

MANAGEMENT

DURÉE TOTALE : 21H

PRÉREQUIS :

Avoir des connaissances de l'environnement Windows ou Macintosh.

PROGRAMMES DÉTAILLÉS

Manager une mission, une posture

- Pourquoi devenir manager ?
- Quel est le rôle du manager d'équipe ?
- Quelles sont les devoirs du manager
- Les compétences du manager
- Quelles sont les qualités et les compétences requises pour devenir manager ?
- Comment réussir sa prise de fonctions
- Les erreurs à éviter lors de la prise de fonction
- Quiz - Manager une mission, une posture
- Quiz de module

Individualiser les stratégies de motivation du manager

- Comment individualiser les stratégies de motivation
- Motiver vos collaborateurs par les signes de reconnaissance
- Comment favoriser la motivation et les performances des membres de votre équipe ?
- Stratégie pour remotiver ses collaborateurs
- Comment créer une alliance avec son chef ?
- Comment manager un senior
- Manager plus sénior que soit
- Manager la génération Y
- Quiz - Individualiser les stratégies de motivation du manager
- Quiz de module

Le management situationnel

- Comment maîtriser les 4 styles de management situationnel
- 4 Colors
- Maîtriser les quatre styles de management
- Les différentes approches managériale en fonction des styles

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Cette formation Management d'équipe vous permettra d'acquérir, en 26 modules, les bons réflexes et bonnes postures. Vous apprendrez les fondamentaux du management : Comment développer la motivation, comment déléguer, comment mener des entretiens managériaux ? Vous pourrez aller plus loin sur le sujet grâce aux apports sur le management situationnel, l'accompagnement au changement et le positionnement de leader.

• 26 Modules comprenant des ressources de formation vidéo, des quiz formatifs ou des ressources téléchargeables

- Développer des compétences en partant des besoins
- Réguler les différents comportements
- Développement de la performance opérationnelle
- Quiz - Le management situationnel
- Quiz de module

Apprendre à déléguer

- Déléguer : Passer du faire au faire faire
- Les 6 Étapes de la délégation
- Prendre des singes ou déléguer

Mener des entretiens avec ses collaborateurs

- Les étapes d'un entretien réussi
- Pratiquer l'écoute active
- Qu'est-ce qu'un feedback ?
- Les étapes d'un Feedback réussi
- Mener l'entretien annuel d'évaluation
- Mener l'entretien biannuel professionnel
- Quiz - Mener des entretiens avec ses collaborateurs
- Quiz de module

Mener des entretiens avec ses collaborateurs

- Qu'est-ce qu'être un Leader : l'ABC du leadership
- Leadership et influence

Manager le changement

- Mettre en place une culture du changement
- Un leadership sans peur
- Agilité organisationnelle
- Accompagner les transformations
- Gérer les résistances du changement

Animer une réunion

- Les 3 clés pour animer vos réunions

Animer une réunion 2

- Quelles sont les principales sources de conflit au travail
- Du désaccord au conflit
- Quelles sont les coûts et les risques de conflits
- Le conflit peut-il être une opportunité ?
- La mécanique interne du conflit
- Les 5 étapes du conflits
- Les facteurs d'inflation du conflit
- Les 3 cerveaux, le stress et le conflit

• Développer une intelligence relationnelle

- Intro
- Établir un rapport d'égal à égal pour vous affirmer avec tact
- Cultiver un regard positif
- S'affirmer sainement, adopter une attitude constructive
- Comment se contrôler et gérer un conflit de manière constructive
- Pratiquer l'écoute active
- Poser des limites et dire non
- Les états du moi, parent, adulte, enfant
- Sortir des jeux relationnels

Résoudre un conflit ouvert

- Intro
- Anticiper et désamorcer les conflits latents
- Les préalables avant de gérer le conflit
- Gestion des conflits internes - Comment s'y prendre
- Comment se préparer à aborder un sujet conflictuel
- Organiser la rencontre pour dénouer le conflit
- Désamorcer l'escalade d'un conflit
- Un conflit bien résolu, qu'est-ce que c'est ?
- Résoudre un conflit avec un client en 5 étapes
- La réunion de régulation, régler les problèmes

Adopter une attitude constructive dans le conflit

- Intro
- Les attitudes face aux conflits selon Thomas Kilmann
- Gérer nos conflits intérieurs
- Maîtriser l'art du contournement
- Répondre aux objections du client ou du collaborateur
- La méthode DESC - communication non violente
- Questionner et changer ses perceptions
- Oser le lâcher prise
- Gérer l'après conflit

Arbitre au médiateur - Gérer un conflit en tant que tiers

- Les approches de la gestion de conflits
- Les avantages et rôles du médiateur
- Être manager et médiateur
- Les qualités du médiateur
- Une médiation réussie en 8 étapes

Créer un environnement de travail plus collaboratif

- Intro
- Des valeurs pour faciliter la collaboration
- La charte relationnelle / Le code de bonne conduite

- Les chartes de l'engagement mutuel
- Clarifier rôles et responsabilités pour éviter le conflit

Ouvrir des paradigmes au-delà du conflit

- La gestion de conflits dans l'entreprise libérée
- Les jeux de domination, pourquoi nous cherchons le pouvoir

Communiquer dans le désaccord

- Qu'est-ce qu'un désaccord
- Ce qu'il faut retenir avant de formuler un désaccord

Améliorer ses talents relationnels

- Améliorer ses talents relationnels - Partie 1
- Améliorer ses talents relationnels - Partie 2

Management à distance

- L'histoire du management à distance
- Genèse : Du manager au E-manager
- Les spécificités du management à distance
- Quand la distance ne remet pas en question les pratiques habituelles du management
- Une pratique managériale évolutive pour prendre acte de la distance
- Le concept de distance - partie 1
- Le concept de distance - partie 2
- La notion d'équipe à distance
- Les risques associés aux équipes dispersées
- Les déterminants de la performance des équipes distantes
- Les outils pour gérer la distance - Partie 1
- Les outils pour gérer la distance - Partie 2
- Les outils pour gérer la distance - Partie 3
- Les bonnes pratiques du management à distance
- Le rôle du manager - Partie 1
- Le rôle du manager - Partie 2
- Le rôle du manager - Partie 3
- L'accompagnement RH pour gérer la distance - Partie 1
- L'accompagnement RH pour gérer la distance - Partie 2
- Les outils
- Conclusion

Gestion du stress

- Intro
- Qu'est-ce que le stress
- Définition psychologique
- Les agences stresseurs
- Voir la suite du programme sur notre site web.....



SCANNER POUR EN SAVOIR PLUS SUR LES FORMATIONS