

PARCOURS MANAGÉRIAL OPTIMUM

On ne naît pas manager, on le devient. C'est pour cette raison qu'un parcours de manager permet de développer la compétence et la performance managériales dans une logique constructive et progressive. Un processus par palier représente aujourd'hui l'une des meilleures formules pour capitaliser sur les acquis, les développer de manière solide et les maintenir dans le temps.

Durée: 56.00 heures, (8.00 jours).

Profils des stagiaires

Prérequis

Objectifs pédagogiques

Contenu de la formation

- Maîtriser l'essentiel d'un management efficace
 - Etre capable de faire faire
 - Avoir le même niveau d'exigence pour soi et les autres
 - Développer des comportements professionnels de manager
 - Réussir sa prise de fonction et celle de ses collaborateurs
 - Savoir fixer des objectifs
 - Adopter les postures managériales pertinentes
 - Savoir prendre des décisions
- Bien communiquer avec les autres
 - Identifier les différents pièges de communication
 - Communiquer avec précision et authenticité, Verbal et non verbal
 - Apprivoiser son trac en public, prise de parole
 - Construire un message clair et structuré
- Organiser son service et résoudre les problèmes
 - Etablir un diagnostic des activités
 - Identifier les compétences et la polyvalence de son équipe
 - Prendre du recul et afficher un prévisionnel
 - Savoir identifier les causes des problèmes et les solutions pour les résoudre
- Animer et faire vivre son équipe
 - Connaître l'échelle et les leviers de motivation
 - Savoir faire un entretien de reconnaissance
 - Etablir son système d'animation managériale
 - Utiliser la délégation de manière opportune
 - Animer ses réunions avec efficacité
 - Dérouler un entretien individuel avec aisance
- S'affirmer dans son rôle et gérer les situations tendues
 - Eviter les comportements inappropriés d'accommodation, d'agressivité ou de manipulation
 - Développer un comportement de leader respecté et respectable

- Savoir critiquer sans reproche avec le DESC
- Décoder et traiter les situations conflictuelles
- Disposer de plusieurs stratégies de résolution des conflits
- Conduire les changements et mener les plans d'action
 - Connaître les étapes indispensables au changement
 - Réussir à gérer les différentes résistances
 - Conduire un processus d'action étape par étapes
 - Concevoir et conduire un plan d'action
- Gérer son temps et son organisation de manager
 - Connaître les 10 grands principes d'une bonne gestion du temps
 - Définir ses priorités, différencier l'urgent de l'important
 - Optimiser l'usage de l'agenda et de la liste de tâches
 - Résister à la pression des mails et du téléphone
 - Se protéger et ne pas céder aux activités chronophages
- S'entraîner et se préparer à la mise en œuvre
 - Ecrire son plan d'action personnel
 - Réfléchir aux pièges et difficultés de mise en œuvre
 - Simuler des situations diverses du futur quotidien
 - Préparer son courrier d'engagement

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Consultant Formateur Coach diplômé et certifié par le réseau professionnel AKDme®.

Expert en management stratégique et opérationnel, communication et prévention des Risques Psychosociaux (RPS).

Expérience significative et des compétences pointues pour accompagner les entreprises, collectivités et apprenants dans leur développement.

Moyens pédagogiques et techniques

- Alternance de débats, de témoignages, de partages d'expérience
- Visionnage de vidéos de management
- Travaux de recherche en sous-groupe et ou en individuel avec restitution
- Ateliers de simulation (mise en situation)

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.

Conformité réglementaire de l'accès aux personnes à mobilité réduite et ou situation d'handicap

Toutes situations de handicaps des stagiaires, doivent être communiqué au formateur (intervenant) avant l'entrée en formation pour une meilleure adaptabilité des programmes si possible et prise en charge pédagogique le cas échéant.

Propriété intellectuelle & droits auteurs

Les supports, outils, techniques délivrés pour cette formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle, le droit d'auteur et déposés à l'INPI. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de ACTES MANAGEMENT.

ACTES MANAGEMENT

Email: contact@actes-management.fr

Tel: +33582950913

ACTES
MANAGEMENT

Formation
Conseil



 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante :
Action de formation

Dernière Mise à jour du programme: 25/10/2023.

Date édition du document : 21 avril 2024.