

Motiver et animer une équipe

MA02 - MANAGEMENT

DÉTAILS DE LA FORMATION

+ OBJECTIFS

- Connaître les règles de base du management
- Pouvoir situer et analyser ses compétences managériales
- Acquérir et mettre en œuvre les outils nécessaires

+ PUBLIC

- Manager, agent de maîtrise, personnel de l'encadrement

+ PRÉREQUIS

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

+ DURÉE

- 2 jours, soit 14 heures

+ NOMBRE DE STAGIAIRES PAR SESSION

- de 1 à 10 p. maximum par groupe

+ BUDGET

- Inter-entreprises : 360€ H.T / personne
- Intra entreprise : nous consulter

+ DÉLAI D'ACCÈS

- Nous consulter

+ MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Cours en face à face pédagogique
- Mises en situation par l'étude de cas pratiques
- Remise d'un support contenant le cours du module de formation suivi

+ MODALITÉS D'ÉVALUATION ET FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Enquête de satisfaction stagiaire
- Bilan formateur / formatrice
- Remise d'une attestation individuelle de formation
- Délivrance d'une grille des compétences
- Enquête de satisfaction client

Alliance Form'Action

13 rue de la Maladrerie
Hameau Les Povots
10210 CHAOURCE

] 03 25 40 16 53

] 06 23 96 56 82



Alliance
Form'Action
Former, notre passion... et si nous la partageons ?

jf.lhoret@aformation.fr - www.aformation.fr

OF : N° 21 10 00647 10 - N° SIRET : 508 379 328 00042 - TVA FR : 12508379328

AFA20M02

PROGRAMME DE FORMATION

+ MISSION, OBJECTIFS, ACTIVITÉS, TÂCHES

- Cerner clairement sa mission et celle de son équipe
- Déterminer des objectifs réalistes et motivants
- Gérer son temps et celui des collaborateurs
- Quand et comment déléguer ?

+ LES STYLES DE MANAGEMENT

- Autodiagnostic de son style de management
- Analyse des conditions d'efficacité en fonction des situations et des profils de collaborateurs

+ COMMENT DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION ASSERTIVE

- Analyser ses forces et ses points de progrès dans la communication interpersonnelle
- S'approprier une méthode d'analyse des relations humaines professionnelles
- Comment donner des consignes, faire des commentaires positifs ou négatifs
- Développer une écoute « active »

+ LES OUTILS DU MANAGER

- Réunion efficace
- Entretien individuel
- Anticipation et gestion des conflits

+ S'ADAPTER À SON ÉQUIPE

- Savoir tenir compte de l'histoire d'une équipe et se faire accepter en tant que « chef »
- Identifier les indicateurs de compétences des différents collaborateurs
- Motivation d'équipe et motivations individuelles

+ BILAN DE FORMATION