

Programme de formation « MANAGEMENT »

Durée : De 14H à 70H Formation réalisée en présentiel

Public visé : Toute personne ayant un rôle d'animation d'équipe de travail.

Objectifs : Fournir aux participants les méthodes et outils du Manager. Ils devront être capables d'anticiper, d'analyser et de traiter les différentes situations auxquelles sont confrontés les Managers dans leur rôle d'animation et de mobilisation des collaborateurs aux objectifs de l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Formateur pédagogue et confirmé. Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques (photocopies, études de cas, applications commentées, documents réels de l'entreprise).

Méthodes d'évaluation des acquis : Après chaque session, une évaluation des acquis précédents sera envisagée, suivra une évaluation générale en fin de stage.

Contenu de la formation :

▪ La communication

Comprendre les mécanismes humains et améliorer sa communication.

Grille de lecture : L'analyse transactionnelle, les états du moi, les différents types de transactions, les positions de vie, les transactions gagnantes.

La pratique de l'écoute active : Le questionnement, les relances, la reformulation, la synthèse.

La compréhension du langage du corps : Les attitudes, la gestuelle, le visage et les yeux, signification et interprétation.

La mise en forme du message (information ou argument) afin d'améliorer sa compréhension par l'interlocuteur.

La gestion des incompréhensions, tensions ou conflits.

▪ L'information et l'organisation

Mise en place des communications interne et externe dans le cadre d'une organisation efficace.

▪ La conduite en réunion

Comment organiser une réunion, la diriger et en faire le suivi.

L'encadrement a de plus en plus un rôle d'animation d'équipe, cette animation passe nécessairement par la conduite de réunions avec des groupes de travail.

Doter les participants d'outils de base pour le pilotage de ces réunions.

Réflexion avec les participants à partir de leur expérience de la pratique des réunions.

Mise en évidence des problèmes récurrents liés au travail collectif.

▪ Les conditions d'efficacité d'une réunion :

AVANT : la préparation (ordre du jour, convocation...).

PENDANT : le déroulement et l'animation (recueil d'information, débat, argumentation, prise de décision...).

APRÈS : le suivi et le contrôle.

LES PRINCIPAUX ÉCUEILS ET LEURS SOLUTIONS : éléments de dynamique de groupe, typologie des participants et attitudes à adopter.

▪ Le rôle du manager

Les grands principes du Management en tenant compte des notions de responsabilité, d'Implication et de motivation.

Acquérir ou renforcer ses compétences dans les différentes situations qui constituent le quotidien du manager avec son équipe.

Auto Diagnostic de son propre style de commandement et d'animation.

Découverte des principaux styles de management et leur impact sur les collaborateurs.

Analyse conjointe détaillée des avantages et inconvénients de chacun des styles sans les comportements des collaborateurs.

Présentation et mise en forme, en groupe, d'un style optimum et des attitudes efficaces en termes de motivation des collaborateurs.

Pratique de direction et contrôle.

Négociation et fixation des objectifs.

Relations avec subordonné et supérieur.

Pratique de la délégation : nature, étendue, limite .

Sanction et valorisation des résultats.

Traitement des conflits.

Élaboration pour stagiaire d'un plan d'action de progrès personnalisé, pour la période à venir.