

## **PARTICIPANT(S) :**

Manager et personnel d'encadrement exerçant une fonction managériale.

## **ORGANISATION :**

**Durée :** 28 heures

**Lieux :** Campus du lac ou Campus de Libourne

## **INTERVENANT(S) :**

Formateur expert en techniques de Management.

## **VALIDATION DE LA FORMATION :**

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Un support de cours sera remis à chaque participant.

### **CAMPUS DU LAC**

N° SIRET 410 581 102 00010

Code APE-NAF 8542Z

N° Existence 7233 042 4333

### Site de Bordeaux

10 rue René Cassin – CS 31996 –

33071 Bordeaux Cedex

Tél. 05 56 79 52 00

campus@formation-lac.com

### Site de Libourne

7 Bis rue Max Linder 33504

Libourne Cedex tél : 05 57 25 40

40

campus@formation-lac.com

## **OBJECTIFS**

### **Nature de l'action : Acquisition de compétences**

- Conduire efficacement son équipe vers les objectifs définis par l'entreprise.
- Se positionner en "relais" envers l'équipe et assumer son rôle de fédérateur.
- Traiter les situations au quotidien par la prise de décision adaptée et l'utilisation d'outils d'animation.

## **MÉTHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES**

Dynamique pédagogique qui favorise l'engagement de chacun dans une vraie réflexion et un ajustement concret de ses pratiques.

L'interactivité sera soutenue par l'alternance d'apports théoriques, d'analyse des pratiques et de mises en situation.

## **PRE-REQUIS**

Exercer une mission effective de management.

## **CONTENU DU PROGRAMME**

### **POINT SUR LES PRATIQUES MANAGERIALES DES PARTICIPANTS.**

Quels sont mes pratiques, mes points forts, mes axes de progrès ?

### **LES DIFFERENTS STYLES DE MANAGEMENT.**

Identifier ses propres styles de management.

Définir les principes d'adaptation des styles de management aux contextes, aux personnes et aux situations.

### **MAITRISER LA RELATION DE MANAGEMENT.**

Savoir prendre des décisions et donner des instructions.

Repérer son propre style d'animation.

Comprendre les interactions entre la délégation et la responsabilisation.

### **GERER UNE EQUIPE.**

Optimiser la communication ascendante, descendante, transverse.

Organiser la répartition du travail en tenant compte des compétences et des contraintes.

Fixer des objectifs précis, quantitatifs et qualitatifs, individuels et collectifs.

Suivre et évaluer l'atteinte des objectifs, analyser la performance, engager des actions correctives.

Maîtriser les actes d'animation d'une équipe.

Gérer et anticiper les situations conflictuelles, résoudre les problèmes

Déléguer avec efficacité.

### **IDENTIFIER ET DEFINIR LES LEVIERS DE LA MOTIVATION**

Définir clairement les missions de chacun et sa place dans l'organigramme.

Utiliser les leviers de la motivation : pyramide de Maslow, système VIE.

Développer les compétences pour anticiper les évolutions.