

Les fondamentaux du management (1 jour)

Cette formation se déroule en one to one avec votre formateur dédié, à distance, sur notre plateforme de webconférence, elle est opérationnelle basée sur la pratique avec un coaching adapté à votre profil et à votre planning.

Tarif de la formation

1290.00 € Net de TVA

Durée de la formation

7.00 heures

Profils des stagiaires

- Formation ouverte à tout public

Délais et modalités d'accès ou d'inscription à la formation

- Formation à distance
- Formation individuelle
- Délais d'accès : 2 semaines

Prérequis

- Savoir rédiger sur clavier pour l'envoi d'e-mails ou traitement de texte.

Objectifs pédagogiques

- Développer son identité managériale et son leadership
- Renforcer la motivation et la coopération dans son équipe
- Adopter une posture de manager dans ses actes de management
- Développer la coopération dans son équipe
- Développer l'autonomie et la responsabilisation de ses collaborateurs au quotidien
- Adapter son style de management en fonction de ses collaborateurs

Contenu de la formation

- Les rôles et missions du responsable d'équipe
 - Connaître son rôle, ses missions et ses responsabilités
 - Comprendre les 3 principes de base du management : structurer et définir un cadre de travail, fixer des objectifs, communiquer efficacement.
 - Développer une expertise managériale : distinguer compétences techniques et compétences managériales
 - Restituer l'importance et le rôle de l'humain dans la fonction managériale
- Adapter son style de management aux situations et aux individus
 - Les styles de management
 - Les principes de base et les objectifs des différents styles de Management
 - Comprendre les limites de certains styles en termes d'efficacité
 - Identifier son style : études de cas et autodiagnostic
 - Améliorer et adapter son style aux situations, contextes et collaborateurs
- Le pouvoir du manager d'équipe
 - Identifier les sources du pouvoir

- Connaître les contraintes et les limites du pouvoir
- Comprendre les mécanismes relationnels et jeux de pouvoir entre managers et collaborateurs
- Développer son autorité : les clés du leadership
- Obtenir l'adhésion de ses collaborateurs aux valeurs, décisions, projets et objectifs du service et de l'entreprise
- Piloter, mobiliser et motiver son équipe
 - Identifier les critères de performance de son équipe
 - Engager son équipe autour d'objectifs
 - Développer et évaluer l'autonomie des collaborateurs
 - Comprendre les moteurs de la motivation et de l'implication
- Individualiser le Management
 - Faire progresser les performances d'une équipe par le développement individuel des compétences et/ou de la motivation des collaborateurs
 - Comprendre les bénéfices communs de l'approche individualisée sur le plan humain et sur le plan de l'efficacité
 - Cerner les situations propices à la communication individualisée
 - Conduire des entretiens individuels constructifs
 - Installer une ambiance propice à une discussion sereine dans une relation gagnant/gagnant
 - Écouter de manière active
 - Critiquer de manière constructive et faire accepter les zones de progrès
 - Prévenir les tensions et conflits par l'assertivité
- Développer une communication impliquante
 - S'impliquer et impliquer ses collaborateurs pour installer une confiance mutuelle : organiser des temps d'échanges collectifs et individuels
 - Informer régulièrement son équipe sur l'avancement de l'activité et la stratégie du département
 - Faire preuve de transparence et de fermeté dans sa communication : clarifier ses attentes auprès de l'équipe et de chacun
 - Se rendre disponible et s'informer de la réalité du terrain
 - Utiliser les principes de base d'une communication efficace pour renforcer son leadership et faire adhérer l'équipe à ses décisions rapidement
 - Comprendre son exemplarité comportementale : l'importance du non-verbal dans la communication
 - S'accorder au groupe et aux individus par la posture, la voix et les mots
 - Écouter activement, questionner, reformuler, pratiquer l'empathie

Organisation de la formation

Rythme de la formation

- La formation se déroule à distance, en individuel avec votre formateur.
- Il est possible de séquencer la formation en plusieurs sessions afin de nous adapter à votre planning.

Equipe pédagogique

Les formations sont menées directement par votre formateur spécialisé dans la discipline depuis plusieurs années. Elles se déroulent en one to one et sur-mesure.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle de webconférence
- Documents supports de formation projetés en partage d'écran
- Démonstration pratique
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

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

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites.
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Formation Access

338 chemin des Lavandins
13170 Les Pennes-Mirabeau
Email: contact@formationaccess.fr
Tel: 0428709600



Accessibilités

La formation se déroulant à distance, une adaptation est possible pour les personnes en situation de handicap, nous contacter