

DIMENSION MANAGEMENT

3 jours + 2 entretiens téléphoniques

LES OBJECTIFS

Pour des managers **ayant une bonne expérience des responsabilités d'encadrement**, permettre à chacun de :

- 1 – Prendre du recul par rapport à leur fonction : établir un bilan de leur management, entériner les acquis, cibler les points de progrès
- 2 - Revoir les principaux outils du management (entretiens professionnels, écoute active, adaptation du style de management, pratique de la délégation et de la motivation) et valider leur bonne utilisation.
- 3 – Perfectionner les techniques et attitudes nécessaires pour développer l'autonomie des collaborateurs.
- 5 – Echanger en groupe (participants et consultants) sur les difficultés de management spécifiques à l'entreprise et mettre en place des solutions

FICHE TECHNIQUE

DÉROULEMENT :

3 jours suivis de 2 entretiens téléphoniques.

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

8 à 10 pour permettre un entraînement individualisé.

COÛT :

8 600 € HT + frais de salle et de matériel vidéo.

METHODE

- La première séquence (1/2 journée) est essentiellement consacrée au bilan de l'exercice du management et à l'appréciation objective des compétences acquises et des points à perfectionner
- Les 2 séquences suivantes (2 demi-journées) permettent de revoir les techniques fondamentales du management et de zoomer les points à perfectionner. L'utilisation de la vidéo facilite la prise de conscience de ses manières de faire, de ses points forts et de ses axes d'amélioration.
- La quatrième séquence (1/2 journée) cible le développement et l'accompagnement des collaborateurs.
- L'avant-dernière séquence (1/2 journée) illustre l'accompagnement par une mise en pratique concrète.
- La dernière séquence (1/2 journée) comporte un retour d'image, une définition des objectifs de mise en application et une évaluation de la formation.

PROGRAMME

1 – La fonction de manager

- Cerner ses missions, utiliser les bons leviers pour encadrer ses collaborateurs
- Définir ses relations managériales pour cibler les axes d'évolution

2 – Les compétences relationnelles du manager :

- Savoir faire-faire, faire-savoir, savoir être ... : quand ? comment ? avec qui ?
- Développer son sens de l'adaptation
- Etre porteur des messages et valeurs de l'entreprise
- Gérer les situations difficiles : changements, conflits, etc.

3 – Les outils relationnels du manager

- Piloter des entretiens efficaces et contrôler les résultats
- Exploiter au quotidien le management par objectif
- Savoir faire de l'entretien annuel un outil de développement et de suivi

4 – Le management situationnel

- Varier et adapter son style de management en fonction des situations
- Evaluer le degré d'autonomie de chacun de ses collaborateurs et s'y adapter
- Pratiquer une délégation progressive et en maîtriser le suivi
- Evaluer l'efficacité de ses actes de management

6 - La motivation

- Comprendre le processus de la motivation et ajuster son management à la personnalité de chacun de ses collaborateurs
- Développer l'auto-motivation de ses collaborateurs

7– L'accompagnement

- Intégrer le sens et les conditions d'utilisation de l'accompagnement
- Le mettre en œuvre dans des situations concrètes
- Utiliser les ressources de l'accompagnement pour faire évoluer sa fonction