

Réussir dans son rôle de manager hiérarchique

Durée de la formation :

2 jours (14h)

Horaires de formation :

08h45 - 12h30 / 13h45 – 17h00

Prérequis :

Exercer un rôle d'encadrement, avoir une autorité hiérarchique directe auprès d'une équipe de collaborateurs

Public concerné

Toute personne responsable d'une équipe qui désire appuyer sa pratique sur les concepts et principes fondamentaux du management

Objectifs :

Connaître et mettre en œuvre des méthodes de management adaptées à l'entreprise et aux participants

Savoir quels actes de management poser en quelles circonstances

Module 1 : Comprendre son rôle de manager pour en relever les défis

- Les causes d'échec et vecteurs réussite
- Comprendre les niveaux de management
- Les différentes façons d'être un leader
- Comment passer de la vision à l'action
- Présentation d'un modèle de management

Module 1 : Savoir Diriger - Piloter

- Partager la vision, déterminer la stratégie
- Assumer son autorité
- Trouver et ancrer sa légitimité
- Découvrir le management situationnel, le pratiquer

Module 2 : Organiser l'équipe et le travail

- Développer une organisation efficace : spécialisation & polyvalence
- Anticiper, constater, reporter
- Poser le cadre expressément, mettre en œuvre un contrat managérial adapté à chaque collaborateur
- Instaurer ou redéfinir l'environnement réglementaire du service, le faire respecter et l'actualiser
- Se doter des outils appropriés pour structurer l'organisation : tableau de répartition des tâches, tableau des compétences acquises, fiche de poste
- Développer les outils de suivi opérationnel : plan d'action, tableau de bord, réunion mensuelle de suivi, entretien individuel de suivi

Module 3 : Entretenir la Motivation

- Connaître les mécanismes de motivation
- Identifier les outils de motivation existants et ceux à votre disposition
- Élaborer et mettre en œuvre son plan de motivation adapté à chaque collaborateur
- Maintenir un cycle permanent d'appréciation

Module 4 : Communiquer et relayer l'information

- Connaître et pratiquer les bases de la communication
- Identifier les actes de management à poser tout au long de la relation avec l'équipe : réunion de présentation, briefing individuel, réunion de service, revue d'objectifs, entretiens professionnels, réunion de motivation, ...
- Maîtriser les techniques de communications afférentes à chaque exercice.

Pour vous inscrire

Tel : 04 78 14 19 19

Email : amra.info@atoutmajeur-ra.com

Renseignement et planning des formations :

www.atoutmajeur.com

Réussir dans son rôle de manager hiérarchique

Module 5 : Négocier au quotidien

- Prévenir et anticiper les conflits au sein de l'équipe
- Jouer le rôle de médiateur chaque fois que nécessaire
- Négocier avec la hiérarchie ce qui est négociable
- Savoir quels sont les points non négociables

Méthodes et techniques pédagogiques

Apports théoriques, tests et exercices individuels proposés par l'animateur.

Les exercices seront analysés collectivement

Chaque participant formalisera son plan d'actions et de progression.

Pour vous inscrire

Tel : 04 78 14 19 19

Email : amra.info@atoutmajeur-ra.com

Renseignement et planning des formations :

www.atoutmajeur.com