

Piloter, animer, motiver une équipe

Management
Ref. DE



2 jours

Objectifs

- Savoir pratiquer des styles de management différents selon les situations et les individus.
- Développer des aptitudes au leadership d'équipe.
- Connaître les différents types d'entretiens managériaux.
- Optimiser la relation avec sa propre hiérarchie.

Pédagogie

- Questionnaires d'autodiagnostic.
- Travaux en sous-groupes.
- Exposés synthèses de l'animateur.
- Etudes de cas et jeux de rôles enregistrés à la vidéo. Les études de cas sont d'abord préparées en sous-groupes puis mises en scène par des stagiaires enregistrés à la vidéo. Dans un troisième temps analysées et commentées par l'animateur lors du visionnement en grand groupe.
- Fixation d'objectifs personnels de progrès et plans d'action.
- Remise d'un dossier de stage.

Pré-requis

- Exercer des responsabilités d'encadrement depuis plus d'un an. Pas de liens hiérarchiques entre les participants.

Préparation

- 3 semaines avant le stage chaque participant reçoit une convocation avec un questionnaire spécifique à compléter et nous retourner afin d'identifier ses axes de perfectionnement.



Et ensuite..., en option

Suivi en situation :

- 3 entretiens téléphoniques d'1 heure, avec le formateur, répartis sur 3 mois
- Ou 2 heures d'entretien en face à face

Programme

- **Savoir être un manager efficace**
 - Les 4 missions du manager et les 4 styles de management: structurer, mobiliser, associer, responsabiliser.
 - En fonction de quels critères et de quel degré de risques prendre une décision et pratiquer tel ou tel style de management.
- **Bien connaître ses collaborateurs**
 - A quel moment intervenir et sous quelle forme en fonction de leur degré d'autonomie ?
 - Savoir être directif quand nécessaire car tout n'est pas négociable : dans quel ordre présenter la demande, avec quel vocabulaire pour avoir un impact ferme sans être autoritaire.
 - Les conditions de la motivation individuelle et les facteurs mobilisateurs.
- **Avoir de bonnes relations avec son hiérarchique**
 - S'accorder sur un mode de fonctionnement commun.
 - Exercer son devoir d'alerte et son droit d'opinion personnelle.
 - Savoir faire preuve de diplomatie et prendre le parti de la coopération.
- **Identifier son potentiel de leadership**
 - Peut-on être manager et leader ? Différences et points communs.
 - Cerner l'impact du statut hiérarchique dans l'exercice de l'autorité : savoir doser fermeté et diplomatie.
 - Augmenter sa capacité d'attention et d'observation de soi et des autres.
 - Les 4 qualités du leadership : comprendre ses forces et ses faiblesses pour progresser.
- **Développer son style de leadership**
 - Comment développer les comportements d'écoute et d'empathie.
 - Susciter les attitudes constructives et promouvoir les solutions négociées.
 - Savoir fixer des limites.
 - Développer le sens de l'intérêt commun.
- **Savoir conduire les entretiens managériaux**
 - L'entretien de cadrage et de motivation
 - L'entretien de suivi d'activité
 - L'entretien de recadrage
 - L'entretien de résolution de problème

Public concerné

- Cadres / Managers