

MANAGER SES COLLABORATEURS - NIVEAU 1



DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES CLÉS DE MANAGER

3 jours

PROGRAMME DE LA FORMATION

RÉUSSIR À SE POSITIONNER DANS LA FONCTION MANAGÉRIALE

- › Clarifier les dimensions de la fonction managériale, les types de management et se positionner dans l'organisation
- › Identifier ses rôles, ses missions et ses responsabilités en tant que manager de proximité : le Boss, le Leader, le Coach

Exercice en sous groupes : recherche des parties prenantes et de leurs attentes vis à vis de la fonction de manager

- › Distinguer les modes de management, les types d'échanges, leurs atouts et les points de vigilance
 - les 3 modes : Directif, Participatif, Collaboratif

Étude pratique des 3 modes de management et application sur le profil de ses collaborateurs (compétence / motivation)

ORIENTER L'ACTION ET PILOTER L'ACTIVITÉ DE L'ÉQUIPE

- › Donner le cadre avec des règles du jeu et donner du sens à l'action
- › Définir une trajectoire, fixer des objectifs et construire des plans d'action suivis

Cas pratiques : fixer des objectifs et définir son plan d'action

- › Piloter les efforts et les résultats dans une dynamique de progrès
- › Préparer et animer des temps collectifs efficaces et motivants : brief, réunion d'information, réunion participative, réunion flash

Mises en situation : préparer et animer un brief - Apports méthodologiques

COMMUNIQUER EFFICACEMENT POUR MOBILISER SES COLLABORATEURS

- › Distinguer les ressorts de la motivation et de la mobilisation : cadre de référence et écarts de perception

Positionnement des facteurs de motivation et modes d'application

- › Identifier les schémas, les registres et les filtres de la communication (feedback, registres de communication...)
- › Utiliser des techniques participatives et collaboratives d'animation de groupe

Atelier : recherche collective d'actions de motivation autour des 3 mots : sens, confiance, reconnaissance

DÉVELOPPER SES COLLABORATEURS EN FACE À FACE

- › Construire une dynamique d'entretiens individuels tout au long de l'année (suivi, annuel, professionnel...)
- › Préparer et conduire les entretiens pour développer progressivement ses collaborateurs

Exercice de recensement des besoins en compétences

- › Responsabiliser et développer l'autonomie
 - la méthode des 4P pour développer ses collaborateurs

AMÉLIORER SA GESTION DU TEMPS ET SON ORGANISATION

- › Clarifier la notion d'importance et d'urgence pour traiter les différentes tâches
- › Reconnaître et gérer les perturbateurs de temps, respecter et faire respecter ses priorités
- › Utiliser la technologie à bon escient en s'appuyant sur la boussole du temps

Exercice sur la "technique des cailloux" : positionnement des activités dans la matrice de priorité

OBJECTIFS

- Intégrer ses rôles et missions en tant que manager de proximité.
- Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs.
- Piloter l'activité et développer l'équipe au niveau individuel et collectif.
- Définir ses priorités et mieux gérer son temps.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion tout au long des 3 jours
- Ouvrages inclus : Humaniser la performance au travail

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS

1 845 € HT - Réf : MAN-MCOA

Validité 30 juin 2020 Inklus : forfait repas et évaluations forMetris

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :
du 6 au 8 novembre 2019

Sessions en régions :
www.gereso.com/MCOA

