

Management opérationnel

Certificats de compétences professionnelles interbranches (CCPI)

Validation :
Certification

Eligibilité :
CPF

Lieu(x) :
Moirans

Durée :
8 jours

Les + de la formation

- Privilégie les mises en situations professionnelles
- Aborde les principaux aspects de la fonction managériale
- Permet d'éviter les écueils dans le cadre d'une prise de fonction et d'identifier les bonnes pratiques
- Formation certifiante CCPI

Conditions d'admission :

Public :
Toute personne en situation de management hiérarchique ou fonctionnel

Public :

- Toute personne en situation de management hiérarchique ou fonctionnel

Prérequis :

Aucun prérequis nécessaire

Méthodes et moyens pédagogiques :

- Méthodes : Pédagogie active et participative ; mise à disposition du participant d'outils et de méthodes directement transposables en entreprise
- Vidéo, jeux de rôle, étude de cas concrets
- Moyens : salle de formation, support de formation

Modalités de suivi et d'évaluation :

- Modalités de suivi : Attestation de formation
- Modalités d'évaluation : QCM, évaluation en salle

Intervenants :

- Tous nos intervenants sont issus du monde industriel
- Evaluation annuelle des intervenants selon notre processus qualité ISO 9001

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- **Fédérer, responsabiliser et mobiliser leurs équipes**
- **Améliorer la performance et l'autonomie de leurs collaborateurs**
- **Faire évoluer leurs pratiques managériales, leurs compétences et leur posture**
- **Faire adhérer aux changements**
- **Prévenir les situations de stress et gérer les situations délicates**

PROGRAMME

- **Intégrer les missions de l'animateur ou du responsable d'équipe**
 - Qu'est-ce que Manager ? Rôles du manager ? / Sa valeur ajoutée
 - Accompagner le changement ? Craintes/Opportunités/Facilitations
 - Piloter son équipe: définir/atteindre/contrôler les objectifs
 - Gérer son temps et optimiser l'activité / Faire progresser ses collaborateurs
 - Recruter/Intégrer/Apprécier
- **Mieux communiquer**
 - Les enjeux/Obstacles/Moyens
 - Faire adhérer ? La notion de cadre collectif
 - Les outils de base pour mieux communiquer : l'écoute, l'assertivité
- **Mieux animer / Mieux responsabiliser**
 - Les styles/types de management : comportements, impacts
 - Renforcer l'engagement et la motivation de son équipe : Enjeu / Objectifs / Facteurs de motivation
- **Organiser et animer efficacement une réunion**
 - Identifier les différents types de réunions : de terrain (type AIC), d'équipe, de progrès, de service...
 - Organiser/Structurer/Faire participer/Timer/Conclure : la méthode et les outils
 - Promouvoir les idées gagnantes
 - Déléguer avec efficacité : Enjeux/Objectifs/facteurs de motivation
 - Travailler sa posture de « chef d'orchestre » et gérer ses émotions
- **Gérer les tensions/La démotivation/Les situations difficiles**
 - Recentrer/Recadrer sans démotiver : les situations managériales délicates
 - Les entretiens de management : déroulement et méthodes efficaces pour bien les aborder
- **Préparer et conduire l'entretien annuel d'appréciation**
 - L'évaluation dans l'entreprise/les conditions de faisabilité et de réussite
 - Le déroulement de l'entretien
- **Retour d'expériences (REX)**
 - Analyse de sa pratique de Manager/Guide des bonnes pratiques
 - Evaluer les actions mises en œuvre en entreprise, comment les entretenir dans le temps ?

ORGANISATION

Interentreprises, Intra-entreprise