

LE MANAGER, NOUVEAU DANS SA FONCTION D'ENCADREMENT

OBJECTIFS :

Être à l'aise dans son nouveau rôle de manager, développer des aptitudes de communication, intégrer les changements inhérents à la prise de fonction : bien appréhender le rôle du manager d'équipe, découvrir les outils pour mieux communiquer, adopter un mode de management individualisé, savoir s'organiser en tant que manager

PROGRAMME :

Bien appréhender le rôle du manager d'équipe

- Définir la fonction de direction d'équipe
- Analyser les fonctions et les tâches du manager
- Développer l'attitude de communication du manager
- Connaître son équipe et se faire connaître

Découvrir les outils pour mieux communiquer

- Le rôle de l'écoute active dans la clarification des motivations du collaborateur
- Le rôle du questionnement dans la maîtrise des entretiens
- La pratique du dialogue et de l'écoute active : attitudes et techniques
- Informer et faire circuler l'information

Adopter un mode de management individualisé

- Personnaliser son type de management pour chacun des collaborateurs de son équipe
- Définir et communiquer des objectifs à chacun des membres de son équipe
- Favoriser la motivation et l'adhésion aux objectifs fixés par le manager
- Conduire un entretien d'évaluation
- Pratiquer divers entretiens : décision, délégation, réprimande, réclamation

Savoir s'organiser en tant que manager

- Les attitudes du manager face au temps
- Les leviers et les freins du manager pour mettre en œuvre ses priorités
- La réunion : un outil important de management et les conditions de son efficacité
- Les différents types de réunion pour : informer, commander, animer, s'informer

À SAVOIR

Dispositif

Inter – Intra

Public :

Toute personne chargée d'exercer de nouvelles fonctions de manager, chef d'atelier, chef d'équipe

Pré requis :

Aucun

Méthodes et modalités pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques, de mises en situation, de jeux de rôle, d'autodiagnostic et d'exercices

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 : 3 jours

Tarifs

En Inter : voir planning

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

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

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