

DURÉE : 2 jours - 14h

DATES : Consulter notre calendrier

TARIF : 420€ TTC

OBJECTIFS

- Connaître son style de management et l'adapter à la gestion de son équipe au quotidien.
- Fédérer ses équipes autour d'objectifs communs.
- Savoir gérer les conflits et mécontentements.

PUBLIC

- > Chef d'entreprise, salarié, conjoint collaborateur.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- > Formation pratique et opérationnelle animée par un(e) spécialiste du management.
- > Alternance d'apports théoriques et de mise en situation par des travaux pratiques.
- > Formation accessible en présentiel.

PRÉ-REQUIS

- > Cette formation s'adresse aux dirigeants ou managers de proximité devant encadrer une équipe.

ÉVALUATION

- > Questionnaire d'évaluation, attestation de suivi de formation et d'évaluation des acquis à l'issue de la formation.

ACCESSIBILITÉ

- > Conditions d'accès au public en situation de handicap, contactez le référent handicap au 05 61 10 47 40.

DÉLAI D'ACCÈS

- > Jusqu'à la veille de la formation.

PROGRAMME

Identifier son style de management et trouver le bon positionnement en tant que manager :

- > Identifier le rôle du manager : qu'attend-t-on d'un manager de proximité ?
 - > Découvrir son style de management et l'adapter à son équipe.
 - > Évaluer ses pratiques : les points forts et les points à changer.
- Travaux pratiques : autodiagnostic -> tests pour découvrir le style de management / études des cas concrets des participants.*

Savoir déléguer, transmettre des consignes et fixer des objectifs :

- > Apprendre à déléguer en fonction des caractéristiques de son équipe.
 - > Transmettre les consignes et vérifier qu'elles sont comprises et prises en compte.
 - > Définir le suivi des activités de chacun et fixer les objectifs.
 - > Mesurer les performances de son équipe.
- Travaux pratiques : jeu -> faire passer un message / élaboration des activités à suivre / définition des objectifs adaptés à l'activité de chaque participant.*

Motiver ses collaborateurs et renforcer la cohésion d'équipe :

- > Les facteurs de l'efficacité.
 - > Animer une réunion : quelques fondamentaux.
 - > Quelques outils et idées pour motiver les collaborateurs.
 - > De l'art de l'écoute.
- Travaux pratiques : exercices sur l'écoute active / études de cas à partir des expériences des participants.*

Évaluer les situations conflictuelles et aider à les résoudre :

- > Comment gérer les conflits interpersonnels au sein de son équipe ?
 - > Recadrer un collaborateur.
- Travaux pratiques : approche «coaching».*

INFORMATIONS ET INSCRIPTION :

Possibilité de prise en charge partielle ou totale en fonction de votre statut.

Nos conseillers sont à votre disposition au 05 61 10 47 40 ou par courriel : formation@cm-toulouse.fr

Je m'inscris

CMA 31
18 bis bd Lascrosses 31000 TOULOUSE

IFCMA
55 bd de l'Embouchure 31200 TOULOUSE

