

LES CLÉS DU MANAGEMENT OPÉRATIONNEL

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Se situer dans son organisation et cerner son rôle
- Assurer ses responsabilités managériales
- Adopter les attitudes reliées à chaque responsabilité
- Identifier le niveau d'autonomie des collaborateurs
- Exercer un style de management adapté à l'autonomie et à la situation
- Mettre en place un plan de progrès personnalisé pour développer les compétences
- Opérer une délégation efficace
- Créer les conditions de la motivation
- Communiquer de manière constructive
- Conduire des entretiens dynamiques de progrès
- Exercer un leadership d'équipe efficace
- Organiser l'activité de l'équipe et gérer les priorités
- Gérer ses émotions et celles des collaborateurs
- Prévenir et traiter le conflit
- Accompagner et conduire le changement

PRE-REQUIS

- Personne étant en situation de management d'équipe, gérer au quotidien des projets en groupe ou être pressenti pour assurer le rôle de manager.

MODALITÉS D'ACCÈS

- Pré-sélection : dossier et entretien
- Nombre de places : entre 5 (minimum) et 10 (maximum)

MODALITÉS D'ACCÈS

- 4 demi-journées en centre de formation
- E-learning

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Accueil des participants dans une salle dédiée à la formation
- Supports de formation projetés et remis aux stagiaires
- Supports de formation : classeur individuel avec supports

LIEUX

- Bourg-en-Bresse
- Mâcon

PUBLIC

- Managers de proximité
- Managers en prise de poste
- Chefs d'équipes
- Managers intermédiaire
- Dirigeants TPE/PME

TARIFS 2018 (nets de taxes)

- Financement personnel : nous consulter
- Entreprises et autres : nous consulter

DURÉE

- 80 heures

MODALITÉS

- Supports de formations remis aux stagiaires
- Accès au Learning Management System en illimité

NIVEAU

- Perfectionnement

PROCHAINES DATES

- BOURG-EN-BRESSE : nous contacter
- MÂCON : nous contacter

pédagogiques, exercices, fiches de synthèse, plan de progrès

- Travaux pratiques réalisés sur support papier

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Questionnaires d'évaluation en continu

- Préparation d'un livret de compétences managériales à l'aide de travaux pratiques

- Evaluation et résultat du jury

SANCTION DE LA FORMATION

- Attestation fin de formation

- Certificat de compétences professionnelles

PROGRAMME

1. MODULE PREPARATOIRE

- Prendre conscience de son positionnement managérial avec l'outil LEAD-3®
- Test de positionnement managérial et débrief : découvrir son positionnement managérial, prendre conscience de ses forces et pistes d'amélioration, construire un plan de progrès adapté aux objectifs

2. MANAGER RESPONSABLE

- Adopter une vision systémique de l'entreprise
- Maitriser les enjeux du franchissement des différentes frontières
- Différencier le rôle du Manager et du Membership
- Distinguer les 5 responsabilités managériales
- Illustrer les différentes responsabilités managériales
- Distinguer les 5 attitudes managériales et les relier aux responsabilités
- Illustrer les différentes attitudes

3. MANAGER INDIVIDUEL

- Définir l'autonomie en milieu professionnel
- Analyser le niveau d'autonomie des membres de son équipe
- Maitriser les enjeux des changements de niveau d'autonomie
- Distinguer les 4 styles de management
- Analyser la nature de la situation professionnelle
- Prendre conscience de son style de management dominant
- Flexibiliser son style de management au niveau d'autonomie et à la situation
- Distinguer les composantes de la compétence professionnelle
- Analyser les compétences des collaborateurs
- Construire un plan de progrès cohérent avec l'analyse des compétences
- Distinguer les 2 types de délégation
- Conduire un entretien de délégation

4. MANAGER MOTIVANT

- Distinguer les différentes sources de motivation professionnelle
- Fixer des objectifs motivants
- Prendre conscience de son cadre de référence
- Distinguer les faits, les opinions, les sentiments
- Transmettre des signes de reconnaissance adaptés
- Communiquer de manière positive
- Définir les composantes relationnelles et organisationnelles de l'entretien
- Distinguer les 4 types de questionnement
- Adopter une attitude d'ouverture par sa communication non verbale
- Respecter les 4 phases de l'entretien de progrès