



A DISTANCE



PRÉSENTIEL

# Manager des managers

## LE MANAGEMENT

Les deux rôles du manager de managers  
Leader et manager  
Concevoir et communiquer sa vision  
Faire adhérer à la stratégie  
Mises en situation / Prise de parole en public  
De la vision à l'action  
Les étapes de la planification

## COMMUNIQUER

Comprendre les principes de communication  
Les concepts  
Mener des entretiens individuels motivants  
Mises en situation  
Communiquer en situation difficile  
Répondre aux objections  
Travail de groupe et synthèse  
Mises en situation

## ADAPTER SES MODES DE MANAGEMENT

Le management situationnel  
Quel manager suis-je ?  
Quels sont les besoins de mes managers ?  
Exercices pratiques  
Mises en situation

## LES LEVIERS DE LA MOTIVATION ET LA CONDUITE DU CHANGEMENT

Les concepts de la motivation  
Les motivateurs / démotivateurs  
Travail de groupe et synthèse  
Les moteurs du changement  
Déléguer pour favoriser l'autonomie de ses managers  
Favoriser l'innovation  
Piloter un projet

## Référents pédagogiques

Nos intervenants sont des spécialistes du domaine visé et sont sélectionnés selon un processus de qualification très rigoureux permettant d'évaluer notamment : leur expérience professionnelle, leurs compétences pédagogiques, leur capacité d'animation, leur personnalité et leur créativité

## OBJECTIFS

Renforcer son leadership pour se positionner en tant que manager de managers  
Développer les pratiques managériales spécifiques au management de managers

## PRÉ-REQUIS

Avoir la responsabilité d'une équipe de managers opérationnels ou de managers de proximité

## PUBLIC

Toute personne ayant des responsabilités d'encadrement d'équipe

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### AVANT LA FORMATION : IMPLIQUER

Questionnaire préformation et/ou recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

### PENDANT LA FORMATION : APPLIQUER

Méthode actives et participatives  
Mises en pratique (70%), échanges (20%) et apport théoriques (10%)  
Elaboration de son plan d'actions personnalisé

### APRÈS LA FORMATION : ACCOMPAGNER

Rappels de contenu envoyés par mail  
Suivi post-formation

## RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Support de cours, exercices...

## ÉVALUATION

### Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, exercices, mises en situation, jeux de rôle

### Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire  
Synthèse fin de stage du formateur

## VALIDATION

Attestation de fin de formation  
Attestation de présence

## MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur

## DATES

Cf. planning