

20 janvier 2022



## Subtilcoaching – Formations en Intra

### Formation Initiation au Management

#### PROGRAMME

**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

**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

**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