

Les fondamentaux du management



Objectif :

- Comprendre ce qu'est le management
- Comprendre l'importance de la définition du cadre de travail
- Connaître les attitudes à adopter pour réussir sa prise de fonction
- Être capable de mobiliser les énergies
- Savoir installer une communication efficace
- Accompagner les performances et les compétences
- S'imposer et faire face aux difficultés
- Mettre en place son tableau de bord
- Valoriser les communications efficaces

DURÉE : 8 heures d'E-learning + 7 heures avec un expert

PRÉREQUIS : Savoir utiliser un ordinateur

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES : Action de formation et mise en situation sous forme d'exercice, évaluation des acquis en fin de formation.

METHODES PEDAGOGIQUES STAGIAIRES ET MOYENS TECHNIQUES : Formation au centre de formation Neoone ou possibilité de Visio.

1

Définition et origine du management

Définition
Origine

2

Fonctions, rôles et responsabilité du manager

Fonctions
Rôles
Niveau de management
Bilan : devoirs et droits du manager

3

Poser le cadre managérial

Définition
Etablir les règles
Etablir les fonctions
Etablir une relation de confiance
Faire accepter la mise en place le contrôle

4

Réussir sa prise de fonction et éviter les erreurs

Comment réussir sa prise de fonctions
Erreurs à éviter à la prise de fonctions

5

Mobiliser les énergies

Définir et attribuer les missions prioritaires
Priorisation des tâches et des missions
Les clés d'un briefing réussi

6

Valoriser les contributions

Signes de reconnaissance et motivation
Favoriser autonomie et initiative
Motiver les collaborateurs par des signes de reconnaissance
Comment démotiver votre équipe

7

Installer une communication efficace

Ritualiser et dynamiser sa communication
Les clés d'un rituel réussi
Le bon choix entre individuel et collectif
Expliquer la stratégie et les valeurs de l'entreprise
Pratiquer l'écoute active
Le recadrage

8

Maîtriser la communication motivante

Faire connaître, faire adhérer, faire faire
Ecouter, reformulation, questionnement
Individualiser les stratégies de motivations
Améliorer ses talents relationnels
Animer une réunion
Validation : feedback personnalisé
Accompagner performances et compétences

9

Mettre en place son tableau de bord

Les différents indicateurs
Le tableau de bord visuel
Manager le changement

10

Gérer les écarts

Points de pilotage collectifs et individuels
Gestion de l'erreur, de la faute, de la dérive

11

S'imposer et faire face aux difficultés

Sortir des situations de blocage
Rester serein face au désaccord

12

Être manager et médiateur

Les qualités du médiateur
Les étapes pour résoudre un conflit en tant que manager-médiateur