

# OPTIMISER SON STYLE DE MANAGEMENT

## OBJECTIFS :

Mieux se connaître pour mieux manager  
Développer la motivation et responsabiliser  
Communiquer, accompagner et gérer les conflits  
Définir un plan d'actions

## PROGRAMME :

### **Mieux se connaître pour mieux manager**

- Rôles et missions du manager
- Styles de management : avantages et limites
- Identifier ses points forts et ceux à améliorer
- Connaître son style de management
- Identifier les attentes de l'équipe
- Identifier ses objectifs, priorités, actions managériales

### **Développer la motivation et responsabiliser**

- Identifier les mécanismes et facteurs de motivation
- Etablir un état des lieux et les actions propices à la motivation
- Elaborer des objectifs collectifs, les décliner en objectifs individuels
- Identifier les freins à la délégation et les règles à suivre
- Mettre en place une délégation, en effectuer le suivi et le bilan
- Analyser les efforts et les résultats

### **Communiquer, accompagner et gérer les conflits**

- Identifier les différences de perception
- Savoir faire passer des messages clairs et constructifs, pratiquer le renforcement positif
- Faire circuler l'information, pratiquer l'entretien individuel
- Accueillir et intégrer un nouveau collaborateur
- Identifier le contexte d'un conflit et élaborer plusieurs solutions possibles
- Résoudre le conflit

### **Définir un plan d'actions**

- Établir des priorités de changement
- Planifier son activité
- Mettre en place des indicateurs de performance managériale

## **À SAVOIR**

### **Dispositif**

Intra

**Public :** Manager, responsable d'encadrement souhaitant optimiser ses pratiques managériales et intégrer de nouvelles pratiques dans son management

Il est souhaitable d'avoir suivi une formation sur les fondamentaux du management

**Pré requis :** aucun

### **Méthodes et modalités pédagogiques :**

Apports théoriques. Jeux de rôles et mises en situations issues du quotidien des managers

Présentiel – Distanciel

### **Moyen d'encadrement :**

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

### **Modalités d'évaluation :**

Mise en situation

### **Validation :**

Certificat de réalisation et attestation des acquis

## **Organisation**

**Durée :** 2 jours

### **Tarifs**

En Intra : nous consulter

**Lieu :** FDME / en entreprise

**Délais d'accès :** 2 à 4 semaines

**Modalités d'accès :** pré-inscription

## **CONTACT**

[01 60 79 74 21](tel:0160797421)

[formation.continue@fdme91.fr](mailto:formation.continue@fdme91.fr)

## **ACCESSIBILITÉ**

### **aux personnes en situation de handicap**

Site et formations accessibles\* aux Personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles. Contacter le référent handicap sur [mission.handicap@fdme91.fr](mailto:mission.handicap@fdme91.fr)

*\* des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé*