

Management :

Réussir sa mission de manager

FORMATION PROFESSIONNELLE

Responsable
Administratif, pédagogique, référente handicap
Sonya DELANNOY

☎ 0658198707

✉ sonya@cabinet-seva.fr

📍 Limoges

👤 LinkedIn

Tarif : individuel 1050€ - Collectif sur devis

Intérêt professionnel et personnel

Action collective ou individuelle

3 jours de formation

21h – 9h à 12H et 13h à 17h



METHODE PEDAGOGIQUE

Pédagogie active et participative favorisant les échanges et la réflexion Apports théoriques et conceptuels Analyse de pratiques : repérage des situations conflictuelles

Mises en situation

Exercices et travaux pratiques en situation professionnelle et réelle

Échanges entre les participants sur leur pratique pour favoriser la réflexion et la prise de recul

MODALITES D'INSCRIPTION

Conditions d'entrée en formation : sans prérequis – tout public

Dès que vous avez validé la proposition et lu les termes du règlement intérieur, je vous adresse par mail, votre convention de formation ou sera indiqué le lieu, les modalités d'accès et la date de la session retenue ainsi que toutes informations utiles au bon déroulé de la session de formation. La convention signée vaut acceptation du règlement intérieur. Dans un deuxième temps, vous recevrez votre convocation. Votre formation peut être prise en charge par votre **OPCO** ainsi que par votre compte **CPF**, contactez-moi pour toute demande d'information.

OBJECTIFS

Réussir dans sa première fonction d'encadrement d'équipe constitue un enjeu important pour le nouveau manager promu ainsi que pour son entreprise.

Cette formation présente les étapes et les outils pour aider les nouveaux responsables à assumer rapidement leurs nouvelles fonctions.

PROGRAMME

1. Clarifier ses nouvelles responsabilités
 - Mesurer ce qui change quand on devient manager d'équipe.
 - Décrire ses nouvelles missions et les valider avec sa hiérarchie.
 - Prendre contact collectivement et individuellement avec l'équipe.
 - Repérer, comprendre et traiter les résistances de l'équipe.
2. Se positionner avec succès dans son nouveau rôle
 - Approfondir sa façon de penser et ses valeurs
 - Appliquer les pratiques de leadership et de management
3. Animer son équipe, s'adapter aux situations
 - Diagnostiquer son style de management
 - Pratiquer un management adaptable et adapté
 - Travailler en équipe
 - Agir positivement sur la motivation de ses collaborateurs
 - Déléguer avec efficacité
4. Feedback : Clarifier la nature et l'objectif
 - Les objectifs du feedback.
 - Savoir gérer les signes de reconnaissance
 - S'entraîner aux différentes postures pour donner des signes de reconnaissance positifs.
 - Traiter les erreurs avec le DESC, Recadrer les fautes avec le DEPAR.
5. Améliorer le climat de travail pour optimiser la performance
 - Reconnaître un climat de travail positif
 - Améliorer le climat de travail et la motivation du personnel
 - Maintenir l'engagement de votre groupe

