

Durée :

2 jours

Les participants et leur pré-requis :

Responsables, Chefs de services ayant déjà suivi un module de management et souhaitant conforter, valider ses expériences de pratiques du management et approfondir ses connaissances

Notre intervenant :

Monsieur BERGEOT

L'organisation :

Lieu : A déterminer Occitanie

Dates : à déterminer

Horaires : 08h30 17h00

Coût par participant :

660 € HT (792 € TTC)

Renseignements et inscriptions :

Sabine ACCO

LES OBJECTIFS :

- Gérer plus efficacement les situations quotidiennes de management en affinant les pratiques managériales.
- S'adapter avec plus d'aisance aux situations rencontrées

NOTRE CHOIX PEDAGOGIQUE ET LES MODALITES D'EVALUATION:

Analyser les cas concrets issus de l'expérience des participants depuis le 1^{er} module

- Rappels de certains outils et méthodes permettant de manager plus efficacement son équipe au quotidien.
- Exercices pratiques de mise en situations...et actions correctives...
- Identification d'axes de progrès personnel et construction d'un plan d'action pour développer ses pratiques managériales
- Remise d'un document de cours aide-mémoire & Boîte à outils
- Evaluation qualitative par les participants en fin de formation
- Délivrance d'une attestation de formation
- Coaching - mail après formation

Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation

LE CONTENU DE LA FORMATION :

- **Analyse des situations vécues** depuis le 1^{er} module et confrontation des expériences : points forts à conforter, points à améliorer pour une meilleure gestion des situations...
- **Rappel et approfondissement d'outils et d'éléments méthodologiques** : recadrage et apports complémentaires
- **Diriger son équipe avec plus d'aisance et asseoir son leadership**
 - Faire le point sur son profil de manager
 - Adapter son style de management à l'équipe et s'entraîner à utiliser pertinemment les 4 formes de management en fonction des situations,
 - Etre leader et donner du sens à son équipe,
 - Améliorer sa légitimité et sa crédibilité en ajustant ses comportements,
 - Gérer les désaccords et faire face aux situations délicates,

- Savoir donner une instruction efficace
- Mieux organiser son temps
- Connaître et faire connaître les droits et devoirs respectifs de chacun (loyauté, reporting...)

- **Déléguer et rendre autonome** : analyse de la cohérence entre les objectifs, les moyens et l'autonomie « donnée »....

- **Savoir mener des entretiens individuels** : Conduire un entretien, le structurer, détecter les besoins/attentes du salarié pour stimuler sa motivation et faire passer un message

Identification d'axes de progrès personnel et construction d'un plan d'action pour développer ses pratiques managériales