

## Durée :

3 jours (21 heures) –  
Organisés en 2 jours + 1 jour

## Objectifs de la formation

- Renforcer ses aptitudes managériales
- Maîtriser les techniques de communication managériales  
Animer et motiver les équipes
- Impliquer et responsabiliser
- Mobiliser aux objectifs les collaborateurs
- S'approprier les lois du temps
- Fixer des objectifs pour soi et l'équipe
- Identifier les composantes du leadership
- Mener les entretiens professionnels

## À qui s'adresse t-on?

Managers , responsables d'équipe

## Pré-requis :

Aucun pré-requis est nécessaire pour suivre cette formation

## Les + de la formation

- Méthodologie interactive
- Alternance entre théorie et pratique
- Approche opérationnelle
- Création de la boîte à outils du manager efficace
- Méthode pour structurer ses entretiens
- Entraînements tirés de situations réelles préparés en binômes et débriefés en collectif
- Partages d'expériences et des bonnes pratiques

## Situation de handicap

Si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous

## Le déroulement

### 1 – Servir la politique générale de l'entreprise

- Appréhender les 5 rôles du manager
- Positionner le manager dans l'organisation
- Visiter les missions du management
- Déterminer les 3 types de pouvoir du manager
- Agir en homme de pensée et penser en homme d'action (H.BERGSON)

### 2 – Développer des comportements efficaces

- Identifier ses modes de fonctionnement intrinsèques
- Mieux se connaître par l'analyse de ses modes de fonctionnement
- Identifier les cinq styles de fonctionnement et leur degré d'intensité
- Repérer les comportements efficaces et leurs impacts sur les collaborateurs
- Distinguer les faits, les opinions et le ressenti dans la relation
  - **Activités individuelles et collectives – Débriefe en groupe**

### 3 – Structurer sa démarche de délégation & maîtriser son temps

- Auto diagnostiquer ses capacités à déléguer
- Structurer sa démarche de délégation
- Identifier les obligations de direction et les obligations d'exécution d'une délégation
  - **Mises en situation en binômes – Débriefing en groupe**
- Agglomérer les informations pour définir ses missions prioritaires
- Visiter les 4 lois du temps
  - ✓ Distinguer l'important de l'urgent
  - ✓ Visiter les 4 lois du temps
    - **Eisenhower, Murphy, Parkison, Pareto**

### 4 – Animer et Motiver son équipe

- Accroître l'écoute active
- Visiter les techniques de communication managériales
- Développer les compétences nécessaires pour accompagner et motiver son équipe afin de recadrer de manière constructive, féliciter, réprimander, annoncer une décision difficile, mobiliser ses collaborateurs
- Etablir le fil conducteur d'un entretien pour impliquer et responsabiliser ses collaborateurs
  - **Mises en situations filmées en binôme ou en groupe sur tous les types d'entretiens en face à face.**
  - **Débriefes collectifs**

## Méthode & Evaluation

- Evaluations individuels des connaissances par QCM
- Mises en situations filmées avec débriefings sur les points forts et les axes d'amélioration de chaque stagiaire

## Forfait intra :

- 5025,00 € HT
- Délais d'accès : 2 à 4 semaines

## Prix inter entreprises :

- 2190,00 € HT
- Pauses et déjeuners inclus
- 8 participants maximum

## Dates et villes des inters entreprises 2022 :

Nice / Sophia-Antipolis :

- 18-19 juillet et 19 septembre
- 11-12 octobre et 15 novembre
- **Horaires** : 9h00 - 12h30 / 14h00-17h30

## Supports pédagogiques remis aux stagiaires :

- 1 support de formation (diaporama power point)
- 1 work book cahier d'exercices

## Formation en Visio :

nous contacter

## Le déroulement

### 5 – Identifier les styles de Management efficaces

- Repérer les 4 styles de management
- Déterminer son style de management dominant
- Adapter son style au contexte et à ses collaborateurs
- Manager le paradoxe « proche humain » et « exigeant »
- Identifier les niveaux d'autonomie pour moduler ses pratiques managériales
- Faire face aux situations délicates
  - **Test individuel « Style de management »**
  - **Auto diagnostique des rôles au sein de l'équipe**
  - **Activités individuelles et collectives – Débriefes en groupe**

### 6 – Développer la performance individuelle et collective

- Identifier les composantes du leadership
- Mener une réunion de recadrage d'équipe
- Formuler des objectifs pour soi et pour l'équipe
  - Cas exercice : « formuler concrètement des objectifs »
- Construire des relations dynamiques et efficaces
  - S'entraîner sur les cas tirés de situations réelles afin de :
    - ✓ Mobiliser aux objectifs ses collaborateurs
    - ✓ Gérer un conflit
    - ✓ Mener une entretien de délégation
    - ✓ Savoir dire non et expliquer sans se justifier
  - **Mises en situations filmées**
  - **Débriefes collectifs**
- Jouer gagnant / gagnant
  - **Jeu par équipe : BLEU / ROUGE**

Réf. : M5 / 02 2022