

MANAGEMENT Niveau 1

Objectifs :

- Comprendre le rôle du manager d'équipe et développer son leadership
- Maîtriser les ressorts de la motivation et de la délégation.
- Gestion de l'équipe, accompagner ses collaborateurs et assurer la performance de son équipe.
- Être prêt à évoluer dans un environnement en évolution
- Se construire une boîte à outils managériale.
- Anticiper et gérer les conflits au sein de l'équipe

PROGRAMME

Le rôle du manager : ses missions, sa dimension, son management Prendre conscience de son rôle et de sa position de manager

- Les quatre styles de management
- Les stades de développement d'une équipe
- Les étapes du changement
- Autodiagnostic : de son style de management Jeux de rôles : pour tester son style de management

Motiver son équipe :

- Identifier les différents ressorts de la motivation
- Les 4 règles pour motiver
- Reconnaître et utiliser les signes de reconnaissance Exercice d'application : sur les facteurs de motivation d'une équipe

Déléguer :

- Distinguer but, objectif et tâche
- Identifier les tâches qui peuvent être déléguées
- Les 7 niveaux de la délégation
- Utiliser les techniques et méthodes de délégation
- Préparer, suivre et évaluer une délégation
- Comprendre les raisons d'une délégation peu pratiquée
- Les 8 commandements à suivre pour réussir ses délégations Mise en situation : entretien de délégation avec un collaborateur

Évaluer ses collaborateurs pour faire progresser l'équipe :

- Comprendre les raisons d'être de l'entretien annuel d'évaluation
- Identifier les conditions de réussite de l'entretien
- Les différentes étapes essentielles d'un entretien d'évaluation
- Clarifier les notions de but, objectif et tâche
- Définir clairement un objectif
- Les erreurs à éviter pour un entretien constructif Exercice d'application : construction d'un référentiel d'évaluation de son équipe

Manager la performance de son équipe:

- Identifier les objectifs à mesurer
- Élaborer des indicateurs pertinents
- Fixer des objectifs SMART
- L'évaluation de la performance non chiffrée Mise en situation : entretiens de fixation ou d'évaluation d'objectifs

LIEU :

Présentiel

DURÉE :

14 heures

VALIDATION :

Attestation de fin de formation

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE :

Mises en pratiques, questions de connaissances

