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 et 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