

CONDUIRE ET MANAGER SON EQUIPE : LES FONDAMENTAUX 2 jours

FORMATION EN PRESENTIEL

Public

Managers et personnel d'encadrement exerçant une fonction managériale, chefs d'entreprise (TPE, PME) ou managers débutants

Pré-requis

Aucun

Objectifs

Mettre en œuvre un management efficace basé sur la motivation. Partager et enrichir ses pratiques de management actuelles.

A partir de situations rencontrées avec les équipes, s'entraîner à acquérir de véritables réflexes managériaux.

Fixer des objectifs

Optimiser l'organisation de son équipe

Démarche pédagogique

Essentiellement interactive, elle alterne les apports théoriques, les études de cas et les mises en situation analysées

Modalités des évaluations des acquis

Évaluation des participants par les intervenants en cours de formation afin d'évaluer le degré d'acquisition des contenus

Quizz en début et en fin de formation

Évaluation finale de la formation

Il sera délivré un certificat de réalisation.

Profil formateur

20 ans d'expérience

Support pédagogique

Support pédagogique remis à chaque participant

Moyens pédagogiques

Vidéoprojecteur

Durée / horaires

14 h / 08h30-16h30

Nombre de stagiaires

Maximum 6

Lieu

En nos locaux (stage inter)

En nos locaux ou site client (stage intra)

Tarifs Inter

630 € net de TVA/personne

Intra [nous consulter]

L'inscription est réputée acquise lorsque la convention de stage est signée ou un acompte de 30% est reçu.

PSH (Personne en situation de Handicap)

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter

Programme

■ Développer son positionnement de Manager

La culture et le fonctionnement des organisations

Les fonctions essentielles de l'encadrement

Les styles de Manager Autodiagnostic

■ Motiver et communiquer

Les attitudes psychologiques spontanées La technique des questions, du feed-back L'influence

La conduite et le suivi des entretiens individuels La gestion des conflits

Communication et écoute

Conditions pour transmettre avec efficacité et donner du sens au travail

Comportements motivants Relations positives

L'évolution des personnes et la performance dans le travail

Diffusion des valeurs humaines :

- L'exemplarité à travers les actions courantes

■ Animer des réunions

Les différentes sortes de réunions Les paramètres à étudier :

- Le public (Nombre, niveau, demande...)
- Le lieu, la durée
- La définition des objectifs
- L'élaboration de l'ordre du jour et du contenu
- La construction de documents

Rôle de l'animateur :

- L'Animateur-organisateur : la gestion du temps, les reformulations, les questions
- L'Animateur-régulateur : La participation des collaborateurs

Suivi de la réunion :

- Bilan, compte-rendu et suivi des objectifs

■ Piloter les efforts et accompagner chaque collaborateur

Entretiens quotidiens

Fixation d'objectifs

Organisation et suivi du travail de l'équipe

Recadrage