

Assumer ses nouvelles fonctions de manager

Amélioration des axes de management des équipes terrain : meilleure intégration et fidélisation des salariés, prévention des RPS, renforcement des sentiments d'appartenance et performance au sein de l'entreprise. Cette formation est prolongée d'une validation entre pairs quelques semaines après la formation au cours d'une journée de retours de pratiques.

Durée: 21.00 heures (3.00 jours)

Profils des stagiaires

- Nouveaux managers souhaitant acquérir les bases et techniques d'un management performant

Prérequis

- Aucun

Objectifs pédagogiques

- Assumer ses nouvelles responsabilités de manager
- Établir un plan d'action personnel pour manager au quotidien
- Savoir partager des valeurs
- Fixer des objectifs réalistes
- Communiquer efficacement, savoir évaluer et exprimer un feedback
- Perfectionner ses techniques managériales
- Optimiser et valoriser les compétences de son équipe
- Prévenir et gérer les conflits

Contenu de la formation

- Comprendre son rôle et ses nouvelles fonctions de manager au sein de son organisation
 - Passer d'expert à manager : identifier les changements
 - Préciser ses responsabilités et ses domaines de compétence
 - Décoder les attentes de ses collaborateurs, de ses clients, de sa direction et de ses pairs et les relier à son nouveau rôle de manager
 - Identifier les compétences techniques et comportementales nécessaires à la fonction de manager
- Mettre en place une stratégie d'équipe gagnante
 - Partager sa vision avec l'équipe
 - Clarifier les règles du jeu : organisation, modalités de collaboration, relations
 - Donner du sens au travail de ses collaborateurs en formalisant des objectifs collectifs et individuels
- Adapter son style de management
 - Diagnostiquer son style de management
 - Connaître les styles de management
 - Adapter son style et mettre en œuvre un management situationnel
- Faire monter son équipe en puissance
 - Diagnostiquer le degré d'autonomie de son équipe
 - Identifier les solutions d'accompagnement personnalisées
 - Déléguer et responsabiliser
 - Favoriser l'esprit d'équipe et l'intelligence collective
- Développer ses compétences relationnelles et renforcer son leadership

- Maîtriser les principes fondamentaux de la communication et mieux interagir avec son équipe
- Gérer les situations particulières : manager d'anciens collègues, manager la diversité intergénérationnelle, interculturelle
- Gérer les situations tendues : recadrer sans démotiver
- Mettre en œuvre des rituels managériaux efficaces
 - Identifier les différents entretiens de management individuels et les mettre en œuvre
 - Préparer et animer des réunions

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Une équipe de Consultants formateurs certifiés Fédération de la formation Professionnelle, experts dans le domaine du Management

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Cas pratiques, retours d'expériences jeux de rôle, simulations de réunions
- Analyse de ses propres comportements et décodage des situations réelles ou proposées par le formateur
- Approche de résolution de problèmes, échanges, co-apprenance entre pairs
- Plan d'action personnel concret pour améliorer ses axes de management
- Documents supports de formation projetés et mis à disposition sur l'extranet de la formation

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
- Certificat de réalisation de l'action de formation