

ÊTRE UN MANAGER PERFORMANT

// MANAGEMENT

DURÉE : 14H

Public concerné tous les personnels encadrant une équipe

Durée 14 heures

Méthodes et moyens » cas pratiques

pédagogiques » vidéo-projecteur, ordinateurs, support stagiaire

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre les différentes dimensions du manager
- Se positionner en tant que manager face à son équipe et sa hiérarchie

CONTENU DE LA FORMATION

Définir le rôle et missions du manager

- Les différentes missions du manager.
- Le positionnement du manager dans la hiérarchie.
- Le changement de statut et la responsabilité du manager.
- Les objectifs de l'entreprise.
- Donner des directives, recadrer, faire une critique, féliciter.
- Développer une écoute réelle.
- Assurer la cohésion de son équipe en donnant du sens à l'action.

Adapter son management à son équipe

- Identifier les différents styles de management.
- Savoir doser son style de management avec souplesse.
- Identifier les indicateurs de compétences et de motivation de ses collaborateurs.
- Se positionner face à sa hiérarchie.
- Repérer et gérer les résistances au changement.
- Manager différents styles de personnes (experts, anciens collègues, personnes plus âgées).
- Développer son leadership.

Motiver son équipe

- Repérer les signes de démotivation d'un collaborateur.
- Utiliser les leviers de motivation.
- Apprendre à décoller de l'opérationnel.
- Déterminer ses priorités et ses objectifs personnels.
- Organiser le temps de travail de son équipe.

Communiquer de façon assertive

- L'assertivité au service du manager.

Plan individuel de progrès