

## Management niveau 2

***Manager son équipe de manière performante en favorisant une dynamique d'équipe.***



**2 jours (14h)**



présentiel

distanciel



Devis sur demande transmis sous 48 h - 1090 € à 1200 €  
Tarif HT (exo TVA) par jour de formation



Dates à fixer conjointement (délai d'accès à partir de 10 jours)

### Objectifs :

Permettre aux participants de renforcer leurs compétences dans le domaine du management et de gérer des situations délicates.

### Méthode pédagogique :

Une fiche de positionnement est à remplir avant la formation afin de repérer les besoins spécifiques.

La méthode pédagogique est interactive et participative favorisant le processus d'apprentissage.

Jeux de rôles, apports théoriques et pratiques (outils), QCM, études de cas, exercices applicatifs. Les exercices peuvent être issus des situations réelles des participants.

L'échange est privilégié, un temps est consacré aux questions-réponses.

Les supports pédagogiques sont remis à chaque stagiaire.

### Evaluation continue :

Appréciation du formateur sur l'acquisition des compétences pendant la formation à l'aide d'applications, de QCM et de jeux de rôles.



**Managers en poste ou promus ayant suivi le niveau 1**



**Consultante spécialisée en Management**



**Pas de prérequis**

# Programme

## I- Rappels

- I.1 Approche globale de la fonction d'encadrement
- I.2 Les points clés du « bon » manager
- I.3 Les 3 axes à maîtriser : la mission, la motivation, la compétence

## II- Organiser et accompagner le travail de son équipe

- II.1 Savoir clarifier les missions et les objectifs des collaborateurs (mission, rôle dans l'équipe, objectifs personnels) tout en tenant compte du futur
- II.2 Savoir évaluer les objectifs donnés
- II.3 Pourquoi et comment contrôler ?
- II.4 Suivre et contrôler les erreurs
- II.5 Savoir émettre une critique sans démobiliser
- II.6 Evaluer les résultats et apprécier les performances
- II.7 Les différents types d'informations à transmettre - les questions à se poser

## III- La délégation

- III.1 Définition
- III.2 Les points forts et points faibles du déléguant
- III.3 Savoir pourquoi, quoi, comment et à qui déléguer ?
- III.4 Savoir impliquer le délégataire : repérer les besoins et motivations, répondre aux objections, vaincre les résistances, clarifier les missions et objectifs, responsabiliser
- III.5 Savoir adapter son management pour une délégation efficace

## IV- Assumer les impératifs de l'entreprise auprès de l'équipe – Conduire le changement

- IV.1 Anticiper les changements
- IV.2 Comment transformer une « contradiction » en opportunité d'action
- IV.3 Comprendre les enjeux
- IV.4 Savoir comprendre les sources de résistance : la culture et les habitudes dominantes, les résistances individuelles et collectives
- IV.5 Développer la synergie du groupe
- IV.6 Partager des valeurs communes

## Conclusion