

PARTICIPANTS / PRE-REQUIS :

Toute personne amenée à encadrer, à diriger et à animer une équipe dans un environnement professionnel et ayant fait la formation Débuter en tant que manager

OBJECTIFS :

- Analyser son rôle de manager avec ses responsabilités et ses devoirs
- Adopter un comportement de manager responsable et intègre
- Se constituer une boîte à outils de techniques managériales à mettre en œuvre
- S'affirmer, mobiliser et animer son équipe

DUREE ET LIEU :

2 jours soit 14 heures

Lieu d'animation : sur site client ou dans nos locaux à Mérignies

METHODES :

Mixage d'apports théoriques, d'exposé, de vidéos, d'échanges d'expériences et exercices.

Missions et mise en pratique, analyse et débriefing, quiz, brainstorming et sondage.

Mise à disposition de ressources en E-Learning durant toute la durée du parcours.

Ludopédagogie avec jeux de rôle, jeux cadres et à thèmes. Travaux pratiques en sous-groupe.

Support de cours pour les apprenants et remise d'un bilan d'activité de la formation.

VALIDATION :

QCM de validation finale

TYPE D'ACTION :

Acquisition et entretien de connaissances

DEROULE DE LA FORMATION :**PRESENTATION**

Il est important de définir les critères qui font un bon manager. En effet, on ne s'improvise pas manager. On peut le devenir par le biais de la formation et de l'expérience, mais il n'en demeure pas moins qu'un manager reconnu doit disposer d'un certain nombre de qualités pour remplir sa mission. Le manager n'est plus un simple donneur d'ordres. De nos jours, un manager doit convaincre ses troupes, donner du sens à leurs actions, les amener à le suivre dans la réalisation et l'atteinte des objectifs de l'entreprise. Il doit être le garant de la cohésion de son équipe, qu'il doit rendre flexible et adaptable.

Par ailleurs, il doit être reconnu de ses subordonnés, pour être suivi en toutes circonstances et de ses supérieurs pour obtenir le plus de marge de manœuvre possible.

Les fonctions du manager

Nous pourrions déterminer le management comme un ensemble d'actions qui consistent à fixer des objectifs, à déterminer les processus qui vont permettre de les atteindre et à coordonner et optimiser les ressources et la force de travail pour contribuer au résultat.

Dans une structure organisationnelle, le management s'exerce à différentes échelles de l'entreprise et tel un chef d'orchestre, le manager doit maîtriser un certain nombre de compétences.

Les 5 fonctions primaires du manager

- La planification
- L'organisation
- Le commandement
- La coordination
- Le contrôle

Les 10 compétences principales d'un manager

1. Décider et donner du sens pour fédérer.
2. Animer ses équipes en utilisant des techniques appropriées.
3. Donner du sens à ses actions en identifiant les priorités, afin d'aller à l'essentiel et de ne pas se disperser.
4. Déléguer et confier à des experts qualifiés ce qu'il ne peut pas gérer.
5. Communiquer efficacement et pratiquer l'écoute active.
6. Gérer et anticiper les conflits.
7. Motiver ses troupes.
8. Respecter ses engagements, toujours faire ce qu'il a dit, mais également respecter ses collaborateurs et la hiérarchie.
9. Valoriser les efforts et progrès individuels et collectifs.
10. Former ses équipes pour maintenir leur niveau de compétence.

JOUR 1 : Créer et entretenir de bonnes relations avec son équipe**Organiser sa disponibilité pour mieux écouter et communiquer**

- Piloter son équipe : de l'intérêt d'un tableau de bord
- Déterminer ses priorités et privilégier l'important
- Gestion du temps : identifier les voleurs de temps

Informier pour donner du sens

- Les différents types d'information
- Les flux d'informations dans l'entreprise
- Les composantes d'une information efficace
- Communication et écoute : les qualités essentielles
- Savoir dire « oui », savoir dire « non »

Adresser une critique et gérer les conflits

- Savoir adresser une critique justifiée
- Identifier le type de conflit : la « véritable » origine, la nature du conflit, la forme du conflit
- Autodiagnostic de ses attitudes dominante en matière de gestion de conflit
- Gérer les conflits : la méthode DESC

JOUR 2 : Animer et motiver son équipe**Réussir à motiver son équipe**

- Les différents facteurs de motivation
- Les formes d'engagement, les degrés d'engagement
- La motivation comme processus : le modèle VIE

Mettre en place un système d'animation managérial pour développer l'autonomie de ses collaborateurs

- L'animation de l'équipe au quotidien
- Les briefings, les réunions : la méthode TOP
- Les principes d'une bonne délégation
- Développer le management en situation pour développer l'autonomie

Conduire un entretien professionnel

- Se préparer, s'organiser et planifier
- Préparation des supports
- Gérer les différents moments d'un entretien professionnel : introduction, développement, conclusion
- La prise de note sur le guide de l'entretien
- Poser des questions, relance et écoute
- La mise en place des objectifs
- La rédaction et la signature du compte-rendu

1. QCM

- QCM complété par les stagiaires
- Correction apportée en groupe

2. Remplissage de l'enquête de satisfaction

SUIVI ET EVALUATION DE LA FORMATION

Evaluations formatives durant le parcours en fin de chaque journée et évaluation sommative des acquis sous-forme de questionnaire QCM- et de travaux pratiques en fin de parcours.

Délivrance d'une attestation de fin de formation

Questionnaire de satisfaction de la formation par les participants

LES +++

Formation opérationnelle avec des outils pratiques : guides, supports et fiches de travail.

Pédagogie interactive et ludique avec vidéos, mises en situation et échanges.