

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 :

3 jours soit 21 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.

Ludo pédagogie 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.

Identifier les rôles et missions essentiels d'un manager

- La capacité et la légitimité à faire faire
- Les fonctions primaires et secondaires
- La fixation des objectifs avec les techniques SMART et F.O.R.M.E
- La quête d'une posture managériale efficiente

Connaître les principes d'une prise de fonction réussie

- La difficulté d'une nomination au sein de son ancienne équipe
- Les principaux pièges à éviter lors de la prise de fonction
- La loyauté et la solidarité managériales
- Le calendrier et les actions à mener pour réussir ses 30 premiers jours

Savoir prendre des décisions

- L'intérêt de ne pas tergiverser ou repousser toujours au lendemain
- Les critères à définir pour bien décider
- La matrice de prise de décisions

Adopter les bons styles de management

- L'adoption d'un management différent en fonction des personnes
- Les quatre grands profils sur l'échelle de maturité collaborative
- Le choix d'un style au-delà de sa prédominante
- Les postures managériales : Hersey & Blanchard, Rensis Likert

Réussir à motiver son équipe

- La différence entre la satisfaction et la motivation
- Les sept échelons de la motivation au travail
- Les actions à éviter et celles à privilégier pour mobiliser son équipe
- Les trois éléments indispensables pour ne pas voir son équipe sombrer

Bien communiquer avec les mots

- La définition de la communication : différence entre écoute et compréhension
- Les pièges physiologiques de communication : à l'oral, à l'écrit, en visuel
- Les pièges psychologiques de communication : le cadre de référence, les inférences, les raccourcis
- Le questionnement professionnel du manager : questions ouvertes, fermées, qualificatives et alternatives
- Les principes essentiels d'un bon communicant

Bien communiquer avec les gestes

- L'importance de la communication au-delà des paroles
- Les 5 indices de communication non verbale : l'image, le regard, la manière de dire les choses, la voix et la gestuelle

Parvenir à s'affirmer

- Les 3 comportements à éviter absolument face aux autres
- Le comportement affirmé face à ses collaborateurs et à sa hiérarchie
- La technique bienveillante pour recadrer ou exprimer un désaccord

Mettre en place son système d'animation managérial

- L'animation de l'équipe au quotidien
- Les briefings et les réunions : la méthode TOP
- Les entretiens individuels et le tutorat

Réussir à gérer les situations difficiles et les conflits

- Les stratégies de gestion des situations tendues
- Les modes de traitements adéquats : la méthode DESC
- La capacité à gérer les situations difficiles au sein de l'équipe

QCM

- QCM complété par les stagiaires
- Correction apportée en groupe

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.