

Manager une équipe : outils, posture et performances
Les programmes de formation de CONSENSO sont adaptés et « sur-mesure »

Public : Manager de tout secteur d'activité

Prérequis :	Aucun
Condition d'accès à la formation :	Test de niveau avant la formation
Durée :	3 jours
Lieu :	Présentiel
Financement :	Opcv, plan de développement des compétences, HDF
Tarif :	1650.00 €HT
Date des sessions	A définir
Nombre de participants par groupe :	Groupes de 4 à 8 personnes

Objectifs de la formation : à l'issue de la formation, les participants sauront

- Définir les règles de fonctionnement et fixer des objectifs pertinents.
- Responsabiliser ses collaborateurs
- Maîtriser les techniques de communication et les savoir-être
- Gérer les situations délicates

Programme

1) Connaître son style de management

- Autodiagnostic des quatre styles de management : directif, explicatif, délégatif, participatif.
- Connaître son rôle, ses missions et ses objectifs.
- Adapter son style de management en fonction des situations.
- Management par les compétences.

2) Diriger son équipe

- Agir en fonction des rapports de force.
- Se positionner clairement dans la hiérarchie de l'entreprise.
- Déterminer son champ de pouvoir.
- Instaurer et faire appliquer des règles de fonctionnement.
- S'approprier le règlement existant.
- Mesurer les aménagements possibles.
- Mettre au point un système de reconnaissance. Prendre l'habitude de verbaliser sa satisfaction.

3) Motiver son équipe

- Transmettre ses objectifs à l'équipe avec conviction.
- Créer une ambiance stimulante.
- Comprendre et utiliser les leviers de la Motivation
- Positiver le changement : systèmes, circulation de l'information.

- Développer les liens en fonction des personnes concernées. Mode de management.
- Prendre en compte les besoins individuels.

4) Responsabiliser son équipe

- Oser déléguer : donner du pouvoir et garder la responsabilité de la tâche.
- Choisir les tâches à déléguer en fonction des collaborateurs concernés et des besoins de l'entreprise.
- Donner des instructions claires.
- Définir des objectifs. Introduire des vérifications planifiées.
- Limiter l'ingérence mais... créer un plan d'avancement en accord avec l'équipe.

5) Maîtriser les techniques de communication

- Utiliser les règles de base de la communication.
- S'affirmer.
- Maîtriser le langage du corps : geste, posture.
- Trouver des arguments pour convaincre lors d'une réunion.

6) Traiter les erreurs et gérer les situations délicates

- Distinguer erreur et faute.
- Choisir le mode d'intervention en fonction de la situation.
- Traiter les erreurs dans une dynamique de progrès.
- Confronter un collaborateur sans le démotiver.

Finalité :

A l'issue de la formation, les participants développeront les méthodes et les outils pour être reconnu comme Manager et réussir dans leur fonction.