



A DISTANCE



PRÉSENTIEL

Nouveau manager: réussir dans ses nouvelles fonctions

COMMUNIQUER

La communication interpersonnelle

L'individu et les autres (le Manager et son équipe)
Les fondamentaux, les 5 lois de la communication

L'écoute active

Le Questionnement : les différents types de questions

La reformulation

MOTIVER

Les mécanismes de la motivation des individus
La pyramide de Maslow - les besoins de reconnaissance
Les entretiens individuels motivants, la valorisation
La relation et l'entretien extra-technique
Diagnostic et signes de démotivation

ORGANISER

Le temps : comment le gérer au quotidien
Mes espaces de contrainte et mes espaces d'influence
Les outils : gérer plus efficacement les outils au quotidien
Les Outils : la chasse aux chronophages
La table des priorités
La délégation par autonomie croissante
Savoir différencier Frein et Contrainte

ACCOMPAGNER

Les différents types de management
Le pilotage d'activité
Les entretiens de pilotage
Briefing / Débriefing
Le traitement des erreurs

DIAGNOSTIQUER ET GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES

Savoir les identifier les différents types de conflit et leurs acteurs
Traiter le conflit : le médiateur, la vision manichéenne,
les stratégies de gestion de conflits

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

Maîtriser les fondamentaux du management
Savoir identifier son nouveau rôle et se positionner lors de la prise de sa fonction
Obtenir l'adhésion de son équipe
Apprendre à accompagner les changements d'organisation, de missions, de contenus des tâches

PRÉ-REQUIS

Avoir une expérience d'encadrement d'équipe

PUBLIC

Managers opérationnels, toute personne ayant à encadrer une équipe

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

AVANT LA FORMATION : IMPLIQUER

Questionnaire pré-formation et/ou recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

PENDANT LA FORMATION : APPLIQUER

Test d'assertivité - Jeux en travail d'équipe sur : Questionnements / Reformulations : puzzle

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