

Les clés pour manager avec efficacité au quotidien

Objectifs

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Mieux appréhender la posture de manager et les différents styles de management
- Comprendre leur style relationnel, déterminer leurs atouts en tant que Manager et leurs points de progression
- Incarner leur rôle de Manager au travers d'exemples concrets et opérationnels
- Faire du feedback, s'affirmer et communiquer positivement
- Améliorer la relation au sein de l'équipe et mieux gérer les conflits

Objectifs opérationnels :

- Connaître les rôles et missions du manager
- Adapter mon style de management à mon collaborateur
- Savoir conduire une réunion d'équipe
- Savoir écouter et questionner
- Faire du feedback, et s'affirmer positivement
- Gérer les relations conflictuelles

Public

Managers prenant ses fonctions ou managers désireux de développer leur posture managériale et d'échanger sur leurs pratiques.

Pré-requis

Etre dans la fonction de manager

Programme

1/ Rôle et missions du Manager aujourd'hui :

- Les missions et compétences du manager, les contextes managériaux actuels
- Exercices pratiques : clarifier les missions principales d'un manager opérationnel et les compétences attendues pour manager efficacement, établir son auto-diagnostic

2) Comprendre les 4 styles managériaux (Management situationnel) :

- Exercices pratiques : déterminer son style managérial préféré, établir les points positifs de chaque style/les points bloquants et un plan d'action concret, mises en situations

3) Savoir mener une réunion avec efficacité :

- Les techniques pour animer une réunion de manière conviviale et efficace
- Exercices pratiques : mise en situation à partir d'un cas concret à vivre en petit groupe

4) Savoir écouter et mener un entretien individuel efficace :

- Développer son écoute,
- Accueillir le ressenti et les émotions (CNV),
- Les techniques de questionnement CQCOQP
- Exercice pratique : écoute active et reformulation à partir de cas concrets, entraînement au questionnement ouvert à partir de situations vécues

5) Favoriser la collaboration au sein de son équipe grâce au MBTI :

- Exercices pratiques : auto-positionnement de son style de personnalité, prise de conscience des différences de personnalité, rédaction d'un plan d'action pour améliorer sa communication interpersonnelle

6) S'affirmer positivement auprès de son équipe :

- Les techniques DESC (Communication non violente) pour mieux affirmer ses positions
- Exercices pratiques : s'exercer à faire du feedback positif (féliciter) et constructif (recadrage) à partir de situations managériales concrètes, affirmer sa position et ses besoins grâce à la méthode DESC

7) Définir ses forces et ses allergies pour mieux gérer les conflits (cadran d'Ofman) :

- Exercices pratiques : définir ses « irritants » et trouver des techniques concrètes pour gérer les conflits

Méthodes pédagogiques

- Pédagogie interactive entre le formateur et les participants
- Beaucoup d'échanges sur des cas réels vécus avec une mise en place de plan d'action
- Des jeux de cartes modélisés pour les exercices
- Des simulations de cas fictifs et des jeux de rôles
- Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé avant le début de la formation
- Un support pédagogique est remis à chaque participant

Suivi et évaluation des résultats

- Document d'évaluation de satisfaction
- QCM de positionnement en entrée et d'évaluation des acquis de fin
- Nombreux exercices et cas pratiques tout au long de la formation
- Certificat de réalisation individuel

Tarif

Adhérent : 1 250€ HT soit 1500 € TTC (TVA 20%)

Non Adhérent : 1 350€ HT soit 1620 € TTC (TVA 20%)

Durée

2 journées de 7h00, soit 14 heures de formation

Intervenant(s)

Consultant formateur spécialiste du sujet,