

3 janvier 2020



Subtilcoaching – Formations en Intra

Formation Initiation au Management

PROGRAMME

Objectifs : apprendre les bases du management des hommes comme des projets, de la communication, de la prise de position en tant que facilitateur ; acquérir des outils simples et pragmatiques afin de prendre ou reprendre en main avec succès son équipe

Compétences visées : animer son équipe de travail ; organiser l'activité de celle-ci ; identifier les axes de progrès

Public : professionnel ayant à gérer une petite équipe (3 à 8 pers.) avec ou sans lien hiérarchique ; L'accessibilité des formations aux personnes handicapées doit faire l'objet d'un examen préalable.

Prérequis : aucun

Moyens pédagogiques : apports théoriques, mises en situation, exercices et partage d'expérience

Durée : 3 jours dont 1 à 6 mois

Evaluation : questionnaire et attestation de formation

Prix : 3 jours : 3 600 € nets pour 4 à 8 personnes

Introduction : Présentations et recueil des attentes

Jour 1 : « lire sa partition »

Se positionner

De l'intérieur : Connaître sa Fiche de poste, les objectifs de cette fonction, les attentes de la Direction, les ressources à disposition ;

Vers l'extérieur : Les relations et le moyen de communiquer avec : sa hiérarchie, les autres services, son Equipe.

Prendre son élan : Développer son leadership

- Communiquer la stratégie de l'entreprise
- Clarifier les attentes des membres de l'équipe
- Inspirer et motiver ; la théorie des besoins : pyramide de Maslow
- Être exemplaire
- Représenter l'équipe

Gérer son équipe au quotidien :

- Planifier et organiser le travail de l'équipe et de chacun de ses membres
- Privilégier l'amélioration continue : consulter l'équipe sur les décisions à prendre
- Résoudre les problèmes en s'appuyant sur les compétences présentes
- Savoir décider, tout en étant juste
- Focaliser sur les résultats, plus que sur les moyens

Jour 2 : « devenir chef d'orchestre »

Développer son équipe

- Accompagner les collaborateurs au quotidien
- Savoir déléguer, à qui, quoi, comment
- Faire une réunion : thème, objectif, moyens
- Encourager l'autonomie des collaborateurs
- Encourager le développement des compétences et la formation des collaborateurs : initiation aux entretiens professionnels

Pallier les difficultés : soigner sa communication

- Savoir dire, y compris des choses délicates
- Se baser sur des faits
- Être attentif aux membres de l'équipe
- Dissiper les tensions
- Résoudre les conflits, quand ils surgissent

Être un animateur du changement

- Obtenir l'adhésion des collaborateurs
- Les impliquer dans une démarche d'amélioration continue
- Chercher les occasions de perfectionnement
- Savoir prendre ses responsabilités
- Développer le management de sa hiérarchie

Jour 3 : à 6 mois pour faire le point, pérenniser ses réussites, corriger ses erreurs et revoir certains apports n'ayant pas été utilisés

Conclusion évaluations et évaluation de la formation