

Devenir MANAGER d'une équipe

Public concerné

Cadres ou Techniciens, appelés à prendre la responsabilité d'une équipe, Agents de Maîtrise, en cours de promotion Cadre et élargissant ainsi leur rôle d'encadrant.

INTRA Catalogue

France et pays francophones

Pour insertion dans le Catalogue de l'entreprise, mis à disposition du personnel.

Pour un Service ou une/des Equipe(s) constituée(s).

De 2 à 6 participants : 2 jours

Si 2 ou 3 participants : nous offrons un Entretien individuel de 10-15 minutes, à chaque stagiaire.

De 7 à 12 participants :

2 à 3 jours. La durée est décidée, en fonction du contexte, suite à un entretien téléphonique avec le Dpt Formation ou le Hiérarchique.

Une fiche préparatoire d'OBJECTIFS est adressée aux participants.

INDIVIDUEL (au choix)

FORMATION

Durée : 10 heures ♦ 2 500 €

En présentiel ou en visioconférence (nous consulter)..

Nombre de sessions et fréquence, définis avec le stagiaire.

OPTION : SUIVI "Forfait Temps", utilisé à la demande. Pour inscrire l'action dans la durée sur le terrain.

Durée : 3 heures ♦ 750 €

CURSUS Opérationnel

Nous contacter, pour clarifier le contexte et les objectifs à atteindre.

Envoi d'une proposition chiffrée.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants disposent de moyens pour :

- mieux se connaître dans la perspective de leur nouvelle responsabilité,
- acquérir une représentation claire du management d'une équipe et des responsabilités qui en découlent,
- connaître, comprendre et utiliser les leviers de la motivation,
- mettre en œuvre les outils essentiels pour manager avec assurance.

THEMES pouvant être abordés

Que signifie manager ?

En comprendre le sens étymologique et s'en faire une représentation.

Mesurer les enjeux du management.

Différencier : management et leadership.

Déterminer précisément : les fonctions, les compétences, les rôles.

Communiquer pour manager efficacement

Intégrer les éléments essentiels pour bien communiquer lors de réunions d'équipe, des entretiens d'évaluation, de résolution de problème, des reportings à la hiérarchie.

Adopter les attitudes qui favorisent la communication au sein de l'équipe.

Mettre en œuvre des outils de communication efficaces.

Adopter le style de management adapté à chaque collaborateur

Découvrir les styles de management et situer ses propres tendances.

Tenir compte de la maturité de ses collaborateurs sur le plan individuel et collectif.

Motiver une équipe ou un collaborateur

Tenir compte de la hiérarchie, des besoins humains et des sources de motivation professionnelle.

Identifier les facteurs, leviers de motivation.

Savoir donner et recevoir des signes de reconnaissance.

Planifier et mener des entretiens et des réunions régulièrement.

Diversifier les activités pour accroître la motivation.

Motiver une équipe ou un collaborateur

Considérer son équipe comme un système.

Réussir sa prise de poste dans une équipe existante.

Définir des objectifs et leurs critères de réalisation, en contrôler et évaluer l'atteinte.

Préparer et mettre en œuvre la délégation d'une activité.