



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Déléguer efficacement
- Conduire une réunion
- Animer son équipe au quotidien
- Animer une équipe en situation non hiérarchique
- Développer les compétences et l'autonomie de vos collaborateurs
- Développer son esprit de synthèse
- Gérer les personnalités difficiles dans son équipe
- Gérer les tensions et les conflits dans son équipe
- Les entretiens annuels d'évaluation
- Manager : vos outils de développement personnel
- Manager dans un contexte de réorganisation
- Manager et motiver une équipe de seniors
- Manager la génération Y
- Manager à distance
- Organiser le travail de son équipe
- Prévenir et gérer le stress dans son équipe
- Renforcer la cohésion de son équipe
- Renforcer son management
- Mind Mapping
- Manager une équipe commerciale
- Manager un centre d'appels

PROGRAMME DE FORMATION RELATIONS & RH

MANAGEMENT

Animer son équipe au quotidien

Durée : 2 jours soit 14 heures

Objectifs

A l'issue de cette formation, le participant sera capable de :

- 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

Participant

Responsable de service, chefs d'équipe...

Méthodes et supports pédagogiques

Pédagogie active et personnalisée.

Alternance d'apports, d'exercices et de jeux pédagogiques, des apports théoriques volontairement limités afin de favoriser l'action, mise en situation, réflexions collectives et individuelles.

Formation-action participative et interactive : cette formation s'appuie sur les connaissances, les expériences des personnes en formation, l'implication des participants les rendant acteurs de leur formation.

Niveau/ Certification Obtenue

Attestation de stage

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. Mieux cerner son rôle de manager : les missions du responsable d'équipe

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

I Les enjeux, les contraintes.

I Votre responsabilité en tant que Manager au quotidien

I L'établissement de vos règles du jeu (ou j'en suis ?)

I La mise en place de votre organisation du travail dans l'équipe (qui fait quoi ?)

I Votre délégation (point sur ce que vous avez réussi à déléguer et point sur les freins à la délégation) - Comment contrôler ce que je délègue ?

I Comment donner vous des ordres ? Comment contrôlez-vous ? Comment motiver vos collaborateurs - Comment vous motiver ?

I Comment félicitez-vous vos collaborateurs ? Comment faire une critique à un de vos collaborateurs ou à plusieurs sans les froisser ?



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



PROGRAMME DÉTAILLÉ

- | Comment persuadez-vous votre équipe ?
- | Comment gérez-vous les tensions ?
- | Comment gérez-vous les personnalités difficiles dans le travail ?
- | Comment donnez-vous de l'information à vos collaborateurs ?

2. 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:
- | 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

3. La communication et le manager

- | Découvrir les outils de la communication au service du management
- | Apprendre à être compris, à être convaincant
- | Animer différents types de réunions

4. Développer son leadership

- | Connaître les pratiques des leaders, développer son leadership.
- | Connaître son style de management (atouts et limites).
- | Les différentes approches du management : Directif - participatif - persuasif - déléguatif
- | Quand et comment les mettre en oeuvre

5. Animer, motiver, dynamiser une équipe

- | Connaître les leviers pour optimiser la performance d'une équipe
 - | Connaître les mécanismes de la motivation et savoir les utiliser
 - | Identifier les indices de démotivation et savoir intervenir
 - | Comment naissent les tensions et conflits
 - | Comment intervenir
 - | Savoir créer des synergies et développer des initiatives
 - | Quand et comment être : directif, persuasif, participatif, déléguatif ?
 - | Mieux connaître son propre fonctionnement
 - | Les outils d'animation
 - | Les outils collectifs : la réunion technique, d'information, de travail, de résolution de problème...
 - | Les outils individuels : la délégation, l'accueil, la régulation...
-