

MANAGER SON ÉQUIPE AU QUOTIDIEN



FORMATION COLLECTIVE

DURÉE 4 JOURS (28 heures)**TARIF*** 1250 €**DATE 2021** 1er, 2, 8, 15 mars || 7, 8, 16, 17 juin
1er, 7, 8, 14 oct. || 29, 30 nov., 6, 7 déc.

FORMATION INDIVIDUELLE / BINÔME

DURÉE 3 JOURS (21 heures)**TARIF*** 2590 € soit 1295 € par personne
en binôme**DATE 2021** Dates à programmer ensemble

Certifiez vos compétences avec le C.C.E. Animer une équipe de travail-3h - 500 € nets

*non assujetti à la TVA

► Profil des participants

- Dirigeant de TPE, manager et toute personne ayant à gérer une équipe de travail

► Prérequis

- Pas de Pré-requis

► Objectifs

- Positionner sa fonction et son rôle de manager dans une logique d'efficacité
- Comprendre les incidences de son management sur les comportements individuels et collectifs des collaborateurs
- Mettre en place des outils de management appropriés pour garantir le bon fonctionnement de son équipe

► Méthode pédagogique

- Réalisation d'autodiagnostic
- Apports théoriques et méthodologiques
- Etudes de cas concrets et mises en situation
- Un support sera remis à chaque participant lors de la formation

► PROGRAMME

1. Développer son positionnement de manager

- Identifier et assumer les missions de management
- Comprendre la distinction entre pouvoir, leadership et autorité
- Analyser les différents styles de management et leurs incidences sur les collaborateurs
- Intégrer les principes clés du management : exemplarité et équité
- Développer une relation d'autorité avec son équipe et se positionner en tant que responsable
- Adapter ses comportements managériaux en fonction des collaborateurs et des situations

2. Gérer son équipe

- Comprendre le fonctionnement d'une équipe
- Repérer et analyser les sources d'inefficacité et d'efficacité au sein d'une équipe
- Savoir organiser son équipe : définition des rôles et responsabilités
- Savoir définir des objectifs pour donner du sens : la notion d'objectif, les sources d'objectif, la mise en place et le suivi des plans d'actions
- Piloter les changements au sein de son équipe en prenant en compte les freins éventuels et en facilitant la compréhension des collaborateurs
- Développer les compétences des membres de l'équipe : savoir transmettre avec efficacité
- Savoir analyser et traiter les problèmes et dysfonctionnements avec méthode et efficacité.

3. Gérer individuellement ses collaborateurs

- Prendre en compte le besoin de stimulation de chacun
- Savoir utiliser au quotidien les leviers pour répondre à ce besoin
- Savoir développer la maturité professionnelle et les compétences de ses collaborateurs en pratiquant un management adapté
- Mettre en place des contrats de progrès individuels

4. Savoir créer des relations de travail de qualité

- Prendre conscience de l'importance de la communication dans les relations de travail et acquérir les attitudes permettant une communication de qualité
- Faire circuler les informations et mettre en place les outils adaptés : briefing, réunions
- Savoir gérer les différents types d'entretiens de management

Certificat de Compétences
en Entreprise