

/ PROGRAMME DE FORMATION

Objectifs de la formation et compétences visées

- › Identifier ses axes de progrès managériaux et établir un plan d'actions
- › Renforcer la mobilisation des collaborateurs
- › Analyser une situation précise et trouver les objectifs à atteindre et les moyens à mettre en oeuvre
- › Identifier les enjeux individuels et collectifs et mener les actes de management qui s'y rapportent
- › Reconnaître les signes faibles de démotivation et savoir les désamorcer
- › Devenir expert dans la réalisation des actes de management courants et faisant partie du référentiel de l'entreprise (valorisation, entretien de remotivation, briefing, débriefing, traitement de l'erreur, de la faute, recadrage...)

Modalités de suivi et d'exécution de la formation

- › Présentation du module, des méthodes utilisées et des objectifs à atteindre
- › Présentation de l'intervenant ; présentation et échanges sur les attentes
- › Déroulé du contenu pédagogique. Feuilles de prise de note séquencées et nommées pour chacune des parties du module

Modalités d'évaluation :

- › Pré diagnostic des besoins des stagiaires recueilli en amont de la formation
- › Questionnaire d'évaluation des connaissances en milieu et en fin de formation
- › Questionnaire de satisfaction au terme de la formation et 6 mois plus tard
- › Émargement par demi-journée

Méthodes pédagogiques, techniques et d'encadrement mobilisées et informations complémentaires

- › Mise en situation : briefings, valorisation, entretien de recadrage...
- › Questions – réponses et cas pratiques
- › Evaluation personnelle des participants dans la seconde partie du module
- › Animation favorisant les échanges

- › Remise de fiches action management pour conforter ses acquis dans le temps
- › Présentation en vidéo projecteur, paperboard, fiches actions, cas pratiques (sous forme d'articles presses, de faits d'actualité, benchmark bonnes pratiques...)

Accessibilité Handicap

- › Personnes en Situation de Handicap : Adaptation selon le handicap, ou redirection vers un prestataire adapté de notre réseau

Public visé : Salarié

Format : Présentiel

Pré-requis : Aucun

Modalités et délai d'accès : sur mesure en fonction besoins spécifiques du bénéficiaire

Modalités d'évaluation : Questionnaire, Quizz

Rythme : Temps plein (Consécutif)

Niveau de Formation : D - Autre formation professionnelle

Spécialité : Formations générales

Tarif formation HT : 1500,00 € NET

Durée : 1.0 jour(s)

7.0 heures

Résumé du programme

- › Ateliers du management

/ CONTENU DE FORMATION

Ateliers du management

1^{ère} demi-journée

1. Analyse de son équipe

- › La méthode d'analyse - Les signes de démotivation / démobilisation
- › Enjeux individuels
- › Enjeux collectifs

2. Analyse de son management

- › Ses rituels de management
 - › Les outils utilisés
 - › L'animation des valeurs, de la vision et des plans d'actions
 - › Ses 5 axes du management
- CAP - CONFIANCE - COMPÉTENCES - CONSTANCE - COHÉRENCE

2^{ème} demi-journée

3. Les cas pratiques

- › Repérer les signaux faibles, moyens et forts et les gérer
- › Redonner confiance
- › Réinstaurer la communication
- › Gérer un conflit

4. Donner un objectif

- › Manager sur le combien
- › Manager sur le pourquoi et le comment
- › Les impacts et les méthodes