

Objectifs: Apprendre aux managers à maintenir la motivation de leurs équipes en faisant face aux difficultés quotidiennes.
Accroître l'efficacité commerciale

Public: Toute personne intervenant dans la fonction management au sein d'une entreprise

Accessibilité: Tout public y compris PSH – à signaler en amont de la formation –
Pour mise en place des spécificités liées au handicap merci de prendre contact directement auprès de notre référent handicap : referenthandicap@formalyon-conseil.fr

Prérequis: Notions de communication

Formateur: Consultant formateur en management spécialisé dans la formation d'un public d'adultes et justifiant d'une expérience minimale d'un an

Délais d'accès: Formation accessible toute l'année en intra-entreprise.
Délai d'accès moyen constaté 1 mois.
Dates de formation à définir avec le formateur.

Durée: 32 heures (4 jours)

Horaires: 8h/12h -14h/18h

Lieu de la formation: Sur site (voir moyens techniques)

Tarif: A partir de 80€ HT de l'heure par stagiaire

Mail: contact@formalyon-conseil.fr
Réponse sous 48 heures

Rôles et missions du responsable d'équipe:

- *Connaître son rôle, ses missions et ses responsabilités*
- *Comprendre les 3 principes de base du management : structurer et définir un cadre de travail, fixer des objectifs, communiquer*
- *Développer une expertise managériale : distinguer compétences techniques et compétence managériales*
- *Restituer l'importance et le rôle de l'humain dans la fonction managériale*

Adapter son style de management aux situations et individus:

- *Les différents styles de management*
- *Principes de base et objectifs des différents styles de management*
- *Comprendre les limites de chaque styles en terme d'efficacité*
- *Identifier son style : études de cas et autodiagnostic*
- *Améliorer et adapter son styles aux différentes situations, contextes et collaborateurs*

Le pouvoir du manager d'équipe:

- *Identifier les sources du pouvoir*
- *Connaître les contraintes et limites du pouvoir*
- *Comprendre les mécanismes relationnels et jeux de pouvoir entre managers et collaborateurs*
- *Développer son autorité : les clés du leadership*
- *Obtenir l'adhésion de ses collaborateurs aux valeurs, décisions, projets et objectifs du service de l'entreprise*

Piloter, mobiliser et motiver son entreprise:

- *Identifier les critères de performance de son équipe*
- *Engager son équipe autour d'objectifs*
- *Développer et évaluer l'autonomie de ses collaborateurs*
- *Comprendre les moteurs de la motivation et de l'implication*

Individualiser le management:

- *Faire progresser les performances d'une équipe par le développement individuel des compétences et/ou de la motivation des collaborateurs*
- *Comprendre les bénéfices communs de l'approche individualisée sur le plan humain et sur le plan de l'efficacité*
- *Cerner les situations propices à la communication individualisée*
- *Conduire des entretiens individuels constructifs*
- *Installer une ambiance propice à une discussion sereine dans une relation gagnant/gagnant*
- *Ecouter de manière active*
- *Critiquer de manière constructive et faire accepter les zones de progrès*
- *Prévenir les tensions et conflits par l'assertivité*