



MANAGEMENT

Objectifs :

- ✓ Identifier le style de management adapté à son équipe
- ✓ Comprendre les leviers de motivation de l'équipe
- ✓ Accompagner l'équipe dans les actes de management quotidiens
- ✓ Encourager et rendre son équipe performante et soudée

PROGRAMME:

Cerner ses missions et son rôle de manager d'équipe

- Animer une organisation.
- Coordonner le travail et réduire les dysfonctionnements.
- Développer les compétences de son équipe.
- Fixer des objectifs individuels et collectifs.
- Définir les rôles de chacun, les réguler

Pratiquer un management motivant

- Identifier et utiliser les leviers de motivation.
- Pratiquer les systèmes de reconnaissance.

Renforcer la cohésion d'équipe

- Communiquer avec tact, diplomatie et assertivité.
- Développer l'écoute active.
- Gérer positivement les objections.
- Accompagner la résolution de conflits sans stress.
- Utiliser les techniques de gestion de stress.

Se préparer à l'animation d'équipe

- Trouver le bon positionnement par rapport à son équipe.
- Comment communiquer avec chaque collaborateur ?
- S'adapter aux canaux de communication de ses collaborateurs.
- Identifier les compétences et les axes de progression de chacun.

Méthode pédagogique :

Visio conférence, formation asynchrone (étude de cas, quizz, exercices)

Calendrier :

- ✓ 14 heures – séquences de 2 X 5 heures en visio-conférences + formation auto-tutoré de 2x 1.5 heures par jour + 1 heure d'autoformation
- ✓ Entre le 15/11 et le 23/12/2020

Lieu : Formation à distance