

Programme de formation MANAGEMENT DES EQUIPES

Objectifs :

- Détecter son leadership
- Définir des objectifs liés à son activité et à son équipe
- Optimiser sa gestion du temps
- Améliorer son organisation
- Différencier les notions de responsabilité et d'autorité

Public concerné et prérequis :

Managers en poste souhaitant améliorer leur leadership par l'utilisation d'outils simples permettant d'optimiser la performance de l'équipe et de renforcer la communication.

Toute personne souhaitant acquérir les bases essentielles du management pour évoluer dans l'entreprise vers un poste à responsabilité.

Prérequis : Utilisation de logiciels bureautiques (traitement texte, messagerie, tableur)

Qualification des intervenants :

Professionnels expérimentés en Management des Équipes

Moyens pédagogiques et techniques :

Questionnaire initial

Alternance d'exercices, de cas pratiques et de théorie

Fiches pédagogiques stagiaires

Durée :

21 heures.

Programme :

1. Introduction
 - Évolution du management
 - Impact sur le fonctionnement de l'entreprise ou du service
 - La théorie de la grenouille
2. Les objectifs
 - La méthode SMART
 - Décliner les objectifs avec les différents niveaux hiérarchiques
 - Les trois niveaux : STRATEGIQUE- ORGANISATIONNEL – OPERATIONNEL
3. Les responsabilités
 - Qui fait quoi ?

- La fonction de chaque strate du management
- 4. Affirmer son leadership
 - Définition du leadership
 - La pyramide de MASLOW et les motivations des équipes
 - La communication
 - Optimiser sa communication verbale et non verbale
 - Repérer les compétences
 - Valoriser son équipe
- 5. La gestion du temps
 - Méthodologie
 - Organisation de son temps
 - La délégation : outil pour gagner du temps
 - La planification
 - Le reporting
- 6. Les différents types de manager
 - Définitions
 - L'autonomie
 - L'anticipation
 - Responsable ou chef ?
- 7. Les réunions
 - Organisation
 - Méthodologie
 - Suivi des réunions
- 8. Les tableaux de bord
 - Quoi mesurer ?
 - Pourquoi ?
 - Définitions : indicateurs, valeurs cibles, fréquence
- 9. Gérer les situations difficiles
 - Savoir négocier
 - La gestion du stress
 - Éviter les conflits
 - Gérer les conflits

10. Les entretiens individuels

- Méthodologie
- Planification
- Suivi des entretiens individuels

Modalités d'évaluation des acquis :

Questionnaire de fin de formation

Sanction visée :

Attestation de formation

Matériel nécessaire pour suivre la formation :

Formation en Présentiel : Papier + Crayon

Formation en Visio : Ordinateur + internet

Délais moyens pour accéder à la formation :

Session de formation dispensée 1 fois par trimestre - sous condition de 6 stagiaires minimum

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :

Nous choisissons des salles de formation PMR, accessibles par les transports en commun et à proximité de lieux de restauration. BR2 Consulting est particulièrement sensible à l'intégration des personnes en situation de Handicap.

Contactez-nous afin d'étudier les possibilités de compensation disponibles.

Lieu

Salle de formation Locaux BR2

Sur site

En distanciel – Visioconférence

Modalités de financement

Que vous soyez salarié, demandeur d'emploi ou chef d'entreprise, des solutions existent pour financer vos formations (CPF, aide individuelle à la formation)

Tarif stagiaire en inter-entreprises:

1 050,00 €