

# PROGRAMME DEVENIR UN MANAGER ACCOMPLI

## OBJECTIF GENERAL

Permettre aux managers de mieux manager leurs équipes au quotidien pour gagner en efficacité et productivité en faisant face aux nouvelles attentes du monde du travail (sens, télétravail, intergénération, ...)

## OBJECTIFS SPECIFIQUES ET OPERATIONNELS

Reconnaître son style de management et son positionnement pour l'adapter aux relations quotidiennes

S'approprier l'utilisation d'outils techniques et relationnels

Utiliser et exploiter son leadership pour accompagner l'équipe à atteindre les objectifs

Agir face aux conflits

### LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

---

Comprendre le rôle et les missions du manager

Connaître les leviers de motivation

Découvrir son style de management

Progresser dans le management situationnel et les différentes situations

Mieux connaître les attentes et les personnalités de ses collaborateurs pour adapter le bon style de management

Se positionner en tant que manager

### LE DEPLOIEMENT DE SON LEADERSHIP

---

Utiliser les techniques de coaching pour responsabiliser, faire grandir et déléguer

Donner envie à ses collaborateurs de trouver des solutions, de se remettre en question

Utiliser l'entretien d'évaluation pour fixer des objectifs et piloter la performance de son équipe

Savoir reconnaître les réussites des membres de son équipe

Trouver le juste équilibre entre encouragements et progression

Les fondamentaux de l'autorité affirmée

### LES OUTILS DU MANAGER

---

Identifier les besoins de l'équipe pour la rendre plus performante et passer au stade supérieur de développement

Utiliser les 5 éléments de la vision

Lever les barrières du changement

Connaître sa marge de manoeuvre sur l'équipe

Mettre en lumière les zones d'ombre

### LA GESTION DES CONFLITS

---

Reconnaître les sources de conflits pour anticiper

Connaître les filtres à la communication (les mots, l'environnement, l'écoute ...)

Prendre en considération le rôle des émotions

Sortir du conflit par la régulation, l'arbitrage ou la médiation

Utiliser la méthode des 3 perceptions pour apaiser et faire prendre du recul

Revenir à une posture constructive

### Méthodologie

Brainstorming sur les perceptions de chacun en matière de management, passation du test de Style de management, échanges de pratiques et d'expériences, création des supports personnalisés, simulation et jeux de rôle d'entretiens

### Formateur

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

Coût	Durée	Dates	Public visé	Pré-requis
2800€ Net de taxes	2 jours (14h)	A définir	Tout public	Aucun

### 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

### Délai d'accès

48h puis 30j de délai estimé

### Contact

contact@avancerrh.com