PROGRAMME DE FORMATION

MAN02 - MANAGER : L'ESSENTIEL DU MANAGEMENT

Modalités de mise en œuvre : stage en présentiel

Public visé par la formation et pré-requis nécessaires pour suivre l'action :
Public : Tout public
Pré-requis : La formation ne nécessite aucun prérequis

Modalité d'accès à la formation :
Bulletin d'inscription

Objectifs opérationnels à atteindre en termes de compétences :
A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :
- Comprendre l'essentiel des notions et outils pour manager.
- Comprendre l'importance de la communication pour le manager.
- Faire le point sur sa pratique managériale et identifier ses propres axes de progrès.

Objectifs pédagogiques :
- Avoir une vision globale des outils du manager.
- Comprendre le rôle et les responsabilités du manager.
- Manager des personnes en mode management transversal
- Savoir communiquer efficacement.
- Comprendre la délégation
- Savoir aborder des situations relationnelles difficiles.

Contenu et programme de la formation :

Manager et leader
Développer son positionnement de manager
Rôle et responsabilités du manager.
Appréhender l'ensemble des responsabilités du manager.
Savoir gérer à la fois ses fonctions opérationnelles et ses fonctions de manager.
Comprendre et intégrer les critères opérationnels pour développer le leadership du manager.
Faire le lien avec sa fonction opérationnelle de manager.
Autodiagnostic.
Les critères d'émergence du leadership.
La signification du leadership et son importance pour le manager.
Les différentes formes de leadership.
Comprendre et intégrer les critères opérationnels pour développer le leadership du manager.
Faire le lien avec sa fonction opérationnelle de manager.
Identifier ses propres axes de progrès en leadership.
Animer et motiver son équipe
La communication au service du manager.
Communication en situation de management.
Comprendre l'importance de sa communication sur ses collaborateurs.
Utiliser les principaux outils de communications en situation de management
Gestion des situations difficiles.
Communiquer auprès de son équipe sur la politique et les enjeux.
Savoir adopter et adapter les bons outils relationnels pour mieux accompagner ses collaborateurs.
Gestion des situations difficiles
Savoir identifier, anticiper et gérer les conflits.
Utiliser les bons outils de médiation.
Savoir utiliser les méthodes de résolution de problèmes.
Problèmes liés à l'expertise métier.
Problèmes liés à la relation humaine.
Organiser et gérer les activités
Organiser le passage des consignes entre collaborateurs.
Mettre en place un reporting efficace.
Gérer les priorités.
Savoir organiser et structurer son temps et son organisation ainsi que pour les collaborateurs.

Encadrement de la formation :

La formation est encadrée par Nicolas BOURGUIGNON qui assure la coordination de l'équipe pédagogique et administrative. Il est garant du respect du programme prévisionnel défini.

Qualité du ou des formateurs :

L'intervenant a été selectionné dans le cadre d'un proccessus qualité spécifique. Il possède une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine concerné, il a suivi une formation en lien avec la thématique qu'il enseigne et il est reconnu pour son expertise pédagogique.

Moyens et méthodes pédagogiques :

Mise en situation collective, en sous-groupe.
Echanges d'expériences.
Apports théoriques.
Présentation dynamique et ludique.

Suivi, évaluation de la formation :

QCM ou étude de cas/mise en situation

Validation et sanction de la formation :

Une attestation de stage est systématiquement remise à l'issue de la formation conformément aux dispositions réglementaires.

Durée de la formation et modalités d'organisation :

Durée : 3 jours, soit 21 heures
Horaires prévisionnels : 9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00
Lieu et moyens techniques : La formation se déroule dans les locaux de SIFCO. Les salles sont spacieuses et équipées de matériels adaptés à la formation.
Nombre de stagiaires : minimum 4 stagiaires