

Module 1 : Les fondamentaux du management

réf. inter 23877 – réf. intra 23987



Public cible

- Manager débutant

Pré-requis

- Être en situation de management depuis 3 à 6 mois

Module pré-requis recommandé

- Aucun

Durée

- 2 jours + 1 jour (REX)

Les +

- Chaque compétence essentielles est synthétisée sur une fiche mémo,
- Au fil des séquences pédagogiques, 8 fiches-mémo sont remises



VIDEO

- Comment réussir son décollage managérial



AUTO-DIAGNOSTIC

- Grille d'identification de son style de management avec le modèle de « Black et Mutton ».



PRÉSENTIEL

- Mises en situation,
- Exercices collectifs
- Cas métiers
- Construction de guide de bonnes pratiques



OUVRAGE

- Guide pratique DUNOD « Les 5 clés pour réussir ses 1ers pas de manager »

Construction et suivi du plan d'action individualisé

Objectifs pédagogiques

- Identifier les différents rôles du manager pour réussir son insertion dans l'équipe
- Comprendre l'importance du facteur humain et des différences de perception dans le rôle du manager
- Acquérir les principales techniques managériales pour être reconnu comme manager de l'équipe
- Développer une communication efficace
- Apprendre à déléguer



Ingénierie



Numérique



Conseil



THE ART OF TRAINING

Module 1 : Les fondamentaux du management

réf. inter 28877 – réf. intra 23987

Programme de la formation

LE MANAGER ORGANISATEUR

Les fondamentaux de la fonction managériale

- Se situer et se positionner dans son rôle de manager.
- Le cadre d'action du manager et ses pouvoirs : pouvoir personnel et de position.

*Autodiagnostic
de son style de
management*

La fixation d'objectif et l'évaluation de la performance

- Les critères de formulation d'un objectif.
- Les niveaux et les différents types d'objectifs : basiques - performances - progrès.
- La fixation d'un objectif comportemental.

*S'entraîner à
fixer un objectif
et à rechercher
l'adhésion du
collaborateur.*

La délégation

- Les principes pour déléguer efficacement.
- La confiance et le contrôle.
- Mettre en œuvre le plan de délégation.

*Scénettes de
mise en pratique
de la délégation.*

LE MANAGER RELATIONNEL

Les habiletés relationnelles du manager

- Les trois dimensions d'une communication efficace.
- L'écoute active et l'art du questionnement.
- Les outils d'un dialogue constructif.

*Découvrir un
outil pour
développer la
qualité
relationnelle..*

LE MANAGER FEDERATEUR

Créer l'équipe

- Qu'est-ce qu'une équipe ?
- Les niveaux de maturité d'une équipe.
- Les clefs d'une équipe efficace.

*Mise en pratique du
fonctionnement en
équipe avec « la tour
de papier »*

Gérer les situations managériales au quotidien

- Savoir formuler ses demandes et assumer ses décisions.
- Mener des entretiens managériaux
- Poser les limites et savoir dire non.
- Gérer l'erreur, la dérive et la faute : les principes et les écueils à éviter.

*S'entraîner au
cours d'un
même
entretien à
féliciter et à
recadrer.*

Mener une réunion efficace

- Les différents types de réunions.
- Les bonnes pratiques d'une réunion efficace.
- Les outils structurant d'une réunion.

*Construction
d'un guide de
bonnes pratiques*

Retour d'expérience : jour 3

Débriefing sur les situations rencontrées par chacun

- Partage des best practices et identification des résistances rencontrées entre le J2 et le J3

*REX du groupe
Co développement
managérial*

Retours sur les contenus de formation

- Approfondissement des concepts, clés, et outils travaillés pendant les jours 1 & 2.

*Travail à partir de
nouvelles mises en
situations*

Mise à jour des plans d'action individuels de progrès

- Engagements des participants sur de nouveaux objectifs de progrès.

*Engagement devant
le groupe sur de
nouveaux chantiers.*