

Durée : 2 jours

Inter : 595 € net / participant

Intra : tarif dégressif selon le nombre de participants / formation sur mesure : nous consulter pour un devis.

Public :

Managers ayant un lien hiérarchique direct avec leurs collaborateurs.

Pré-requis : aucun

Méthodes et outils : analyse des pratiques des participants, mise en situation à partir des pratiques, livret de formation, diaporama.

Intervenant : formatrice expérimentée en ressources humaines et management

Formacode : 32039

Référence : MDP606

Validation :

Attestation de compétences

Manager et animer une équipe au quotidien

Objectifs

1. Délimiter son rôle de manager
2. Organiser le travail de l'équipe
3. Conduire une réunion, un entretien
4. Gérer son temps et le temps de l'équipe
5. Déléguer et contrôler le travail réalisé

Programme

Manager : un savoir-être et un savoir-faire : s'affirmer comme manager de proximité : dire ce que l'on fait et faire ce que l'on dit / gérer la performance individuelle et collective / se manager soi-même : organiser son temps / se motiver en période de réussite et en période difficile / exercer son autorité : définir les règles / réagir face à un collaborateur à la limite des règles ou hors des règles.

Planifier et responsabiliser : distinguer l'essentiel, les priorités, les urgences / hiérarchiser les priorités. / passer du mode réactif au mode proactif / identifier les activités chronophages / se concentrer sur les activités présentant une forte plus-value / planifier le temps et les activités de l'équipe.

Atteindre les objectifs : fixer des objectifs réalistes, mesurables et motivants.

Optimiser la performance individuelle : fixer les missions : définir les missions avec le collaborateur ; éviter les chevauchements et les zones de non responsabilité ; vérifier la réalisation des missions / fixer les objectifs individuels / développer et entretenir la motivation / déléguer et valoriser : définir le niveau de délégation et de responsabilité du collaborateur ; faire rendre-compte / contrôler et évaluer : mener un entretien ponctuel ; utiliser l'entretien annuel / réagir en cas d'erreur.

Optimiser la performance collective : mobiliser sur les objectifs : donner du sens à l'activité quotidienne ; expliquer la mise en application des décisions ; faire le point sur l'avancement des résultats ; évaluer le travail de l'équipe / afficher les résultats / animer une réunion (réunion d'information / réunion de décision).

Où ?

Châlons en Champagne

03.52.82.95.16

Vitry le François

03.52.82.95.10

Sur site

contact@lrc-formation.com

Financement

Nous consulter



Avant la formation : questionnaire d'évaluation des besoins des participants.

Après la formation : évaluation du transfert des acquis en situation professionnelle.

