

Stage pratique de 3 jour(s)
Réf : EVM

Participants

Cadres amenés à prendre la tête d'une équipe, managers souhaitant structurer leur pratique.

Pré-requis

Aucune connaissance particulière.

Prix 2021 : 1990€ HT

Dates des sessions

CLASSE A DISTANCE

31 mai 2021, 30 août. 2021

Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices à réaliser (50 à 70% du temps).

Compétences du formateur

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

Moyens pédagogiques et techniques

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.

- A l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.

- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation

S'évaluer comme manager, les 12 compétences clés

A l'issue du stage, chaque participant sera capable de comprendre sa position et son rôle vis-à-vis de sa hiérarchie, de ses alter ego et de ses collaborateurs, et pourra ainsi identifier ses axes de progrès.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Adapter son positionnement et sa communication au regard de la culture d'entreprise

Evaluer la qualité de ses relations avec ses collaborateurs et sa hiérarchie

Analyser et maîtriser les risques dans son activité

Piloter son activité à l'aide de tableaux de bord

Définir des objectifs motivants pour ses équipes et en évaluer les performances

1) Le manager et l'entreprise

3) Le manager et ses collaborateurs

2) Moi en tant que manager

1) Le manager et l'entreprise

- Compétence 1 : savoir décrypter la culture d'entreprise.

- La planification opérationnelle et ses risques.

- Le manager stratège : comment procéder ?

- Compétence 2 : collaborer.

- Les relations avec la hiérarchie et les alter egos.

- Compétence 3 : communiquer dans l'entreprise.

- Les types de communication dans l'entreprise.

- Les sept règles de la communication.

Réflexion collective

Echanges en brainstorming.

2) Moi en tant que manager

- Compétence 4 : la relation avec les autres.

- Communiquer : une question de filtre. L'escalade. Les divergences. Les tensions. Les blocages. Le conflit ouvert.

- Compétence 5 : gérer son temps.

- Les dysfonctionnements types. Auditer son quotidien. Les priorités, la planification. Les entretiens. Savoir dire "non".

- Compétence 6 : analyser et évaluer les risques pour décider. Les différents types de risques. La maîtrise des risques.

- Compétence 7 : construire et piloter les tableaux de bord. Du besoin (cible visée) au tableau de bord (solution).

- Compétence 8 : réaliser un diagnostic, analyser un problème, les causes. Proposer des scénarios contradictoires.

- Compétence 9 : rendre compte (le fond), restituer (la forme). Les différents types de rapport. Synthétiser. Argumenter.

Exercice

Désamorcer un conflit. Restituer selon la méthode APPROACH.

3) Le manager et ses collaborateurs

- Compétence 10 : transmettre/définir des objectifs.

- Comment déléguer, motiver, mobiliser, accompagner, planifier.

- Le portefeuille d'activités. Le plan d'actions. Les modes de management.

- Compétence 11: piloter les performances et les compétences.

- Pourquoi évaluer ? Employabilité et compétences. Evaluer un "Non Performer". Gratifier/sanctionner.

- Compétence 12 : animer les réunions.

- Les différents types de réunions. La préparation, l'animation.

- La clôture et l'après-réunion.

Exercice

Préparer une réunion en sous-groupes.

ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.