



L'essentiel pour réussir son management

Développer le potentiel de son équipe



ACCES HANDICAP

OBJECTIFS

1. Connaître et appliquer les mécanismes de base du management.
2. Communiquer efficacement avec son équipe.
3. Animer une réunion.
4. Anticiper et gérer les conflits.

PUBLIC

Managers débutants ou nouvellement affectés au poste.
Managers aguerris souhaitant se réappropriier les bases du management

PRÉ-REQUIS

Aucun

DURÉE

Deux jours, soit 14 heures en présentiel ou en distanciel.
Deux journées en continu ou discontinu ou quatre demi-journées.

METHODES MOBILISEES

Alternance de théorie et de pratique - Jeux de rôle - Etudes de cas et mises en situation. **Evaluation écrite en fin de formation**

TARIFS

Inter : 500 € HT/personne.
Intra : 1 750 € HT.
Groupes de cinq à huit stagiaires
Repas inclus (inter)

JOUR 1

SE CONNAÎTRE ET CONNAÎTRE SON ÉQUIPE

- Apprendre à se connaître - Identifier ses forces et ses faiblesses - Savoir les mettre au service de son management.
- Apprendre à connaître son équipe - Identifier les forces et les faiblesses de chaque collaborateur - Savoir les mettre au service d'un management efficace.
- Savoir identifier son style de management - Savoir faire évoluer son style de management en fonction de l'équipe et du moment.
- Etude de cas et exercice pratique.

DÉVELOPPER SON INTELLIGENCE MANAGÉRIALE

- Savoir adopter la posture du leader - Ancrage - Tonalité - Bienveillance.
- Savoir fixer un cap et s'y tenir.
- La notion d'intelligence managériale - Savoir développer le potentiel de son équipe en favorisant la collaboration - Mettre le potentiel de son équipe au service d'un projet.
- Etude de cas et exercice pratique.

JOUR 2

COMMUNIQUER AVEC SON ÉQUIPE

- Communication individuelle et communication collective - Mettre en place un système de communication efficace avec son équipe.
- Savoir préparer et animer une réunion - Préparation de l'intervention - Techniques d'échauffement - Techniques d'animation - Compte-rendu et suivi.
- Aider et se faire aider - Savoir donner du feedback à son équipe - Savoir solliciter l'aide de son équipe.
- Savoir affronter une contestation ou un échec - La notion de résilience - Savoir faire face aux situations de crise.
- Etude de cas et exercice pratique.

DELEGUER ET GERER LES CONFLITS

- Savoir déléguer - Adapter son niveau de délégation à son équipe - Savoir accompagner la délégation confiée.
- Anticiper les conflits - Savoir écouter et se faire écouter - Savoir comprendre et se faire comprendre - Intervenir à bon escient.
- Gérer les conflits - Savoir mettre un terme au conflit - Favoriser le sentiment d'appartenance.
- Etude de cas et exercice pratique.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES - CLIQUEZ ICI