

LES CLEFS D'UN MANAGER EFFICACE

PUBLIC	Personnes ayant des fonctions d'encadrement
PREREQUIS	Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation
DUREE	14 heures
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Développer une vue cohérente de l'ensemble de la fonction de manager ■ Définir son leadership, son rôle et le situer dans l'organisation face aux enjeux économiques et sociaux actuels ■ Développer ses qualités relationnelles et de communication ■ Faire adhérer, fédérer et motiver les équipes sur les projets clés et les rendre pro actifs ■ Agir concrètement pour assurer l'application des décisions prises ■ Accroître la responsabilisation des équipes et des collaborateurs ■ Anticiper et gérer de manière constructive les tensions
METHODE PEDAGOGIQUE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Exercices ou mises en situation de découverte ■ Echange de pratiques et apports d'outils, méthodes, connaissances ■ Application sur des mises en situation réelles de travail ■ Plan individuel de progression ■ Entretien de suivi individualisé après la formation
ANIMATION	Formateur en management

Programme indicatif :

1. IDENTIFIER LE ROLE, LA PLACE ET L'EFFICACITE DU MANAGER

- S'approprier les spécificités et points-clés du management
- Prendre en compte les évolutions actuelles du management des hommes et capitaliser sur les styles de management
- Identifier les attentes de l'entreprise en termes de management
- Situer son rôle et définir sa valeur ajoutée
- Se positionner dans la hiérarchie

2. PILOTER SON EQUIPE

- Bâtir une vision et une stratégie avec/pour ses équipes
- Définir les règles du jeu et les principes de management
- Savoir s'entourer : complémentarité des profils
- Anticiper les phases de la vie d'une équipe
- Donner du sens au travail et confiance pour entraîner

3. MOBILISER ET FAIRE VIVRE SON EQUIPE

- Informer et communiquer en leader
- Prendre et suivre des décisions
- Travailler efficacement en groupe, en équipe
- Développer la motivation des collaborateurs
- Gérer les tensions, le stress et les conflits et les transformer en opportunité

4. MANAGER CHACUN DE SES COLLABORATEURS

- Identifier et prendre du recul par rapport à ses propres modes de fonctionnement, comportements, émotions
- Repérer et gérer les résistances au changement
- Susciter des comportements de coopération
- Manager différents styles de personnes : experts, anciens collègues, personnes plus ou moins âgées
- Comprendre les interactions relationnelles et mettre en place des relations de confiance
- Fixer des objectifs, apprécier le travail de chacun, développer l'autonomie

Synthèse de la formation et définition de sa feuille de route

FORMATION PROFESSIONNELLE / BILANS DE COMPETENCES

4 avenue Laurent Cely – 92 600 Asnières – Tél 01 40 86 45 80 – contact@cer92.asso.fr – www.cer92.asso.fr

Association de Formation déclarée loi 1901 – N° d'existence 11920013592 – Membre de l'association Le Carré des Entrepreneurs – NAF 8559 A – SIRET 785283110 00050 – N°TVA intracommunautaire FR 60 785 283 110