

Formation Manager junior | 2 jours

Code module : 495 - Version : 5

Durée : 2 jours (14 heures)

Composition du groupe : De 2 à 12 personnes

Pré-requis : Aucun

Modalités pédagogiques disponibles :

- ✓ Intra présentiel (dans vos locaux)
- ✓ Intra en classe distancielle
- ✗ Inter présentiel
- ✓ Inter en classe distancielle

Public : Tout manager junior

Accès handicapés : Nous consulter pour adapter les modalités de mise en oeuvre

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre le rôle du manager
- Analyser les sources de motivation
- Apprendre à gérer les compétences
- Evaluer son propre style de management
- Recenser les différents outils de management
- Utiliser les outils (réunions, entretiens, ...)

Méthodes pédagogiques :

- Réflexion et apports théoriques du formateur
- Travail d'échanges sous forme de réunion-discussion
- Etudes de cas
- Validation des acquis par des questionnaires
- Remise d'un support de cours par voie dématérialisée à l'issue de la formation

Modalités d'évaluation :

Questionnaire d'évaluation

Modalités de sanction :

Formation non certifiante

Remise d'une attestation de fin de formation

Intervenant :

- Formateur expérimenté, CV sur demande

Suivi de formation :

- Feuille de présence émargée par demie-journée

Moyens et assistance pédagogiques en distanciel

:

- Formation par visioconférence : type classe virtuelle avec assistance technique et pédagogique synchrone
- Matériel requis : ordinateur avec webcam, micro et casque ou hauts-parleurs + connexion internet
- Chaque participant doit disposer d'une adresse e-mail valide

Modalités et délais d'accès / pédagogiques :

- Délai de réponse à la demande de devis sous 48 heures après prise de contact par téléphone, e-mail ou formulaire.

L'efficacité d'un manager dépend du plus petit détail. Pour autant, on ne naît pas champion ! Pour être un bon manager, il est nécessaire d'avoir une formation de base, et c'est ce que vous propose ce module : les bases indispensables à la réussite de votre carrière.

Ce programme de 2 jours, destiné aux débutants et jeunes managers (moins de 5 ans d'expérience), vous permet de bien démarrer dans votre fonction par une approche pratique et interactive des techniques de management.

Vous y apprendrez à maîtriser les techniques de base pour motiver, adapter votre accompagnement aux besoins de chacun et mener des entretiens ou des réunions avec succès.

PROGRAMME

1- Le rôle du manager dans les organisations actuelles

- Le management : qu'est-ce que c'est ? Comment structurer l'activité d'un manager débutant ?
- Comment résumer la fonction de manager ?
- Quels objectifs doit se fixer un manager junior ?
- Le leadership dans les nouvelles organisations managériales
- La notion d'efficacité professionnelle pour un collaborateur et pour une équipe

2- Les leviers de motivation

- Les modèles de motivation
- Les leviers de motivation d'hier et de demain
- Les actions de management qui motivent
- Faire la distinction entre satisfaction et motivation

3- Le développement des compétences

- Comment identifier les compétences attendues et les compétences observées ?
- Comment s'acquiert une compétence ? Comment développer les compétences de son équipe ?
- Comment faire du coaching avec son collaborateur ?
- Comment valoriser les acquis de la formation ?

4- La notion d'exigence et le management par objectifs

- L'objectif pour rassurer - C'est un point de repère
- L'objectif pour motiver - C'est un challenge
- Les différents types d'objectifs - Pour progresser / Pour contribuer aux résultats de l'entreprise
- La structuration d'un objectif : La méthode SMART
- Le cadencement des objectifs : Quels délais pour quels types de collaborateurs ?

5- Les outils du management

- Le management au quotidien - Organiser sa communication quotidienne
- La réunion périodique, le briefing journalier
- La réunion de travail autour d'une problématique particulière
- L'entretien professionnel et le bilan récapitulatif du parcours professionnel
- L'entretien d'évaluation des performances
- L'entretien pour déléguer et fixer des objectifs
- L'entretien de recadrage
- L'entretien de retour d'absence : Quels messages et quelles interrogations au moment de la reprise ?

Formation Manager junior | 2 jours

Code module : 495 - Version : 5

6- Les techniques de management

- Les techniques de communication en situation hiérarchique
 - Les 4 types de reconnaissance
 - La circulation des informations
 - L'écoute active
- L'adaptation des styles de management aux différentes situations
 - En fonction du collaborateur
 - En fonction des enjeux (rassurer, faire progresser, responsabiliser)
 - En fonction de l'urgence
- Les techniques d'animation de réunions (tours de tables, brainstorming, métaplan)
 - Les ordres du jour
 - les techniques d'animation pour informer, écouter, fédérer, assurer la cohésion d'équipe
 - Les comptes rendus et le suivi des actions
- Les techniques de conduite d'entretiens

7- Mises en situation

- Jeux de rôles
 - Sujets proposés par le formateur
 - Sujets de situations vécues