

Objectifs

A l'issue de cette formation, le participant sera capable de : - Réfléchir à sa pratique hiérarchique et managériale - Développer sa compétence d'encadrement intermédiaire. - Acquérir des techniques de management de proximité adaptées aux situations - Acquérir les méthodologies de base des principaux outils de pilotage.

Participants

Chefs d'entreprise, cadres dirigeants, responsable de service,...

Prérequis

Aucun

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Remarque

Le formateur est attentif à ce que chaque participant s'approprie méthodes et outils. Il pratique un accompagnement comportemental personnalisé à chaque apprenant par des méthodes d'écoute et de questionnement.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

Programme

Les rôles et missions du responsable d'équipe

Les responsabilités du manager vis à vis de l'entreprise, de son équipe et ses collègues...

Développer l'engagement des collaborateurs

Identifier les leviers de motivation

Les différentes approches du management

Directif - participatif - persuasif - déléguatif

Quand et comment les mettre en oeuvre

Les outils de management

Il s'agit de doter les participants d'outils pratiques et concrets pour poser les actes managériaux de base, par exemple:

Le Management de Proximité



2 jours - 14 heures

Code formation : RHMN120

www.adhara.fr

Recadrer un collaborateur
Définir correctement un objectif
Transmettre une consigne
Aider un collaborateur à réussir en situation d'apprentissage
Contrôler et évaluer les résultats de ses collaborateurs
Préparer un entretien annuel
Déléguer
Analyser et résoudre un problème
Reporter à son supérieur hiérarchique

La communication

Rôle de la communication dans le management
Le schéma de la communication
Les principaux obstacles à la communication
S'affirmer sans agressivité ni autoritarisme

La gestion du temps

« Faire faire » et « aider à faire » plutôt que « faire soi-même »
Faire la différence entre « urgent » et « important »
Établir des priorités et s'y tenir
Gérer son agenda