

Devenir MANAGER d'une Equipe

(jeune Manager – passage Cadre – promotion dans l'équipe,...)

Inter à Paris



3 participants maxi
Réalisation assurée
aux dates prévues

Durée : 2 jours + indiv.

Dates :

4 – 5 février
 22 – 23 mars
 10 – 11 mai
 21 – 22 juin
 7 – 8 octobre
 6 – 7 décembre

Prix HT : 1.690 €

- ◆ Clarification des objectifs
- ◆ Travail en journées
- ◆ Session Individuelle de suivi et conseils personnalisés : 1 H 30

Individuel

Durée : 10 heures

Dates : choisies avec le stagiaire

Prix HT : 2.100 €

- ◆ Clarification des objectifs
- ◆ Travail sur 10 H réparties en 2 sessions
- ◆ Appels appui

En option - sessions individuelles de suivi : 210 €/heure

Intra (Sur mesure)

Adaptation du nombre de participants, du contenu et de la durée, en fonction des objectifs visés.

Animateurs

Danielle GIRAUD
 Alain LEFEBVRE
 Martine MAIGNAN
 Jean-Marc SOUDON

CONTEXTE :

Prendre un poste de manager **ne s'improvise pas**. Aussi, dès que le choix s'est porté sur tel cadre, technicien ou maîtrise, il est de toute première urgence de lui permettre d'ajouter à ses qualités techniques et humaines reconnues, **les savoir faire et les savoir être dans le rapport à l'équipe** et à chacun de ceux qui la composent.

C'est à cette condition que la prise de fonction d'encadrant sera réussie dans le court et le long terme.

OBJECTIFS :

A l'issue de cette formation, les participants disposeront de moyens pour :

- mieux se connaître dans la perspective de leur nouvelle responsabilité,
- se faire une représentation saine du management d'une équipe,
- se positionner en responsable de l'équipe qui leur sera confiée,
- motiver une équipe dans son ensemble et chacun de ses membres,
- exercer des activités managériales clés.

PUBLIC : Cadres ou Techniciens appelés à prendre la responsabilité d'une équipe - Agents de Maîtrise, en cours de promotion Cadre et élargissant ainsi leur rôle d'encadrant.

THÈMES pouvant être abordés

Que veut dire manager ?

En comprendre le sens étymologique et m'en donner une représentation
 Identifier les différents rôles de la fonction
 Mesurer les enjeux du management
 Faire la différence entre management et leadership
 Définir les acteurs et les ressources humaines nécessaires

Communiquer pour manager

Intégrer les pré-requis pour bien communiquer
 Etablir des échanges efficaces avec mon équipe et tel ou tel collaborateur
 Mettre en place les attitudes qui favorisent la communication

Adopter le style de management qui convient à chacun et à l'équipe

Découvrir les styles de management
 Situer mes tendances personnelles et en prendre le contrôle
 Tenir compte de la maturité de mes collaborateurs avec l'approche situationnelle, tant au plan individuel que collectif

Motiver une équipe / un collaborateur

Hierarchie des besoins, sources de motivation avec la Pyramide de Maslow
 Considérer les facteurs matériels et immatériels de motivation
 Savoir donner et recevoir des signes de reconnaissance
 Mener les entretiens périodiques et dans l'action
 Elargir et enrichir les tâches pour accroître la motivation

Animer mon équipe au travail, en réunion

Considérer mon équipe comme un tout avec sa "personnalité"
 Réussir mon insertion dans l'équipe
 Me situer valablement dans l'action, par rapport à l'équipe en fonction de son autonomie
 Etablir des objectifs et leurs critères de réussite, en contrôler et en apprécier la réalisation
 Concevoir et mettre en pratique la délégation
 Gérer les conflits interindividuels.