MANAGEMENT

TECHNIQUES DE MANAGEMENT

4 jours (28 heures)

OBJECTIF

Etre capable de :

- Développer la vision et les techniques qui conduisent à un engagement réel de l'équipe
- Construire et conduire des équipes motivées et responsables
- Déléguer les taches tout en gardant le contrôle
- Bien communiquer avec tous les niveaux de la hiérarchie
- Créer une équipe d'une performance de niveau international
- Devenir un leader efficace et compétent

PRE-REQUIS

- Aucun

PARTICIPANTS

- Managers novices et personnes souhaitant revoir les techniques de base du management

PROGRAMME

Préparer la scène

- Concepts de base du management
  - Le champ d'activité d'un manager
  - De l'expert au manager
  - Management, leadership et gestion
  - Gérer des individus ayant une plus grande expertise que soi
- Votre modèle de manager ?
  - Dix actions de managers gagnants
  - Développer un modèle de rôle de manager
  - Adapter le modèle à son propre cas

Construction d'une vision et d'une motivation

- Le pouvoir des objectifs
  - Comment établir des objectifs avec l'équipe
  - Synchroniser la vision « au jour le jour » à celles des objectifs
- Motiver les individus
  - Reconnaitre les besoins de base des individus
  - Motiver selon chaque individu
  - Pourquoi la corruption et les menaces échouent
- Concilier travail et vie personnelle
  - Exploiter le pouvoir du contrat psychologique
  - Cinq astuces pour garder le moral
  - Optimiser les avantages de la diversité

Une équipe efficace au travail

- Développer l'engagement de votre équipe
  - Pourquoi l'engagement de l'équipe est indispensable à l'entreprise
  - Encourager ce qui mène à l'engagement
  - Créer un haut niveau d'accomplissement
  - Reconnaitre la réalisation des objectifs : quand et comment
- Délégation efficace : la clé d'un management réussi
  - La force d'une équipe comparée à celle d'un individu
  - Reconnaitre les différents types d'équipes
  - Identifier et améliorer les points faibles de son équipe
- Délégation efficace : la clé de l'engagement
  - Que, comment, quand, pourquoi déléguer ?
  - Les trois étapes clés de la délégation
  - Ce que vous devez faire avant de déléguer

Développer son style de management

- Pourquoi votre propre façon de faire est elle importante ?
  - Créer un nouveau style de management
  - Devenir un manager efficace
  - Gérer en leader, pas en autocrate
- La force de la délégation de pouvoir
  - Donner aux individus les compétences et l'autorité qui permettent de réussir
  - Déléguer ou abdiquer : savoir quand se servir de son autorité
  - Les fondements de votre autorité de manager
- Se gérer soi-même efficacement
  - Rester concentré même sous pression
  - Outils qui peuvent aider à définir ses objectifs personnels de management

Manager une équipe au jour le jour

- Pratiques quotidiennes
  - Aider votre équipe à travailler efficacement
  - Eviter la gestion des crises
  - Identifier les décisions à prendre, qui vous reviennent
- Créer une ambiance positive, productive
  - Gérer une mauvaise performance sans démotiver
  - Utilisation de messages clés non verbaux
  - Acquérir les techniques de coaching
  - Gérer les attentes
  - Comment nos attentes influencent les autres
  - Etablir des attentes réalistes pour soi et son équipe

Continuer à mieux faire

- Appliquer les nouvelles techniques acquises
- Garder l'énergie acquise face aux pressions externes
- Continuer à améliorer vos compétences