

Public :

Chefs d'équipe, technicien, managers de proximité déjà en poste ou en prise de poste souhaitant maîtriser les outils clés du management.

Pré-requis :

Aucun

Durée :

3 jours (2 + 1)

Tarif :

Intra : Sur devis

Validation :

Attestation de formation

Type d'action de formation :

Développement des compétences

Les fondamentaux du management pour Manager de proximité

LES OBJECTIFS

- Acquérir méthodes et outils pour animer son équipe au quotidien
- Identifier son style de management et savoir se positionner comme manager
- Transférer ses compétences, encourager l'autonomie de son équipe et savoir déléguer
- Encourager et rendre son équipe performante et soudée
- Être capable de prendre le relai managérial de sa hiérarchie

LE PROGRAMME

Savoir se positionner comme manager et identifier son style de management

- Le rôle d'un manager de proximité ?
- Évaluer ses pratiques actuelles et identifier les axes d'amélioration
- Découvrir son style de management et l'adapter au degré de maturité de son équipe
- Animer une organisation, coordonner le travail et réduire les dysfonctionnements
- Développer les compétences de son équipe

Savoir déléguer, et fixer des objectifs efficacement pour renforcer l'autonomie de son équipe

- Apprendre à déléguer : quelles missions, à qui, jusqu'où aller ?
- Redéfinir ses priorités et celles de ses collaborateurs : fixer des objectifs d'activité réalistes et mesurables.
- Définir le suivi des activités, des objectifs.

Pratiquer un management motivant

- Identifier et utiliser les leviers de motivation
- Pratiquer les systèmes de reconnaissance

S'entraîner à communiquer en manager d'équipe

- Déléguer une tâche, animer un brief quotidien
- Donner un feedback, recadrer en face à face
- Conduire l'entretien annuel d'évaluation

Se préparer à l'animation d'équipe

- Trouver le bon positionnement par rapport à son équipe
- Comment communiquer avec chaque collaborateur
- S'adapter aux canaux de communication de ses collaborateurs
- Identifier les compétences et les axes de progression de chacun

Perfectionner sa conduite de réunion

- Mettre en place les conditions d'une réunion réussie
- S'aguerrir à la préparation et à l'animation de la réunion
- Tenir son rôle d'animateur et de modérateur des échanges
- Enoncer le plan d'action et les points de suivi

Renforcer la cohésion d'équipe

- Communiquer avec tact, diplomatie et assertivité
- Développer l'écoute active, gérer positivement les objections
- Accompagner la résolution de conflits sans stress
- Utiliser les techniques de gestion de stress

Pilotage et suivi de son chantier

- Suivi du planning et des étapes du chantier
- Appliquer les méthodes de résolutions de problème (méthode 8D)

LES MÉTHODES, MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT

- Apports théories et pratiques - Jeux de rôle
- Ateliers et échanges suivis d'une analyse et retours du formateur,
- Construction progressive d'outils directement opérationnels
- La formation est animée par un consultant-formateur expert dans le management

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Evaluation des acquis en fin de formation avec préconisations individuelles

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins. Pour toutes questions, merci de contacter M. Driouch au 0754374621

NB : Disponibilité du consultant-formateur post formation pour répondre aux besoins des stagiaires sur l'aspect managérial en apportant des conseils sur les concepts et contenu abordé en formation. Ce service est intégré au tarif de la prestation.