

PROGRAMME DEVENIR UN MANAGER ACCOMPLI NIVEAU II

OBJECTIF GENERAL

Permettre aux managers d'asseoir leur rôle pour répondre aux nouveaux enjeux du monde du travail (sens, productivité, implication, ...)

OBJECTIFS SPECIFIQUES ET OPERATIONNELS

Adapter son management en fonction du collaborateur
Maîtriser les techniques d'entretien comme outil de management
Communiquer efficacement pour faire passer les bons messages
Gérer les conflits

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

Maîtriser la progression dans le management situationnel et les différentes situations

Se positionner en tant que manager et utiliser les leviers de motivation

LE DEPLOIEMENT DE SON LEADERSHIP

Conduire des entretiens managériaux de motivation et de recadrage en maîtrisant les techniques de coaching pour responsabiliser, faire grandir et déléguer

Mettre en place et mener à bien les entretiens annuels

LA GESTION DES CONFLITS

Gérer une situation de conflit à travers la méthode DESC

Faire passer un message dans une situation conflictuelle

Méthodologie

Echanges de pratiques et d'expériences, mise en situation, étude de cas, simulation et jeux de rôle d'entretiens

Formateur

Anaïs VERRANDO, Ingénieure des Ressources Humaines, Psychologue Social & du Travail

Modalité d'évaluation

Des acquis de la formation : évaluation formative tout au long de la formation et questionnaire à la fin. Remise d'un certificat de réussite. Évaluation à 6 mois.
De la satisfaction : à chaud à la fin de la formation et à froid (6 mois)

Lieu

Intra entreprise

Accessibilité

En cas de handicap, nous signaler vos besoins

Coût Durée Dates Public visé Pré-requis

2800€ Net de taxes 2 jours (14h) A définir Tout public Aucun

Délai d'accès

48h puis 30j de délai estimé

Contact

contact@avancerrh.com