Management

SE PERFECTIONNER AU MANAGEMENT

OBJECTIFS :

Identifier et comprendre les rôles, responsabilités et obligations d'un manager dans une organisation.

- Compréhension approfondie des rôles et responsabilités managériales.
- Maîtrise des techniques avancées de communication et de gestion des entretiens.
- Capacité à motiver et gérer efficacement une équipe diversifiée.
- Amélioration de l'efficacité personnelle par une meilleure gestion des émotions et utilisation d'outils psychologiques avancés.

PRÉREQUIS & ACCESSIBILITÉ :

Prérequis :

Compréhension de base des principes de gestion d'équipe.

Accesibilité :

- Toute personne occupant ou aspirant à occuper un rôle de gestion d'équipe, où les compétences de direction, de délégation et de motivation d'une équipe sont requises.
- Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap, merci de consulter notre référent handicap.

DURÉE : 3 jours / 21 heures

V21.1
màj : 02/21

Méthode pédagogique et encadrement :

Cette formation est animée par un formateur expert dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées selon les critères qualité d'Aptitudes 21.

L'animation est composée d'apports théoriques, de mises en situations professionnelles et d'exercices pratiques.

Moyens pédagogiques :

Ordinateurs, logiciels, tableau blanc, vidéo-projecteur, écran.

En fin de formation, vous aurez un accès à la plateforme pédagogique Aptitudes 21 sur laquelle vous pourrez consulter et télécharger vos supports de formation.

Modalités d'évaluation des objectifs et des résultats :

L'évaluation des objectifs se fait par le formateur, pendant la formation avec les exercices pratiques, les interactions et les mises en situation pratiques.

Le formateur complète un livret d'évaluation selon une grille de compétences précise.

Lieu : 61/69 rue Camille Pelletan
Espace Emeraude
33150 Cenon

Contenu de la formation

Les rôles et devoirs du manager

- Auto-diagnostic de son style de management
- Les responsabilités du manager
- La réelle dimension du rôle de manager
- Styles de management et résultats

La communication managériale

- Les règles à adopter
- Les freins à une communication efficace
- Communiquer une décision, un objectif, un changement
- Les différents entretiens : félicitation, réprimande, bonnes et moins bonnes nouvelles…
- Les difficultés apparentes et les véritables dysfonctionnements

Motiver ses collaborateurs

- Comprendre les comportements, la gestuelle
- Motiver son équipe, fédérer et dynamiser
- Maintenir l'équilibre entre convivialité et résultats
- Utiliser au mieux les compétences de chacun
- Savoir négocier avec ses collaborateurs
- Gérer les oppositions et les conflits
- Traiter les objections

Développer son efficacité personnelle

- Hiérarchiser ses priorités
- Adapter son style à son interlocuteur
- Gérer ses émotions et son stress
- Positiver en toute circonstance

Utiliser les outils

- Analyse transactionnelle
- PNL
- Gestuelle

Élaborer son plan de mise en pratique