RENCONTRONS-NOUS !

05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD

AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026

DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE ET BUREAUTIQUE | COMMERCE, MARKETING, COMPTABILITÉ, GESTION | RELATIONS ET RESSOURCES HUMAINES | DÉVELOPPEMENT PERSONNEL | SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL | LANGUES ÉTRANGÈRES

MANAGER ET SE POSITIONNER DANS SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

- Savoir se positionner comme manager auprès des équipes, des collaborateurs, auprès des autres professionnels et comme relais des équipes auprès de la direction, revoir/connaître /maîtriser les techniques de bases du management et acquérir une culture managériale commune et pertinente à l'entreprise/ établissement.
- Mieux faire face aux résistances aux changements et mettre en place une démarche de projet.
- Savoir motiver, animer les équipes et déléguer (différents styles de management, être à l'écoute, cohésion d'équipe, le sens, etc.) gérer les situations difficiles.
- Revenir sur les différents entretiens de management.
- Savoir s'affirmer de manière efficace et équilibrée et développer son leadership

Compétences développées

- Connaître ou revoir les conceptions du management, et acquérir une culture/identité commune sur le sujet.
- Analyser sa fonction, sa mission, ses tâches et ses responsabilités
- Etre dans un management de proximité
- Mettre en place un dialogue de qualité avec les collègues et la hiérarchie
- Renforcer son leadership
- Mettre en place des stratégies et actions

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Cette formation, permettant d'aborder à la base les techniques de management générales ainsi que la gestion de projet.

Durée de formation
3 jours soit 21 heures

Public
Cette formation s'adresse aux managers.

Niveau / Certification Obtenue
Attestation de formation et certificat de réalisation.

Type de formation / stage
Présentiel, À distance

RENCONTRONS-NOUS !

05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD

AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026

DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

MANAGER ET SE POSITIONNER DANS SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Alternance d'analyses, d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses, de tests et de débats dirigés.

L'intégration de ces apports est vérifiée dans le cadre d'exercices, tests, mises en situations.

Chaque stagiaire reçoit un livret pédagogique qui rassemble des différentes notions abordées lors de la formation ainsi qu'une bibliographie

Une pédagogie dynamique, ludique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien.

L'animateur de part son expérience pourra facilement prendre en compte les différents publics présents lors de cette formation, et donner des exemples concrets.

La formation se déroule sur 2 jours (présentiel) + 1 jour (présentiel ou distanciel).

Formation Intra entreprise: prévoir paperboard, vidéoprojecteur, salle avec accès internet, salle pouvant accueillir le nombre de participants et permettre l'animation des jeux de rôle.

Programme

Les conceptions du management relationnel

Les différents styles d'encadrement

Connaître son propre style de management
S'adapter aux différents niveaux de collaborateurs

Les clés de la motivation

Motiver, développer l'esprit d'équipe

Stimuler et développer les aptitudes au changement
Les 4 C du management collaboratif et leur impact

RENCONTRONS-NOUS !

05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD

AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026

DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

MANAGER ET SE POSITIONNER DANS SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Mieux se positionner pour mieux réagir

Autodiagnostic des atouts et des points à améliorer ainsi que du positionnement dans la chaine hiérarchique en termes de tâches et de fonctions et de responsabilités

La gestion des conflits dans les équipes

Les différents conflits
conflits de valeurs et conflits d'intérêts, leurs origines
Les signes annonciateurs
Désamorcer les tensions
Gérer l'après conflit
Mieux faire face au stress

S'affirmer face à un groupe exercer son autorité

Savoir dire stop/ non de manière non agressive
Les 4 niveaux de l'autorité
Les 4 caractéristiques du leadership
L'interdisciplinarité et le travail en équipe

Communication orale et leadership

Le verbal et le non verbal, les outils de la « présence »
S'affirmer sans être autoritaire
Susciter l'intérêt
La force de conviction

Maîtriser les enjeux de la délégation

Comprendre les enjeux de la délégation et responsabiliser
Mettre en œuvre des méthodes efficaces

MANAGER ET SE POSITIONNER DANS SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Accompagner la délégation dans le temps et assurer un suivi adapté

La conduite du changement et la gestion de projet

Principes de base
Définition
Finalités
Les stratégies

La résistance au changement
Typologies des causes
Les 4 leviers du changement : Le management/ La structure/ Les systèmes/ La culture

Les différents degrés
Les facteurs de réussite