

Manager minute, les techniques pour être plus efficace

60 secondes chrono pour manager

Cours Pratique de 2 jours

Réf : MMN - Prix 2022 : 1 450€ HT

Le prix pour les dates de sessions 2023 pourra être révisé

Qu'est-ce qu'un "manager minute" ? Dans ce stage très concret, vous découvrirez les points clés pour obtenir en peu de temps d'excellents résultats de la part de vos collaborateurs et accroître la productivité de votre équipe tout en contribuant à l'épanouissement de tous.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Fixer des objectifs professionnels et personnels

Féliciter et réprimander ses collaborateurs

Accroître la productivité de votre équipe

Contribuer à l'épanouissement de tous

TRAVAUX PRATIQUES

Exercices individuels et collectifs à partir de cas concrets.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 01/2018

1) Fixer des "objectifs minute" ?

- Définition d'un "objectif minute".
- La règle des 80/20 appliquée aux objectifs.
- Se mettre d'accord sur les objectifs et déterminer les priorités.
- Connaître les points importants pour fixer des "objectifs minute".
- Se fixer des objectifs professionnels et personnels avant de fixer des objectifs aux autres.
- Vérifier la cohérence entre son comportement et les objectifs fixés.
- Suivre les objectifs et développer le potentiel de ses collaborateurs.

Travaux pratiques : Définir des "objectifs minute". Correction collective.

2) Savoir communiquer des "félicitations minute"

- Connaître les moyens pour aider ses collaborateurs à améliorer leur travail au quotidien.
- Comprendre les sept points clés pour faire des "félicitations minute" efficaces.
- Cerner les besoins de ses collaborateurs.
- Appliquer des règles de relations humaines simples mais efficaces en complément.
- Apprendre à se connaître et connaître ses points forts (test de Porot).
- Prendre conscience des effets des "félicitations minute".

Travaux pratiques : Jeux de rôles : mise en application des sept points clés pour réussir des "félicitations minute".

3) Savoir faire des "réprimandes minute"

- Comprendre pourquoi la majorité des critiques sont perçues négativement.
- Apprendre à corriger une erreur sans offenser.
- Comprendre les actions à accomplir pour que les 'réprimandes minute' soient efficaces.
- Mesurer l'efficacité des "réprimandes minute".

PARTICIPANTS

Managers actuels ou managers en prise de poste.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

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.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

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

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Gérer la personne avant de gérer le comportement.
 - Pratiquer le management émotionnel pour devenir un "manager minute" apprécié.
- Travaux pratiques : S'exercer à donner des "réprimandes minute". Débriefing collectif.*

4) Se comporter en 'manager minute' : en résumé

- Un comportement au quotidien.
- Donner envie à ses collaborateurs de devenir des "managers minute".
- Plan de jeu du "manager minute" pour obtenir de meilleurs résultats en moins de temps.
- Mettre en application les techniques du "management minute".

Travaux pratiques : Engagement écrit pour la mise en application avec "objectif minute" à réaliser dans l'entreprise.

LES DATES

PARIS LA DÉFENSE

2023 : 16 janv., 16 janv., 16 janv.,
16 janv., 16 janv., 16 janv., 16
janv., 16 janv., 16 janv., 15 mai,
15 mai, 15 mai, 15 mai, 15 mai,
15 mai, 15 mai, 15 mai, 15 mai,
03 juil., 03 juil., 03 juil., 03 juil., 03
juil., 03 juil., 03 juil., 03 juil., 03
juil., 30 oct., 30 oct., 30 oct., 30
oct., 30 oct., 30 oct., 30 oct., 30
oct., 30 oct.

CLASSE A DISTANCE

2022 : 05 déc.

2023 : 16 janv., 16 janv., 16 janv.,
15 mai, 15 mai, 15 mai, 03 juil., 03
juil., 03 juil., 30 oct., 30 oct., 30
oct.