

Les essentiels du management

Objectifs

- Préciser rôle et missions du manager
- Savoir utiliser la méthode du « management situationnel »
- Définir des objectifs concrets à ses collaborateurs
- Savoir communiquer des objectifs motivants à ses collaborateurs / équipe
- Mettre en place des plans d'action en négociant les moyens
- Savoir-faire un feedback à ses collaborateurs
- Demander un feedback à ses collaborateurs
- Savoir mener les entretiens délicats du management : annoncer une décision délicate, recadrer un collaborateur, ...

Pédagogie

- Pédagogie interactive
- Réflexion et partage en commun
- Questionnaire d'autodiagnostic
- Cas d'entreprise et mises en situations
- Apports méthodologiques
- Plan de Développement Managérial (PDM)

Préparation

- Compléter un questionnaire sur son profil managérial

Public concerné

- Tous les managers souhaitant améliorer leur attitude et leur comportement managérial

Prérequis

- Néant



2 jours

Groupe de 10 participants max.



Programme

- **Préciser rôle & missions du manager**
 - Distinguer « rôle » et « missions »
 - Connaître les principales missions d'un manager
- **Savoir fixer le cadre et le faire respecter**
 - Savoir fixer les règles du jeu
 - Partager son « crédo managérial »
- **Découvrir la méthode du « management situationnel »**
 - Savoir adapter ses méthodes de management à chaque collaborateur
 - Découvrir les notions d'autonomie d'un collaborateur ou d'une équipe
 - Prendre en compte l'adaptation nécessaire à travers la pratique des cycles progressifs et régressifs
- **Fixer des objectifs motivants à son équipe et mettre en place les plans d'action correspondants**
 - Fixer des objectifs concrets SMART (MALINS) à un collaborateur
 - Savoir concrétiser les objectifs : quantitatifs, qualitatifs et comportementaux
 - Utiliser la méthode SAC-SUC-PAC (Situation Actuelle Concrète, Situation Ulérieure Concrète et Plan d'Action) pour mettre en place un suivi efficace
- **Maîtriser les fondamentaux de la communication managériale et identifier les leviers de motivation**
 - Prendre en compte le cadre de référence
 - Améliorer l'écoute, la pratique du questionnement et la reformulation
 - Distinguer les facteurs de motivation intrinsèques et extrinsèques
 - Construire le plan d'action motivation de son équipe
- **Savoir-faire « grandir ses collaborateurs » par la pratique d'un feedback régulier**
 - Identifier les principaux bénéfices du feedback
 - Savoir-faire un feedback de renforcement ou d'amélioration
 - Savoir demander et recevoir un feedback de son équipe
- **Savoir mener les entretiens difficiles du management**
 - Annoncer une décision délicate
 - Mener un entretien de recadrage en motivant pour obtenir un changement de comportement

