

Objectifs :

Structurer sa pratique de manager à travers l'acquisition d'outils opérationnels
Augmenter son leadership au sein de son équipe
Développer sa capacité à communiquer et motiver son équipe

Public concerné et prérequis :

Toute personne qui doit prendre une responsabilité managériale pour la première fois : nouveaux managers ou techniciens qui changent de fonction
Avoir une expérience de manager en cours ou passée.
Etre amené à manager très prochainement.

Qualification des intervenants :

Formation animée par un consultant spécialisé

Moyens pédagogiques et techniques :

Vidéo-projecteur, Paper-board,
Evaluation au début de la formation sur les attentes
Théorie, Mises en situation, Cas Pratiques
Exercices
Support de cours envoyé par mail

Durée, effectifs :

21 heures.
11 stagiaires.

Programme :

DEFINIR LES ENJEUX ET LES MISSIONS DU MANAGEMENT

Décider

Déléguer

Contrôler

Communiquer

Motiver

Gérer désaccords et conflits

Intégrer les nouvelles idées

Partage d'expériences et de bonnes pratiques

SUSCITER ET ENTRETENIR LA MOTIVATION DE SON EQUIPE

Diagnostiquer son propre style de management

Décoder les comportements de ses collaborateurs

Identifier pour chaque collaborateur ses leviers de motivation

Adopter un management efficace pour son équipe

Autodiagnostic : connaître son style de management

Diagnostic : grille de lecture des différentes personnalités et leviers de motivation de ses collaborateurs

Etude de cas : travaux de réflexion sur la base d'entretiens de management types présentés en vidéo par le formateur

COMMUNIQUER EFFICACEMENT AVEC SON EQUIPE

Identifier son style de communication

Développer l'écoute active au quotidien

S'approprier une méthode de communication pour impliquer ses collaborateurs : méthode DOPER©

Bien gérer toute situation de communication

Faire adhérer et convaincre

Gérer les conflits

Mise en situation : adopter le bon comportement face à différentes situations de management

PILOTER ET FAIRE "PROGRESSER SON EQUIPE

Mener efficacement tout entretien de management

Fixer des objectifs pertinents et motivants

Négocier les moyens et les ressources

Suivre et accompagner dans le temps le travail de ses équipes

L'entretien d'évaluation : un outil de management au quotidien

Jeux de rôle : mener un entretien de management

OPTION Accompagnement post formation 2X 4h:

1 mois après la fin de la formation (4h)

2 mois après la fin de la formation (4h)

Contrat d'objectif individualisé

Modalités d'évaluation des acquis :

Evaluation tout au long de la formation

Evaluation en fin de formation sur l'atteinte des objectifs

Evaluation à froid de 15 jours à 2 mois après la fin de la formation

Sanction visée :

Une attestation de stage sera remise à chaque participant.

Matériel nécessaire pour suivre la formation :

Délais moyens pour accéder à la formation :

Inscription au plus tard 15 jours avant le démarrage de l'action

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite : Oui

OUI

Tarif :

740,00 €

Taux de satisfaction de la formation :

94.13