

Date de mise à jour du programme : 12/05/2021

**PUBLIC :**

Manager/DRH

**PRE-REQUIS :**

Aucuns

**OBJECTIFS :**

- Connaître les différents styles de management
- Apprendre à connaître son mode de fonctionnement
- Gérer son équipe (communication, motivation, cohésion...)
- Gérer son temps et ses priorités
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie

**DUREE ET LIEU :**

2 jours soit un total de 14h

Lieu d'animation : sur le site du client , dans nos locaux à Mérignies ou en distanciel

**METHODES :**

Formateur : Mon objectif est d'aider les entreprises à améliorer les compétences des collaborateurs. Je mets en éveil les connaissances en utilisant l'aspect psychologique et émotionnel. Toutes mes formations sont accompagnées d'un coaching personnel. L'individuel dans le collectif ; Des apports théoriques et pratiques pour une application rapide en milieu professionnel. Optimiser la formation. Des mises en situations, étude de cas réels, vidéo et jeux. Alternance d'apports théoriques, d'échanges de pratiques et d'analyses de cas, les formations favorisent une appropriation des connaissances pour chaque participant grâce à des méthodes dynamiques et adaptées au public, aux contenus et aux objectifs. Un support visuel (diaporama et/ou livret imprimé) est utilisé pour présenter le contenu mais la méthode expositive est limitée afin de laisser un maximum de temps à la mise en pratique et aux interactions des méthodes démonstratives, interrogatives, analogiques voire heuristiques.

**VALIDATION :**

QCM

Questionnaire de satisfaction

**TYPE D'ACTION :**

Développement et entretien des connaissances

**DEROULE DE LA FORMATION :****Les styles de management :**

- Rôle, comportement, outils, conditions d'efficacité
- Management construit, management intuitif
- Développer sa crédibilité de manager
- Travailler sa posture de manager
- Différencier être autoritaire et avoir de l'autorité
- Répondre aux attentes fondamentales de vos collaborateurs

**Atelier : étude de cas**

- Le jeune collaborateur
- Une proposition emballante
- Mouvements d'humeur
- Quelque chose ne tourne pas rond
- Productivité
- Une équipe de qualité

**Les comportements efficaces dans la relation quotidienne du management :**

- Gérer les individus : indicateurs, profils de comportement, attitudes à adopter, trouver l'équilibre
- Le dialogue constructif
- L'écoute active
- L'affirmation de soi
- Comment faire une remarque négative
- Savoir dire non
- La méthode Desck
- Définir le factuel

**Atelier :** Différencier les faits de l'opinion

- Savoir réagir au quotidien

**Atelier :** Auto-diagnostic**Les 4 leviers de la motivation :**

- Conditions matérielles
- Le levier du professionnalisme
- Le levier relationnel
- Le levier responsabilités
- Agir sur la motivation des collaborateurs selon leur profil

**Atelier :** Pistes de techniques selon le profil

**Etre un bon communicant : faire passer le bon message**

- Savoir communiquer avec sa hiérarchie : rendre compte
- Savoir communiquer avec ses collaborateurs : mettre en action
- Manager l'information les règles essentielles : traiter, donner du sens, animer
- Annoncer une décision difficile

**Développer mon leadership et mon assertivité**

- Devenir un manager inspirant
- Renforcer sa présence
- Optimiser son impact
- Donner du sens
- Fédérer

**Atelier :**

- Prise de parole en public

**QCM**

---

- QCM complété par les stagiaires
- Correction apportée en groupe

**Remplissage de l'enquête de satisfaction**

---

**Modalités de déroulement et moyens pédagogiques :**

- Evaluation au préalable des participants
- Formation en présentiel avec un formateur expert sur site client ou dans nos locaux (mentionné sur la convention)