

Objectifs de la formation

- Identifier les composantes d'une équipe pour mieux répondre aux enjeux de son entreprise
- Se positionner en tant que manager par rapport à la hiérarchie et ses collaborateurs.
- Motiver et mobiliser les membres de son équipe pour l'atteinte des objectifs.
- Comprendre et savoir transposer les outils de base du management dans son contexte professionnel afin de les mettre en application dès son retour en entreprise
- Savoir réagir de façon adaptée aux différentes attitudes en fonction des situations rencontrées
- S'affirmer dans des situations délicates



→ Public et prerequisites

- Agents de maîtrise, responsables de lignes ou d'îlots, chefs d'équipe ou cadres débutants devant piloter un groupe de personnel ou appelés à le faire dans un délai proche
- Avoir une première expérience en management

→ Durée / Tarifs

3 jours ou à adapter selon les besoins. Voir grille tarifaire sur notre site

→ Méthodes pédagogiques

- Exercices pratiques fondés sur des cas issus de situations réelles ou proposées
- Échanges, retours d'expériences
- Travaux en sous-groupes
- Tests d'auto évaluation sur les pratiques managériales
- Débriefing individuel des résultats
- Utilisation de la vidéo en fonction de la démarche des stagiaires

→ Validation

Attestation de fin de formation

→ Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Évaluation individuelle de la capacité à suivre la formation



PROGRAMME

Accueil des participants

- Présentation du programme et des méthodes utilisées
- Présentation et attentes des participants
- Établissement d'un contrat de bienveillance

Initiation au management

- Les différentes places : leader, manager, chef et développer sa flexibilité personnelle et les diverses formes d'autorité pour accroître son impact sur les personnes dont on a la responsabilité
- Les différents outils de motivation : individuel, collective, pyramide de Maslow pour manager de façon constructive son équipe
- Equilibrer le management individuel et le management collectif à l'aide des techniques d'entretiens et des réunions d'équipes
- Grâce aux techniques et outils choisis et présentés, il devient possible d'atteindre ses objectifs de management, de fédérer et dynamiser son équipe, tout en tenant compte des personnalités individuelles

Le manager et ses collaborateurs

- Connaitre et identifier les différents styles managériaux et les adapter en fonction des situations rencontrées.
- Identifier le comportement d'un collaborateur en situation managériale et répondre en utilisant les différents styles de managements
- Le savoir faire et le savoir faire faire
- Identifier et construire une relation gagnant-gagnant pour faire progresser ses collaborateurs dans ses connaissances et ses comportements
- S'affirmer dans une situations délicate par l'écoute, l'empathie, la recherche de solutions favorisant la collaboration

Pratiques du management d'équipes

- Apprendre à identifier à partir de cas de pratiques du management
- Exercices pratiques, par exemple, sur la réunion de consignes, l'entretien de recadrage, la gestion d'une discussion animée entre collègues
- Analyse et débriefing sur les prestations, définition d'objectifs personnalisés avec échéances

