’études supérieures spécialisées (DESS)**.

Quelle que soit votre école, vous êtes libre de choisir votre système. Néanmoins, il existe également des **études plus courtes** comme :

* Le **Diplôme universitaire de Technologie**.
* Et le **Brevet de technicien supérieur (BTS)**.

### **L’enseignement professionnel**

**Cette formation concerne les lycées professionnels**. Ces dernières vous offrent des formations vous permettant de bien préparer votre avenir. Il s’agit d’une **formation initiale de 2 ans.** À la fin, vous obtiendrez un **brevet d’étude professionnelle** ou un **certificat d’aptitude professionnel**. Grâce à ces diplômes, vous êtes **apte et qualifié pour l’exercice d’un métier.**

### **L’apprentissage**

Il s’agit d’une formation généralisée qui **s’adresse à tous les jeunes**. Vous allez suivre un cursus avec une **alternance d’apprentissage théorique et pratique**, pour **obtenir un CAP** à la fin.

Dans tous les cas, vous devez signer un **contrat d’apprentissage** avant de commencer votre cursus.

## **Formation initiale : les méthodes pédagogiques**

Les écoles et universités adoptent diverses méthodes pédagogiques pour que vous soyez prêt à exercer votre métier.

* L’**enseignement réalisé en classe** se fait grâce à une présentation des concepts via des exemples concrets et simples.
* Les **jeux de rôle** vont vous permettre d’être confronté à des situations fréquentes dans le milieu professionnel de votre futur métier.
* L’**enseignement à travers des exercices et des études de cas** vous permettra d’imaginer la vie professionnelle réelle au sein d’une entreprise.
* Enfin, il y a une **évaluation** pour voir votre capacité à résoudre les problèmes, et à proposer les meilleures solutions.

Dans la majorité des cas, il s’agit d’une **formation en alternance.** Vous effectuerez des stages pratiques et des périodes dans une entreprise.

## **Formation initiale : les avantages**

En comparaison avec les autres formations professionnalisantes, la formation initiale est effectuée en votre faveur, en vous offrant plusieurs opportunités. Grâce à votre statut d’« étudiant », vous aurez droit à certaines facilités et certains droits.

Vous pouvez avoir droit à :

* Des **prêts à des taux plus favorables**.
* Des **réductions** sur vos frais de transport.
* Des **allocations**.
* Une assurance-vie et santé.

Votre famille peut également en bénéficier grâce à une **couverture sociale, des prestations familiales, une fiscalité**, etc.

Concernant la formation initiale en soi, elle est généralement très complète et de très bonne qualité. **Les enseignants sont très professionnels et compétents**. Chaque catégorie de personne aura droit à une pédagogie particulière. Les étudiants deviendront ainsi aussi compétents qu’eux.

Ensuite, **les écoles concernées par la formation initiale limitent l’effectif de leurs étudiants**. Cela permettra à chacun d’être bien cadré et coaché. Les **formations avec alternance de théorie et pratique vous permettent de vous adapter au mieux** avec le métier de votre choix. Et puis, à la fin de la formation, les portes des stages académiques d’ouvrent également à vous, grâce à votre école ou lycée. Grâce à ces stages, vous pouvez **acquérir de l’expérience**, et vivre réellement votre carrière professionnelle.

## **Formation initiale : et la suite ?**

Nous tenons à vous dire que la formation ne s’arrête pas au moment où vous démarrez votre travail. **Vous pouvez vous tourner vers la formation continue, en tant que salarié**. Elle vous permettra d’enrichir de plus en plus vos compétences. Si vous souhaitez également vous reconvertir vers un autre métier, cette formation peut vous donner un coup de pouce.

Afin de faire partie des meilleurs et d’exceller dans votre domaine, effectuez des formations professionnelles de temps à autre. **La vie est une série d’apprentissages**.

**1.2.2 formation continue**

La **formation continue**, également appelée **formation continuée**, notamment en [Belgique](https://fr.wikipedia.org/wiki/Belgique), est un processus d'apprentissage qui permet à un individu d'acquérir des [savoirs](https://fr.wikipedia.org/wiki/Savoir) et [savoir-faire](https://fr.wikipedia.org/wiki/Savoir-faire).

Ce type de formation concerne ceux qui ont terminé la formation initiale (études) et sont pour la plupart rentrés dans la vie active. Bien qu'elle s'adresse théoriquement à tous les publics en âge de travailler ou plus âgés, la formation continue est presque exclusivement pratiquée dans un cadre professionnel ou avec un objectif professionnel : elle se confond donc souvent avec la formation professionnelle continue (parfois appelée simplement « formation professionnelle », ce qui peut prêter à confusion dans la mesure où une formation initiale peut également être une formation professionnelle). Elle permet alors aux personnes qui sont déjà dans la vie active de pouvoir continuer à se former pour améliorer leurs compétences et de s'adapter aux nouvelles technologies, pratiques ou méthodes appliquées en entreprise. Elle permet également la reconversion professionnelle.

Celle-ci est donc proposée aux professionnels salariés, aux jeunes adultes et demandeurs d'emploi. Dans la mesure où la formation continue concerne des adultes et non plus des enfants, les chercheurs se sont demandé comment la [pédagogie](https://fr.wikipedia.org/wiki/P%C3%A9dagogie) pouvait s'appliquer aux adultes. C'est le cas, par exemple, de la [pédagogie du projet](https://fr.wikipedia.org/w/index.php?title=P%C3%A9dagogie_du_projet&action=edit&redlink=1) dont les effets comparatifs entre formation initiale et formation continue à l'université de Pau ont fait l'objet, dans la décennie dix -neuf cent quatre -vingt, d'une recherche dont les résultats ont été publiés lors d'une thèse soutenue en Sorbonne en 1988[1](https://fr.wikipedia.org/wiki/Formation_continue#cite_note-1).

Aujourd'hui, la formation professionnelle mène à un retour à l'emploi important : elle permet d'adapter l'offre de formation réservée aux adultes aux différentes évolutions économiques et sociales.

Les formations continues peuvent être qualifiantes ou diplômantes et sont accessibles par des types de contrats très divers tels que la formation en alternance (contrat de professionnalisation ou d'apprentissage) ou grâce à la validation des acquis de l'expérience. La formation continue peut s'effectuer :

* en présence : dans ce cas-là, le salarié se rend dans un centre de formation pour suivre une formation à l'emploi du temps régulier. Bien que ceci soit le schéma le plus courant, certains formateurs dans les grandes entreprises peuvent s'y rendre pour assurer la formation auprès de différents salariés dans une même organisation.
* à distance : ceci permet aux salariés de suivre une [formation en ligne](https://fr.wikipedia.org/wiki/Formation_en_ligne).
* en [téléprésentiel](https://fr.wikipedia.org/wiki/T%C3%A9l%C3%A9pr%C3%A9sentiel" \o "Téléprésentiel) : ces formations se déroulent à la fois en présence et à distance, permettant aux salariés de suivre une formation en ligne dans le même contexte qu'une formation physique, avec un emploi du temps, des formateurs, des échanges en temps-réels.

Quelques exemples de formation continues en ligne (à distance)

* 1. Il ya d’abord les formations de l’IFRISSE
  2. La formation IFOAD de l’Université Thomas SANKARA, à l’adresse URL : [FOAD - MOOC (auf.org)](https://foad-mooc.auf.org/)
  3. **Le management**

**Quelle est l’origine du mot management ?**

Le terme « management » emprunté au mot anglo-saxon « management » vient d’un terme français du XVe siècle « mesnager » qui signifiait en équitation « tenir en main les rênes d’un cheval », venant lui-même de l’italien « maneggiare » lui-même du latin « manus » la main , et « agere » agir, ce qui a donné « manège » en équitation, conduit à la main. Le management qui nous vient des USA ne vient donc pas du mot « man », comme certains l’ont prétendu comme étant au cœur du management.

Le mot **management** provient du latin « gestĭo », et se réfère à l’action et l’effet de la gestion ou de l’administration.

Gérer, c’est prendre des mesures menant à la réalisation d’une entreprise ou de tout souhait. La gestion est également la direction ou l’administration d’une entreprise ou d’une entreprise.

L’expression « **compte de gestion** » montre que la direction s’applique à l’action en cours. Jusqu’en 1950, il s’agissait d’une simple exécution de travaux de gestion. Aujourd’hui, il est considéré plus qu’un terme simple (gestion = administration = gouvernance = direction). La gestion vaut la peine par ses objectifs qui sont de contribuer au fonctionnement et à la conduite des organisations.

La gestion est l’acte de gérer quelque chose. Le terme est utilisé dans de nombreux domaines tels que les affaires, l’administration, l’immobilier, etc. La gestion se caractérise dans ces situations par le fait de confier à d’autres, ou à soi-même, des affaires à gérer.

Dans le monde de la finance, la gestion financière se caractérise davantage par le regroupement d’activités centrales au cours d’une organisation. Il consiste ensuite à vérifier les aspects financiers d’une entreprise, à savoir les dépenses prévues dans le cadre d’un projet, et à analyser les résultats financiers de l’entreprise concernée. Pour un établissement bancaire, la direction définit le fait de gérer les flux d’investissement et d’emprunt, pour le compte de cet établissement bancaire ou pour les comptes de ses clients.

Les différents styles de management

Plusieurs styles de management existent, mais pour ce cours, nous allons vous présenter les 4 styles les plus couramment rencontrés dans notre contexte. Ce sont :

## **Le management directif, pour le moins expérimenté**

Dans une équipe, chacun a son rôle à jouer et une mission à réaliser, mais tous ne sont pas au même niveau d’apprentissage et ne peuvent pas être managés de la même manière. Dans ce contexte, le management directif s’applique généralement au nouvel arrivant ou jeune collaborateur, pas encore autonome ou insuffisamment expérimenté. Un management axé sur l’écoute et une disponibilité accrue, mais aussi sur un contrôle plus poussé (fréquence des reporting, débrief en tête à tête, mise en place d’un planning très précis…).

Ne pas hésiter à valoriser ses résultats et le pousser à l’autonomie ! Ce type de management est également appliqué en temps de crise, lorsqu’il faut agir vite et que vous devez attribuer à chacun un rôle précis à jouer dans la stratégie mise en place.  
Plus ou moins basé sur la peur et la soumission, avec des décisions qui viennent d’en haut, une communication minimum, et la menace de sanctions.***Les plus*** : il donne des résultats rapides, adapté aux situations d’urgence.***Les moins*** : motivation et créativité sont bridées, un risque de conflits  relationnels et de dérive vers l’autoritarisme.

## **Le management persuasif, pour l’ambitieux**

Le management persuasif s’applique au collaborateur dont vous sentez l’envie et/ou la volonté d’évoluer, et qui ne dispose pas encore des compétences ou de l’expérience suffisante pour atteindre son ambition. Tout est question ici de dosage et de juste milieu : ce type de personnalité doit être plus encouragé que les autres collaborateurs de l’équipe. En revanche votre mission de contrôle doit être plus souple que dans le management directif, pour montrer votre confiance dans ses capacités.

Soyez disponible pour conseiller en tête à tête, transmettre vos compétences et expériences, faites-le grimper en savoir-faire et savoir-être… Bref, privilégiez la pédagogie personnalisée !  
***Les plus*** : implication du collaborateur, communication verticale et horizontale fluide, très responsabilisant.***Les moins*** : demande du temps et risque de dérive vers un management trop perso.

* 1. **Le management participatif pour l’autonome expérimenté**

Le management participatif se préconise avec un collaborateur autonome et déjà expérimenté, qui s’épanouit dans la mission confiée à condition de disposer de suffisamment de liberté. Laissez-lui le soin de choisir sa méthode de travail  – et pourquoi pas le télétravail ? – et appliquez un reporting assoupli, à recadrer si besoin. Pour favoriser son épanouissement personnel et professionnel au sein de l’entreprise, associez-le à certains de vos questionnements (en matière de délai, de méthode…), sollicite son avis et ses suggestions, encouragez…

Et ceux que vous identifiez avec un tel profil, faites-les travailler ensemble (nouvelle mission commune, réunions…), ce qui renforcera une forme d’intelligence collective. Un seul mot d’ordre : mobilisez pour renforcer les compétences et l’autonomie !  
La confiance entre manager et collaborateurs, l’association à la prise de décision plus ou moins décentralisée, le management est plus un encadrement.***Les plus*** : favorise motivation et participation, et adapté à la résolution des questions complexes.***Les moins*** : le refus de participer de certains peut pénaliser.

* 1. **Le management délégatif pour le plus autonome et le plus expérimenté**

Le management délégatif vise le collaborateur totalement autonome et expérimenté, souvent en général le plus ancien dans l’équipe. Reporting assoupli et liberté quant à la méthode de travail utilisée s’imposent. Pour le combler, vous devez lui proposer de sortir du cadre strict de sa mission, l’associer à la signature d’un contrat, le faire participer à des événements réseau, conférences, salons dans lesquels il représente l’entreprise…

Ce type de profil est évidemment prioritaire dans votre plan de restructuration de l’équipe et de promotion vers un poste à plus haute responsabilité.  
**Les plus** : meilleure rentabilité, gain de temps, souplesse d’adaptation, et  productivité individuelle, favorise les idées nouvelles  
**Les moins** : implique d’accepter une certaine marge d’erreur, trouver le juste milieu entre contrôle et indépendance  
Management directif, persuasif, participatif ou collaboratif, à vous, manager, d’identifier celui qui s’avère le plus adapté à chaque personne et à chaque situations.