

Cette formation a pour objectif de renforcer ses compétences managériales : organiser, communiquer, accompagner, mobiliser. Leurs réussites sont largement conditionnées par l'attitude du manager, par son savoir-être accompagnant et par la qualité de sa communication.

Nous proposons d'optimiser votre communication, faire évoluer votre positionnement managérial et définir de nouveaux axes d'approche en utilisant différents outils et méthodes, et en s'appuyant sur vos expériences de manager au quotidien.

La mise en place de l'action de formation se déroule en plusieurs temps :

- Audit des besoins
- Mise en place des stratégies (objectifs, moyens, échéances)
- Bilan avec la vérification des résultats et/ou des difficultés

▲ OBJECTIFS

- Prendre de la hauteur par rapport à ses pratiques managériales
- Développer son identité managériale
- Renforcer sa communication pour améliorer son management
- Adapter son style de management en fonction de ses collaborateurs et des situations
- Gérer les situations délicates ou conflictuelles

▲ DÉTAILS DE LA FORMATION

PRÉ-REQUIS



Expérience requise en management d'équipe

PUBLIC



Managers qui souhaitent développer leur efficacité

DURÉE



21 heures

MODALITÉ



Individuel / groupe

FORMAT



Face à face

ÉVALUATION



Mise en situation

FORMATEUR



Il possède des compétences techniques et une expérience professionnelle métier

ACCESSIBILITÉ HANDICAP



Un besoin spécifique, nous étudions la solution pour adapter la formation avec un référent handicap

▲ MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel – 3 journées non consécutives avec un plan d'action à mettre en place entre chaque séance
- Alternance d'apports théoriques et pratiques en s'appuyant sur ses expériences et son contexte
- Méthodes pédagogiques : mises en situation, jeux de rôles, enregistrement vidéo, création de boîte à outil, ...



Cette formation vous intéresse ?

Contactez-nous : formation@capecia-formations.fr | 04 42 50 50 11

Consultez sur notre site et découvrez nos programmes de formation sur mesure.



 PROGRAMME**DÉFINIR SES OBJECTIFS ET SES ORIENTATIONS MANAGÉRIALES**

- Identifier ses styles de management préférentiels
- Analyser son mode de communication préférentiel
- Identifier les critères de performance de ses équipes
- Formuler des objectifs efficaces
- Adapter son management à l'objectif et aux caractéristiques de l'équipe
- Construire et formaliser sa vision et donner du sens au projet
- Transformer sa vision en projets opérationnels
- Valider l'engagement de l'équipe sur sa vision et ses objectifs

ADAPTER SON MANAGEMENT À SES COLLABORATEURS

- Repérer le style de management adapté à la personnalité de chaque collaborateur
- Gérer les situations de management de manière individualisée
- Clarifier les attentes, besoins personnels et motivations de chacun pour établir une communication constructive
- Comprendre le mode de fonctionnement de l'équipe pour prévenir les incompréhensions, malentendus, mésententes et conflits
- Écouter activement, questionner, reformuler, pratiquer l'empathie
- Savoir inclure les opinions divergentes et respecter les différences individuelles
- Utiliser les canaux de communication adaptés à chacun
- Améliorer sa communication en l'adaptant aux différents types de personnalités et au profil de son interlocuteur pour une communication efficace

ADAPTER SON MANAGEMENT À DES SITUATIONS

- Être en proactivité, devancer les événements : anticiper pour mieux manager
- Donner du sens à l'action de chacun
- Se rendre disponible et s'informer de la réalité du terrain
- Différencier problème, tension, crise et conflit
- Faire face aux changements (nouvel équipier, difficulté technique, changement de direction, ...)
- Accélérer le changement pour permettre de sortir au plus vite des situations inconfortables
- Anticiper les comportements inefficaces
- Agir-réagir avec efficacité dans un conflit

DÉVELOPPER UN MANAGEMENT PARTICIPATIF

- Encourager le travail collaboratif et la coopération
- Affirmer une posture de co-construction : intégrer les équipes dans la prise de décision
- Mobiliser son équipe et la motiver vers un objectif commun et accepté par tous
- Responsabiliser et faire prendre en considération les rôles et responsabilités individuels
- Acquérir un langage et des outils communs pour une communication efficace
- Résoudre les désaccords par une démarche d'échange
- Recadrer la communication en rendant compte d'une autre réalité, d'un autre point de vue