

Apprendre à manager son équipe au quotidien

DOMAINE : Management

Cette formation permettra à vos collaborateurs de maîtriser les principes fondamentaux du management. Particulièrement recommandée lors d'une création d'équipe, elle est également appropriée pour une prise de poste d'un nouveau manager afin de l'aider à mettre en œuvre les compétences organisationnelles et relationnelles, nécessaires à l'exercice de sa fonction managériale au quotidien.

MODALITES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Formation en présentiel (jeux de rôles, mises en situation, échanges d'expériences, brainstorming, travail individuel et collectif...)

Paperboard, Présentation Power point, Livret du participant, Livret de prises de notes, vidéo, outils numériques (klaxoon, google form), Portail web stagiaire

APPRECIATION DES RESULTATS

Évaluation des connaissances : Quiz amont/aval

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier leur place, leur posture et leur rôle en tant que manager d'équipe
- Communiquer efficacement pour mieux s'affirmer et valoriser des relations gagnant/gagnant
- Organiser et optimiser le travail en équipe pour renforcer la motivation

PROGRAMME

Accueil, prise de contact et mesure de niveau (icebreaker, mesure des attentes des stagiaires, quiz...)

- Repérer les différentes missions et compétences clés du manager
- Connaître les différents styles de management et repérer sa tendance
- Savoir adopter le style de management approprié pour renforcer l'efficacité de ses collaborateurs
- Communiquer efficacement pour mieux s'affirmer et valoriser des relations gagnant/gagnant
- Connaître le schéma de la communication interpersonnelle
- Se comporter en manager émetteur-récepteur efficace
- Optimiser les composantes de son expression orale pour renforcer l'impact de son message
- Identifier ses propres besoins et celui de ses interlocuteurs grâce à la Process Com
- Gérer les conflits en adoptant une attitude assertive
- Organiser et optimiser le travail en équipe pour renforcer la motivation
- Identifier les compétences et le potentiel de son équipe
- Les fondamentaux de la Conduire des réunions
- Mettre en place des outils d'organisation pour mieux gérer son temps et son stress

Évaluation des attentes et des acquis

VALIDATION

Remise d'une attestation de participation :

La mention de réussite sera indiquée à partir de 70% de bonnes réponses au Quiz Quiz final d'évaluation des acquis de la formation.



DURÉE
2 jours (14 heures)



LES FORMATEURS
possèdent une expertise professionnelle sur le secteur et/ou un titre de formateur professionnel d'adultes.



PRÉ - REQUIS
Maîtriser les bases du socle des connaissances : lire, écrire, parler français, compter
Test de positionnement



PUBLIC
Tout collaborateur œuvrant en équipe



NOMBRE DE PARTICIPANTS
6 minimum 8 maximum



ORGANISATION
Sur Site Client,
nous contacter pour une proposition de date
admin@onestepevolution.com



TARIF
Personnalisé, nous consulter
A partir de 700 €/Jour



ACCÈS
Les formations sont organisées dans une salle répondant aux conditions d'accueil des personnes à mobilité réduite (PMR). Pour toute autre situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter avant l'inscription pour que nous puissions étudier les possibilités d'adaptation de la formation.

