



Le parcours du manager

DUREE

4 jours (3+1)

PUBLIC

Tout responsable amené à diriger ou à encadrer des personnes et qui veut adapter son style de management aux situations et au niveau de maturité de ses collaborateurs.

Pré REQUIS

Aucun

EVALUATION

Auto-évaluation de positionnement par entretien ou questionnaire.
Auto-évaluation des acquis de la formation par questionnaire amenant à une réflexion sur un plan d'actions.

PEDAGOGIE

Méthodes pédagogiques actives et pratiques.
Alternance apports théoriques et mises en situations.
Travaux individuels et échanges en grand groupe.

Un questionnaire est transmis à chaque participant avant le début de la formation

Remise de supports pédagogiques.

INTERVENANTS

Selon le thème de la formation, CQFD sélectionne un pédagogue possédant une expérience significative, une maîtrise opérationnelle et un profil particulier : sophrologue, psychologue, neuropsychologue, ergonomiste, ergothérapeute, senior manager, chef de cuisine, gouvernante, journaliste, animateur, ex-police, etc...

TARIFS

Inter-entreprises à Paris
Intra-muros en France entière
cliquez ici pour consulter sur notre site internet le calendrier et les tarifs

Vidéo de présentation

Organiser, déléguer, animer l'équipe, développer les talents et les potentiels individuels, incarner des valeurs, communiquer et mobiliser... Comme beaucoup l'ont compris, il n'existe pas un style de management qui soit meilleur qu'un autre car un même style peut-être efficace dans un contexte donné et inefficace dans un autre. Ce stage permettra à chaque manager d'apprendre à s'adapter aux situations, aux différentes personnalités et mieux se connaître pour développer son efficacité.

OBJECTIFS

- Approfondir et améliorer ses pratiques de management
- Mettre en exergue l'importance et l'influence de sa façon d'agir et de communiquer
- Aborder les mécanismes de la motivation, de la résistance au changement, de la gestion des conflits, de la communication interpersonnelle

PROGRAMME

Quel est le rôle d'un manager ?

Les 4 rôles du manager
Les styles de management : efficacité et limites de chacun des styles
Cas pratique

Compétence et motivation du collaborateur

Définition de la compétence
La motivation : comprendre les critères clés, susciter l'enthousiasme et l'engagement
Cas pratique

Conduire un entretien

Les différents types d'entretiens
Les étapes d'un entretien en situation difficile ou de recadrage
Comment prévenir les conflits
Savoir négocier un objectif commun d'amélioration
Jeux de rôles sur situations réelles des stagiaires

La conduite de réunion

Préparer une réunion
Animer une réunion
Mises en situation et animation de séquences de réunion

La communication

Les grands principes de la communication
Améliorer son écoute : connaître les freins et facteurs favorisant
Les différents styles d'affirmation de soi
Savoir s'affirmer
Les clés d'une communication fluide et efficace.

La délégation

Pourquoi déléguer
Déléguer et faire-faire
Les freins à la délégation
Les 5 étapes d'une délégation réussie
Les pièges à éviter
Comment mener un entretien de délégation

La félicitation

Les 4 types de félicitation
Comment mener un entretien de félicitation

« atelier perfectionnement »

Bilan objectifs individuels fixés à l'issue des 3 jours : réussite et difficultés
Partages de pratiques : mises en situations sur cas ou difficultés rencontrés.
Apports complémentaires pour clarifier les points abordés lors des 3 premiers jours.

