

Cadre, responsable de service

Manager efficacement vos collaborateurs

PUBLIC

Cette formation professionnelle s'adresse aux cadres, responsables de service

Prérequis

Pas de prérequis

OBJECTIFS

- ❖ Appréhender les différentes composantes de la fonction d'encadrant
- ❖ Identifier son style de management
- ❖ S'initier aux outils opérationnels d'encadrement d'une équipe
- ❖ Identifier les différentes composantes du management
- ❖ Identifier les facteurs individuels et collectifs des personnes encadrées
- ❖ Formaliser des règles du jeu claires, explicites et négociées pour son équipe
- ❖ Se définir un plan d'action individuel
- ❖ Gérer et animer des équipes
- ❖ Gérer les conflits
- ❖ Bien communiquer – Faire passer le bon message
- ❖ S'organiser, répartir et coordonner les tâches

PROGRAMME

Les différentes typologies de management

Les schémas dominants de management

La définition des rôles de chacun en termes de responsabilités, pouvoirs et moyens

Les attentes du personnel encadré

Les outils opérationnels du management : vers un management par objectifs

L'auto évaluation de ses compétences managériales

Se positionner avec succès dans son rôle de responsable de ses anciens collègues

- Évitez deux écueils : copinage et autoritarisme
- 5 erreurs classiques :
 - Ne pas dire que cela ne « change rien »
 - Ignorer comment on est arrivé là
 - Préjuger des compétences et des attentes de ses anciens collègues
 - Penser et affirmer que l'on va tout révolutionner
 - Faire une différence entre vos anciens collègues-amis et les autres

- Se donner les moyens d'assumer son nouveau rôle : organisation, préparation
- Prendre contact en mettant en place réunion d'équipe et entretiens
- Définir les "règles du jeu" et les communiquer à l'équipe :
 - au plan organisationnel ;
 - au plan relationnel ;
 - au plan des modalités de collaboration.
- Réussir la prise de contact individuelle :
 - mener les entretiens et définir des objectifs clairs ;
 - s'entraîner et maîtriser les techniques de l'écoute active.

Animer son équipe, s'adapter aux différentes situations

- Gérer les désaccords liés à sa prise de fonction :
 - légitimité, sentiment d'injustice, résistances.
- Adopter les bonnes pratiques dans les situations particulières :
 - manager d'anciens collègues ;
 - recadrer un collaborateur ;
 - manager un expert ;
 - s'appuyer sur les acquis des collaborateurs seniors ;
 - repérer les attentes spécifiques aux jeunes générations ;
 - déléguer en 4 étapes ;
 - faire face à un conflit ou problème relationnel.

Les règles de la communication

- Se faire comprendre pour manager
- Comprendre les mécanismes de la communication
- Le rôle de la communication dans l'équipe
- Personnalités et spécificités
- Les interactions dans l'équipe
- Créer une dynamique d'équipe
- Entraînement à la gestion des difficultés rencontrées lors d'une animation
- Utiliser les outils de communication
- Optimiser la dynamique, accroître l'efficacité

Bâtir son plan d'actions individuel

- Définir ses objectifs et critères de réussite sur les 6 prochains mois.
 - Se doter d'objectifs "SMART".
- Valider son plan d'actions en session

Les facteurs de motivation

PEDAGOGIE

Pédagogie active alternant théorie pour l'apport de connaissances et de méthodes et mise en situation concrète.

La formation sera fondée sur les problématiques rencontrées par les participants :

- Des techniques outils et méthodes mises en pratique immédiatement
- Des apports théoriques en transversal tout au long de la formation
- L'échange de pratiques
- L'exploitation des vécus en entreprise
- La résolution de situations problématiques
- L'étude de cas, analyse

SANCTION DE LA FORMATION

Attestation de formation

DUREE

3 jours – soit 21 heures

NOMBRE DE STAGIAIRE

10 personnes maximum

PRIX

- Session en INTER : 885 € HT / stagiaire soit 1 062 € TTC
- Session en INTRA : Tarif groupe : Remis que sur devis et après étude de la demande

DATES des sessions

- INTER : Consulter notre planning sur notre site internet : www.capformation.org
- INTRA : A confirmer après votre accord

Nos domaines de formation



INTER/INTRA ENTREPRISE



Toutes les informations disponibles : www.capformation.org