Perfectionner son management

OBJECTIFS

- Maîtriser les bases nécessaires pour encadrer une équipe
- Se situer hiérarchiquement dans l'organisation de l'entreprise et identifier ses responsabilités
- Définir une stratégie et des objectifs pertinents en adéquation avec les objectifs de l'entreprise

PROGRAMME DE LA FORMATION

Appréhender son rôle de Manager

- Identifier ses différentes missions
- Analyser le niveau de développement des collaborateurs de son équipe
- Influencer ses collaborateurs et mener ses différents entretiens de management
- Favoriser l'implication individuelle et collective

Maîtriser les techniques de communication

- Les styles de communication
- S'affirmer : ancrer sa parole et impliquer son auditoire
- Trouver des arguments pour convaincre
- Présenter de façon pertinente les informations à ses équipes

Atteindre les objectifs

- Transmettre ses objectifs à l'équipe avec conviction
- Les leviers de motivation
- Prise en compte des besoins individuels : reconnaissance, statut, sécurité
- La notion d'exigence et le management par objectifs

Définir une stratégie

- Se fixer des objectifs prioritaires à valider auprès de la hiérarchie
- Construire son plan d'actions

Gérer les conflits au sein d'une équipe

- Distinguer situation, personne et comportement
- Surmonter ses blocages et pulsions : gérer ses émotions
- S'affirmer avec diplomatie

- Faire face aux situations particulières (équipe débutante ou expérimentée)

Acquérir les outils de la gestion du temps : de la fixation des objectifs à la planification

- Réaliser son diagnostic personnel par rapport au temps
- Définir ce que l'on veut faire de son temps : Estimer les temps de réalisation et définir les priorités
- Organiser et planifier son temps en appliquant les règles simples de planification : identifier et réduire les activités chronophages, intégration des imprévus et règles de report
- Choisir et s'approprier les bons outils d'organisation
- Bien gérer information
- Être efficace dans la délégation : les 4 clefs de la délégation, clarifier ses motivations à déléguer
- Avoir une démarche dans l'assertivité

MÉTHODES MOBILISÉES

Tout au long de ce parcours nous aurons recours à une pédagogie active, construite à partir d'une alternance d'exposés illustrés de l'expérience de l'intervenant, de mises en situation concrètes analysées et commentées, d'études de cas voire d'entrainements suivant les objectifs précis retenus.

Le rôle de notre intervenant est de rendre les participants acteurs de leur formation, grâce à l'utilisation d'outils variés et efficaces, centrés autour du contexte propre des stagiaires.

Dans une recherche de qualité, nous avons sélectionné un intervenant, qui en plus de sa parfaite maîtrise du sujet, saura faire preuve d'une approche pédagogique ludique, ainsi que d'un dynamisme communicatif.

CP Formation

PUBLIC

- Entreprise

DURÉE

2 jours

POURQUOI SE FORMER ?

Perfectionner son management est une étape cruciale pour tout leader désirant optimiser les performances de son équipe et atteindre les objectifs fixés. Cette formation offre une opportunité unique de consolider et d'améliorer les compétences managériales essentielles. En se concentrant sur des aspects tels que la prise de décision stratégique, la résolution de problèmes complexes et le développement du leadership, les participants acquièrent les outils nécessaires pour relever les défis du monde professionnel en constante évolution.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire.

MODALITÉS DU PARCOURS

- Formation dispensée en présentiel / Distanciel (visio) / E-learning / Blended Learning
- Les délais d'accès à la formation sont estimés à 15 jours
- CP Formation est accessible au PSH. Plus d'informations sur notre site : cp-formation.com/accessibilite-pmr/

POURQUOI CHOISIR CP FORMATION ?

CP Formation, c'est avant tout une équipe de passionnés par la formation, qui a décidé de se réunir autour d'une philosophie commune : La formation qui s'adapte à vos besoins.

Notre objectif est de vous accompagner dans toutes les étapes de votre projet :

- *Avant la formation* : dans le choix de vos formations, la gestion administrative et la recherche des solutions de financements.
- *Pendant la formation* : dans la personnalisation de l'approche et l'adaptation à votre contexte, conjointement avec notre intervenant(e).
- *Après la formation* : dans le suivi de votre satisfaction.

Pour tous renseignements, contactez nous :
03.87.37.97.77
contact@cp-formation.com