MANAGER DIRIGEANT

MANAGER DIRIGEANT

Ref. SA8

Durée :

3 jours (21 h.)

Les participants et leur pré-requis :

Personnes, en situation de management d'équipe.

Notre intervenant :

Consultant formateur en management, organisation et en management par objectifs.

L'organisation :

Lieu : A déterminer Occitanie

Dates : à déterminer

Horaires : 08h30 17h00

Coût par participant :

999 € HT
(1198.8 € TTC)

Renseignements et inscriptions :

Sabine ACCO

LES OBJECTIFS :

- Connaître son propre style de management pour mieux le faire évoluer.
- Comprendre les ressorts de la motivation pour impliquer et responsabiliser son équipe.
- Savoir gérer les relations au quotidien et développer le potentiel de ses collaborateurs.

NOTRE CHOIX PEDAGOGIQUE ET LES MODALITES D'EVALUATION:

Repose sur une approche pragmatique.
Présenter les outils et méthodes permettant de piloter efficacement son équipe.
Examiner des cas concrets issus de l'expérience des participants.
Exercices pratiques de mise en situations...
Remise d'un support aide mémoire.

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

LE CONTENU DE LA FORMATION :

- La fonction de Manager.
- Les différentes dimensions du management.
- La personnalité du Manager : identifier son style de management.
- La déclinaison des finalités de l'entreprise à ses collaborateurs.
- Déterminer des objectifs opérationnels, réalistes et motivants.
- Redéfinition du périmètre des responsabilités.
- Savoir « décoller » de l'opérationnel pour développer des compétences d'organisateur.
- Gérer le flux d'informations.

L'animation de l'équipe

- Utiliser pertinemment les 4 formes de management en fonction des situations :
  - **savoir être directif** (s'affirmer en situation difficile).
  - **savoir être mobilisateur** (persuader, valoriser ou entraîner).
  - **savoir associer** (écouter, faire participer).
  - **savoir déléguer** (responsabiliser).
- Le management par objectif : un management basé sur une confiance mesurée, qui favorise l'autonomie et la responsabilisation.

Etre un manager communiquant

- Les fondamentaux de la communication.
- Développer une communication assertive et efficace.
- Identifier le mode de fonctionnement de ses collaborateurs.
- Pratiquer l'écoute active et les processus d'ajustements.
- Techniques de questionnement : savoir faire préciser, clarifier.
- Prendre conscience de ses propres attitudes avec les autres.
- Transmettre un message, une consigne.
- Expliciter, clarifier pour faire adhérer : être factuel.
- Reformuler pour vérifier la qualité et l'efficacité de la transmission.
- Savoir mobiliser sur les projets.

Organiser le travail de son équipe : les critères d'une bonne délégation

- Les conditions de réussite de la délégation.
- Savoir fixer des objectifs individuels.
- Analyse de la cohérence entre les objectifs, les moyens et l'autonomie «donnée».
- Evaluer les résultats, analyser et apprécier les écarts.

Identifier le role du manager dans le développement de la motivation de ses collaborateurs

- Susciter l'adhésion de ses collaborateurs : former, informer, communiquer et associer.
- Découvrir les potentialités des membres de son équipe : autonomie, « habiletés », poly compétence.
- Savoir s'adapter à chaque type de collaborateur.
- Connaître et utiliser les signes de reconnaissances pour susciter et soutenir la motivation.
- Souder son équipe : dynamique et cohésion.
- Désamorcer les tensions et les conflits : arbitrage et négociation.
- Emettre des critiques, marquer son mécontentement.
- Dire « non », refuser, affirmer, poser des conditions,
- Etapes et règles dans la gestion des conflits.
- Absorber le stress sans le déléguer.
- Mener des entretiens de cadrage ou de recadrage.

Evaluer pour faire évoluer : un rôle incontournable

- Apprécier résultats & compétences (outils et méthodes).
- Assurer le développement des compétences de ses collaborateurs.
- Former et faire former son équipe.
- Mener des entretiens annuels et/ou professionnels.