Les fondamentaux du management

MAN-38

Présentiel - Synchrone

Objectifs

• Identifier les principes généraux du management de proximité pour adopter la bonne posture face aux différentes situations du quotidien – Zoom sur les contextes particuliers de crise (déconfinement)
• Développer une posture de manager communiquant pour développer les techniques de communication dans différentes situations
• Organiser le travail de son équipe : définir des objectifs, organiser le travail, favoriser l'implication
• Mener des entretiens individuels

Public Visé

Salariés d'entreprises industrielles exerçant prioritairement des fonctions managériales : nouveaux managers, personne en charge de l'encadrement et de l'animation d'une équipe.

Pré Requis

Aucun

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Identifier les principes généraux du management de proximité pour adopter la bonne posture face aux différentes situations du quotidien – Zoom sur les contextes particuliers de crise (déconfinement)
Développer une posture de manager communiquant pour développer les techniques de communication dans différentes situations
Organiser le travail de son équipe : définir des objectifs, organiser le travail, favoriser l'implication
Mener des entretiens individuels

Blocs de Compétences

JOUR 1
SE POSITIONNER EN TANT QUE MANAGER
Les fondamentaux du mangement d'équipe
Identifier les missions du manager de proximité
Clarifier ses champs de responsabilité

DEGAGER LES STYLES DE MANAGEMENT DE CHACUN ET L'ENVIRONNEMENT MANAGERIAL• Identifier chaque style de management
Analyser les avantages et les inconvénients de chaque style par rapport à son environnement et sa situation

ADAPTER SON MANAGEMENT
Savoir distinguer autonomie, indépendance et interdépendance
Repérer les besoins de ses collaborateurs, s'ajuster en fonction du niveau d'autonomie de chacun Utiliser les leviers de motivation adaptés à chacun
Favoriser l'initiative
Préparer une sortie de "crise" et définir de nouveaux repères de vie au travail.

JOUR 2
ADAPTER SA COMMUNICATION AFIN D'INDIVIDUALISER SA RELATION AVEC SON ENTOURAGE PROFESSIONNEL.
Mieux se connaitre pour mieux communiquer (Méthode DISC)
Exprimer ses messages tant à l'oral qu'à l'écrit de façon efficace organisée et adaptée au public auquel on s'adresse : Pratiquer l'écoute active, Cadrer, Savoir effectuer un pilotage individuel de façon motivante
Oser s'affirmer
Mener un entretien individuel (recadrer et motiver)

JOUR 3
ORGANISER LE TRAVAIL DE SON EQUIPE
Analyser le fonctionnement d'une équipe : Comprendre le fonctionnement d'un groupe, Cartographier les acteurs : Rôles, missions, compétences
Identifier les dysfonctionnements et les conditions de l'efficacité individuelle et collective
Donner un cadre à son équipe : organiser le travail collectif : Identifier les missions individuelles et collectives, Définir les temps de travail individuels et collectifs, Formaliser le travail collaboratif et ses processus
Planifier et piloter l'activité de l'équipe :Décliner les objectifs stratégiques de l'entreprise en objectifs opérationnels pour l'équipe, Répartir la charge de travail individuelle (Méthode RACI), Hiérarchiser les activités selon la matrice Eisenhower
Accompagner son équipe dans l'atteinte des objectifs, Elaborer ensemble des objectifs SMART, Faire des feedbacks réguliers et recadrer si nécessaire, Communiquer, valoriser, reconnaitre les progrès.
Déléguer et responsabiliser, Que peut-on déléguer ? Distinguer la vraie délégation et les niveaux de tâches, Initier une bonne délégation

CLOTURE DE LA FORMATION

INTERFORMAT - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 52530079153
20 Rue Hippolyte Foucault - CS 72137 72021 LE MANS CEDEX 2

Méthodes mobilisées

Sessions en interentreprises.
Alternance de cours théoriques et pratiques (la pratique représente 70% du temps de formation).

Moyens pédagogiques

Analyse des expériences des participants.
Mise en place d'un plan d'action individualisé et opérationnel.
Formation expositive, participative, interactive et mises en situation.
Supports numériques : Vidéos, Photos. Création d'un espace digital apprenants.

Qualification Intervenant·e·s

Formateur-Coach certifié justifiant d'une expérience minimale de 10 ans en tant que qu'encadrant d'équipes ou dirigeant de centre de profit ou d'entreprise.

Méthodes et modalités d'évaluation

Identifier les principes généraux du management de proximité pour adopter la bonne posture face aux différentes situations du quotidien – Zoom sur les contextes particuliers de crise (déconfinement) Développer une posture de manager communiquant pour développer les techniques de communication dans différentes situations Organiser le travail de son équipe : définir des objectifs, organiser le travail, favoriser l'implication Mener des entretiens individuels

Modalités d'accessibilité handicap

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Une information préalable de l'accueil du lieu de formation est nécessaire, afin de nous assurer de la mise en place des actions adaptées requises lors de votre formation.

Durée

21.00 Heures **3** Jours

Effectif

De 1 à 8 Personnes

Contactez-nous !

INTERFORMAT

Tél. : 0243560505
Mail : contact@interformat.fr