



METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

- Formation-action
- Application sur le cas concret de l'entreprise
- Conduite d'un plan de progrès managérial

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier son rôle de manager au sein d'une organisation
- S'approprier les techniques de management et de communication situationnelles associées

PROGRAMME

MIEUX SE CONNAÎTRE POUR MIEUX MANAGER

- Découvrir le modèle 4colors et les comportements associés
- Mieux connaître les autres
- Adapter son mode de management aux différentes personnalités

CONNAÎTRE SON RÔLE ET SES MISSIONS

- Se situer hiérarchiquement dans l'organisation de l'entreprise et identifier ses responsabilités
- Décrire et motiver sa propre compréhension du rôle de responsable d'équipe et organiser le rôle de manager de proximité
- Connaître et mettre en œuvre les différents modes, styles de management et les adapter en fonction des personnes et des situations
- Être capable d'assumer une position d'autorité

DÉPLOYER LA STRATÉGIE D'ENTREPRISE EN OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Comprendre la stratégie d'entreprise et s'approprier ses objectifs de service
- Identifier les contributions individuelles de chaque membre de son équipe
- Savoir fixer des objectifs SMART
- Piloter son activité en lien avec les indicateurs définis
- Identifier les niveaux de motivation et d'autonomie de ses collaborateurs

Client

X

Pré requis

Savoir lire et écrire

En situation managériale

Conditions d'admission

Inscription 30 jours avant le démarrage de la formation

Questionnaire de positionnement complété

Personne en situation de Handicap, contacter notre référent

Public visé

Manager opérationnel

Consultant

A définir

Durée

5 jours

Date

A définir

Lieu

A définir



COMMUNICATION PROFESSIONNELLE : GAGNER EN IMPACT DANS SA COMMUNICATION ET STRUCTURER SON MESSAGE

- ❑ Connaître les bases de la communication : verbale ; non-verbale ; paraverbale
- ❑ Les jeux psychologiques
- ❑ Savoir adapter sa communication en fonction des situations, des contextes et des personnes
- ❑ Maintenir des relations positives avec ses collaborateurs et sa hiérarchie
- ❑ Formuler des demandes ou des reproches factuels sans agressivité
- ❑ Utiliser la technique du feedback et du feedforward

ANIMER SON ÉQUIPE EFFICACEMENT

- ❑ Identifier et gérer les particularités de chacun des membres de son équipe et mettre en action les leviers de motivation adaptés
- ❑ Gérer les dysfonctionnements et les tensions interpersonnels dans l'activité
- ❑ Connaître les différents types de réunions - mettre en place et conduire des réunions efficaces
- ❑ Mettre en œuvre et conduire des entretiens individuels (évaluation, professionnel, recadrage..)
- ❑ Identifier les besoins en formation et accompagnement des membres de son équipe

MODALITÉ D'ÉVALUATION

- ❑ Présentation d'un plan d'action managérial devant un jury composé de membres de l'organisme certificateur et de professionnels – Evaluation sur la base d'une grille de notation

Evaluation et Sanction

Attestation de formation

Evaluation sur grille
d'observation lors des
mises en situation

Nombre de participants

Minimum 4 Pers
Maximum 10 pers

Tarif

1580 €HT /J