

LES FONDAMENTAUX POUR REUSSIR SON POSTE DE MANAGER

3 jours (21h00)



Public

Ouvrier – Employé – Employé qualifié – Cadre – Cadre supérieur.

Tout professionnel en situation d'encadrement ou en ayant le projet, souhaitant développer ou renforcer ses pratiques managériales.

Pré-requis

Aucun prérequis.

Objectif de la formation

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- ♣ Se positionner dans son rôle de Manager
- ♣ Acquérir les outils et méthodes pour piloter la performance de l'équipe
- ♣ Agir sur les principaux leviers motivationnels
- ♣ Responsabiliser et impliquer les collaborateurs
- ♣ Encadrer et structurer l'équipe
- ♣ Adapter son management aux particularités de l'équipe (génération Y et Z, anciens collègues, etc.)

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

♣ Méthodes pédagogiques inductives et déductives privilégiant la participation active des stagiaires

♣ Alternance d'apports théorico-pratiques, d'exercices, d'expérimentation d'outils et méthodes, de cas pratiques et mises en situation, d'échanges et réflexions, d'exemples et retours d'expérience

♣ Supports pédagogiques & techniques : livret stagiaire, diaporama, supports d'exercices, jeux pédagogiques.

♣ **Marion PASQUALINI-ADAMO**, Intervenante disposant du certificat de formateur en management et d'une « certification professionnelle en management de proximité » ainsi que d'une expérience significative en entreprise, tant dans le domaine du management que dans la formation.

Moyens d'évaluation

Une feuille de présence émarginée par demi-journée par le(s) bénéficiaires et le formateur. Mises en situation, exercices, application des apports au projet du participant, quizz en fin de formation. Une attestation de fin de formation remise à chaque bénéficiaire.

En individuel et Groupe > 10 personnes.

Accessibilité Handicap :

Nos formations peuvent être adaptables aux personnes en situation de handicap (Nous consulter).

Définir les rôles et responsabilités du Manager

- ▮ Identifier la valeur ajoutée du manager.
- ▮ Définir le management et les rôles du manager.
- ▮ Apprécier l'impact en termes d'identité professionnelle et de positionnement.

Piloter la performance de son équipe

- ▮ Définir les notions de performance et d'efficacité.
- ▮ Identifier les composantes de maîtrise de l'activité.
- ▮ Identifier les facteurs clés de l'amélioration de la performance de l'équipe.
- ▮ Fixer des objectifs précis et les communiquer.
- ▮ Déterminer le niveau d'autonomie des membres de l'équipe.
- ▮ Adapter son management au niveau d'autonomie des collaborateurs : de la directivité à la délégation.

Motiver au quotidien

- ▮ Identifier et actionner les principaux leviers motivationnels.
- ▮ Réagir aux symptômes de démotivation.
- ▮ Faire du suivi des objectifs une occasion de (re)mobilisation.
- ▮ Mettre en place des actes managériaux favorisant l'implication des membres de l'équipe.

Responsabiliser les membres de l'équipe : la délégation.

- ▮ Définir la délégation.
- ▮ Identifier les bénéfices et risques de la délégation.
- ▮ Définir les étapes de mise en place d'une délégation.
- ▮ Réaliser l'entretien de délégation avec le collaborateur.

Encadrer et structurer l'équipe :

- ▮ Définir les règles du jeu et se doter de repères communs.
- ▮ Différencier l'erreur de la faute.
- ▮ Recadrer un collaborateur : les étapes de l'entretien de recadrage.

Adapter son management aux particularités de l'équipe

- ▮ Définir les spécificités du management d'anciens collègues, génération Y, génération Z, collaborateurs experts, seniors, équipe hétérogène.
- ▮ Déterminer les bonnes pratiques pour s'adapter aux particularités de l'équipe.

Plan d'action personnel

Formation : Présentiel – Inter-entreprises
Accompagnement : Distanciel – Sessions individuelles.



ODEO Conseil en formation

contact@odeo-conseil.fr - N° TVA Intracommunautaire : FR41897915559

N° SIRET : 89791555900016 / Code NAF 7022Z / site web : odeo-conseil.fr

Déclaration d'activité enregistrée n° 84691843169 auprès de la région Auvergne-Rhône-Alpes. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Certifié QUALIOP1

Formation en intra/inter

Sur devis

Modalité d'accès :

L'inscription est réputée acquise lors de l'accord de prise en charge OPCO/Entreprise.

Délais d'accès :

Selon vos disponibilités, minimum 2 semaines après la signature du devis

Horaires :

09h00 – 12h30
13h30 – 17h00

Référent
commercial,
administratif et
handicap :

Angéline RAPON
06.17.87.98.42