

REUSSIR SA PRISE DE FONCTION DE MANAGER

Durée :

2 jours soit 14 heures

Horaires :

9h00-12h30 / 13h30-17h00

Public :

Toute personne démarrant dans la fonction de manager ou souhaitant améliorer sa posture managériale.

Accessibilité handicapés :

Pour les publics en situation de handicap, merci de nous contacter pour adapter les conditions d'accueil et d'accès.

Pré requis :

Aucun.

Moyens pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et d'échanges d'expériences.
- Remise d'un support électronique.

Evaluation :

Quiz en fin de stage

Formatrice :

Marie-Françoise CELHAY
Formatrice professionnelle certifiée
25 ans d'expérience professionnelle,
dont 12 ans en management d'équipe

contact@resonances-conseil.com

06 14 45 18 73

OBJECTIFS

- Acquérir les bases du management d'équipe
- Mieux appréhender son rôle de manager
- Renforcer sa posture managériale
- Développer l'engagement de son équipe

PROGRAMME

JOUR 1

➤ Clarifier le rôle du manager

- Définir rôles et missions du manager
- Situer la place du manager dans la structure
- Repérer les pièges à éviter

➤ Développer des comportements de management efficaces

- Identifier les différents styles de management
- Prendre conscience de ses styles de management préférentiels
- Adapter son style au contexte et aux situations

JOUR 2

➤ Définir les objectifs et règles du jeu communes pour orienter l'action de l'équipe

- Identifier les critères de performance de l'équipe
- Formuler des objectifs efficaces
- Définir un cadre de travail commun et des règles du jeu efficaces
- Responsabiliser et déléguer

➤ Susciter la motivation dans l'équipe

- Pratiquer un management du succès
- Identifier les sources de motivation de ses collaborateurs
- Traiter les problèmes de démotivation qui risquent d'affecter la performance de l'équipe

➤ Mettre en place les outils pour communiquer efficacement

- Organiser la communication au quotidien
- Optimiser son management électronique
- Animer sa réunion d'équipe