

L'atelier du manager

Validation :

Attestation de formation

Lieu(x) :

Moirans

Durée :

De 1 à 5 jours

Délais d'accès :

entrée permanente suivant les disponibilités

Les +

de la formation

- Privilégie les mises en situations professionnelles et les retours d'expériences
- Aborde les principaux aspects de la fonction managériale sous forme ludique
- Permet d'identifier rapidement les bonnes pratiques
- Parcours à composer au choix

Public :

Toute personne en situation de management hiérarchique ou fonctionnel

Prérequis :

Aucun

Méthodes et moyens pédagogiques :

Pédagogie active et participative, mise à disposition du participant d'outils et de méthodes directement transposables en entreprise, vidéos, jeux de rôle, études de cas concrets

Salles de formation, supports de formation

Modalités de suivi et d'évaluation :

- Modalités de suivi : Attestation de formation
- Modalités d'évaluation : Quizz

Intervenants :

Tous nos intervenants sont issus du monde industriel et évalués annuellement des intervenants selon notre processus qualité ISO 9001

OBJECTIFS

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

- Organiser et préparer une délégation
- Fixer des objectifs individuels et collectifs réalistes et motivants
- Suivre et piloter l'activité de l'équipe
- Créer les conditions de la motivation individuelle et collective au sein de l'équipe
- Communiquer de manière adaptée dans les situations difficiles
- Préparer et mener des entretiens avec ses collaborateurs : annuels, professionnels

PROGRAMME

Déléguer, suivre et recadrer

- Déléguer (expliquer la mission, clarifier les attentes et établir un « contrat » de délégation)
- Réagir à une faible performance
- Réagir à un non-respect des règles
- S'entraîner à préparer et réaliser un recadrage
- Féliciter un collaborateur

Motiver ses collaborateurs

- Identifier les mécanismes de la motivation dans le cadre professionnel
- Reconnaître chez ses collaborateurs ce qui les motive (approches de Maslow, Hersberg)
- Savoir détecter la démotivation et la traiter
- S'entraîner à la pratique d'entretiens suite à une démotivation.
- Pratiquer un management de la reconnaissance et valoriser ses collaborateurs

Cultiver la juste affirmation de soi même dans les situations difficiles

- Comprendre la manière dont on se comporte avec les autres selon les situations
- Savoir dire NON en étant assertif
- Formuler des demandes pour exprimer un besoin
- Affirmer ses positions sans agressivité mais avec aplomb
- S'entraîner à la résolution de situations tendues avec la méthode FOSSEA

Bâtir une équipe performante

- Qu'est ce qui fait qu'une équipe réussit ?
- Faire le point sur son équipe, son niveau de maturité, les points à améliorer, le système d'animation en place
- Développer la communication entre les membres de son équipe
- Stimuler la coopération
- Gérer les tensions dans l'équipe

Evaluer ses collaborateurs, entretien annuel, entretien professionnel

- Identifier la structure d'un entretien (les étapes)
- Savoir rester factuel et objectif lors de l'appréciation
- Savoir formuler une critique constructive
- S'entraîner à la pratique des différentes étapes de l'entretien.
- Gérer les situations difficiles en entretien

ORGANISATION

Interentreprises, Intra-entreprise