Manager au quotidien

Réussir les actes clés du management d'équipe

Présentiel ou en classe à distance

2 jours (14 h)
+ activité à distance

Prix inter : 1.690,00 € HT

Réf.: G5881

Le professionnalisme du manager s'observe à travers les actes de tous les jours : recevoir un collaborateur, faire le point sur les résultats de l'équipe, intervenir pour régler un différend, préparer une réunion de service... Dynamique et immédiatement opérationnelle, cette formation au management s'adresse à tous ceux qui ressentent le besoin d'enrichir leurs pratiques managériales avec des outils concrets.

A qui s'adresse cette formation ?

- Manager souhaitant formaliser ses pratiques avec des outils opérationnels

- Aucun.

Programme

Avant

- Un autodiagnostic
- Une vidéo : "2 heures de retard !"

Pendant

1 - Assumer son rôle de manager

- Clarifier son rôle managérial
- Identifier ce qui fonde l'autorité du manager
- Intégrer les différentes modalités : management à distance ou hybride, télétravail...

Application : check-up de sa valeur ajoutée de manager

2 - Orienter l'action de son équipe

- Améliorer la performance collective de l'équipe
- Définir des règles du jeu efficaces à respecter dans l'équipe
- Formaliser les objectifs et en assurer le suivi
- Les critères à respecter dans la définition d'objectifs

Expérimentation d'un travail d'équipe

3 - Agir efficacement sur les motivations individuelles

- Créer les conditions de la motivation de ses collaborateurs
- Reconnaître positivement ses collaborateurs
- Adapter son management à chaque collaborateur pour développer l'autonomie

Application : agir sur les leviers de motivation pertinents

4 - Tirer pleinement profit de la délégation

- Clarifier le contexte optimal d'une délégation
- Respecter les 4 temps forts pour une délégation réussie
- Mener un entretien de délégation
- Définir les modalités de suivi et de contrôle de la délégation

Analyse et enseignements à partir de séquences vidéo

5 - Conduire les entretiens individuels de management

- Transmettre une consigne
- Formuler une demande
- Savoir "dire non" à une demande

Training : mener des entretiens de management

6 - Réussir ses réunions de management

- Mener différents types de réunions : de l'information à la participation
- Adapter son rôle aux différents types de réunions : production, facilitation, régulation
- Conduire les différentes phases : préparation, lancement, conclusion

Training : préparation et simulation de réunion

Après

- Un programme de renforcement
- Deux modules e-learning : "Susciter et entretenir la motivation" et "Favoriser le développement de vos collaborateurs avec GROW"
- Un module d'entraînement : "Donner un feedback positif et constructif"
- Un @expert "Les bases du changement"



Les objectifs de la formation

- Développer une communication managériale efficace
- Pratiquer des délégations responsabilisantes
- Conduire réunions et entretiens avec efficacité
- Développer l'implication de ses collaborateurs



Evaluation

Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Les points forts de la formation

- Les jeux de rôle aident à se projeter et complètent parfaitement la théorie.
- Un premier outil pour motiver mes collaborateurs : les signes de reconnaissance.
- Un module d'entraînement pour pratiquer la délégation.
- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.
- La qualité d'un programme de formation développé par Cegos (© Copyright Cegos).

Evaluation

Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Dates et villes 2027 - Référence G5881

Dernières places disponibles Session garantie

A distance

du 11 janv. au 12 janv.	du 28 juin au 29 juin	du 25 oct. au 26 oct.
du 15 mars au 16 mars	du 22 juil. au 23 juil.	du 22 nov. au 23 nov.
du 12 avr. au 13 avr.	du 6 sept. au 7 sept.	
du 31 mai au 1 juin	du 27 sept. au 28 sept.	

Paris

du 18 janv. au 19 janv.	du 10 juin au 11 juin	du 25 oct. au 26 oct.
du 4 févr. au 5 févr.	du 28 juin au 29 juin	du 4 nov. au 5 nov.
du 18 févr. au 19 févr.	du 5 juil. au 6 juil.	du 15 nov. au 16 nov.
du 4 mars au 5 mars	du 19 juil. au 20 juil.	du 29 nov. au 30 nov.
du 30 mars au 31 mars	du 26 août au 27 août	du 6 déc. au 7 déc.
du 15 avr. au 16 avr.	du 16 sept. au 17 sept.	du 13 déc. au 14 déc.
du 29 avr. au 30 avr.	du 27 sept. au 28 sept.	du 16 déc. au 17 déc.
du 10 mai au 11 mai	du 7 oct. au 8 oct.	
du 20 mai au 21 mai	du 18 oct. au 19 oct.	

Lyon

du 18 févr. au 19 févr.	du 17 juin au 18 juin	du 14 oct. au 15 oct.
du 19 avr. au 20 avr.	du 16 sept. au 17 sept.	du 9 déc. au 10 déc.

Nantes

du 8 mars au 9 mars	du 6 sept. au 7 sept.
du 10 juin au 11 juin	du 18 nov. au 19 nov.

Toulouse

du 22 mars au 23 mars du 3 juin au 4 juin	du 30 sept. au 1 oct. du 6 oct. au 7 oct.	du 2 déc. au 3 déc.

Aix-en-Provence

du 1 avr. au 2 avr.	du 12 juil. au 13 juil.	du 5 oct. au 6 oct.

Rennes

du 8 avr. au 9 avr.	du 16 sept. au 17 sept.	du 6 déc. au 7 déc.

Sophia Antipolis

du 12 avr. au 13 avr.	du 15 juil. au 16 juil.	du 7 oct. au 8 oct.

Lille

du 13 mai au 14 mai	du 23 sept. au 24 sept.	du 22 nov. au 23 nov.

Bordeaux

du 24 mai au 25 mai	du 30 sept. au 1 oct.	du 15 nov. au 16 nov.

Strasbourg

du 7 juin au 8 juin	du 7 oct. au 8 oct.	du 6 déc. au 7 déc.