

# Les fondamentaux du management

Référence : RESEP012

Durée : 5 jours

Certification : Aucune

## CONNAISSANCES PREALABLES

- Aucunes.

## PROFIL DES STAGIAIRES

- Toutes personnes ayant un poste avec de multiples fonctions.

## OBJECTIFS

- Mieux s'organiser, gérer son temps de travail, travailler en équipe, s'adapter au changement, savoir s'affirmer.

## CERTIFICATION PREPAREE

Aucune

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

## FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Management des équipes et des personnes

## METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

## CONTENU DU COURS

### La notion de Leader

- La différence du pouvoir et de l'autorité
- Le rôle du leader
- Un manager est-il un leader ?
- Le leader, l'incarnation des valeurs de l'entreprise

### Développer son leadership

- Les différents types de leadership
- Les qualités du leader
- Identification de son potentiel de leader
- La gestion de ses points de force et de ses points faibles
- La dimension émotionnelle du leadership
- Auto-évaluation et analyse de son potentiel de leadership

### Le manager leader et les leviers de motivation

- Qu'est-ce qu'un groupe ?
- La dynamique de groupe

- Elaborer sa propre vision et la faire partager
- La prise en compte des besoins personnels et l'adaptation à chacun
- Savoir remercier
- Savoir encourager, donner un feedback positif, célébrer une réussite
- Savoir recadrer et appliquer des décisions impopulaires, se positionner face aux critiques
- Savoir gérer les conflits
- Savoir déléguer, responsabiliser les collaborateurs
- Ateliers

### La communication du manager leader

- L'émetteur et le récepteur
- L'écoute active
- Les techniques de reformulation

### Développer les performances de son équipe

- Savoir communiquer les objectifs collectifs
- Définir les points faibles et les points forts de l'équipe

- Présenter des outils concrets
- Savoir fixer les objectifs individuels dans le cadre d'entretien
- Instaurer un système de délégation

### **Définition du tableau de bord**

- Les outils de Pilotage
- Qu'est-ce qu'un tableau de bord ?
- Les différents types de tableau de bord
- Le tableau de bord, pilotage de son activité
- Les indicateurs du tableau de bord
- Le tableau de bord pour anticiper
- Le tableau de bord pour analyser
- Tableau de bord et pro-activité

### **Les indicateurs du tableau de bord**

- Qu'est-ce qu'un bon indicateur ?
- Les différents types d'indicateurs
- Savoir sélectionner les indicateurs
- Savoir hiérarchiser les indicateurs

### **Construire son tableau de bord**

- Définition d'un tableau de bord
- Les différents types de tableau de bord
- Comment construire un "bon" tableau de bord ?
- Les étapes pour élaborer un tableau de bord

### **Manager son équipe à l'aide d'un tableau de bord**

#### **Comprendre la motivation**

- La motivation et l'implication des salariés
- Le salarié et le monde de l'entreprise
- Qu'est-ce que la motivation ?

### **Comprendre et analyser les théories des motivations**

- La théorie de Maslow (la pyramide des besoins)
- La théorie des 3 besoins de McClelland
- La théorie de Schein
- La théorie des attentes de Vroom
- La théorie des deux facteurs d'Herzberg
- La théorie de McGregor
- La théorie de Mayo
- La théorie de l'Équité d'Adams
- La théorie de la motivation intrinsèque et extrinsèque de Richard Deci
- Ateliers et autodiagnostic

### **Assumer sa position de leader**

- Adopter une posture d'empathie
- Être un coach efficace et ne pas se projeter sur eux
- Ne pas juger
- Savoir être flexible
- Repérer les causes de démotivation
- Savoir remotiver
- Ateliers et mises en situation

### **Adopter la bonne distance relationnelle dans les situations difficiles**

- Identifier et désamorcer les provocations
- Gérer les colères et les conduites agressives
- Comprendre et gérer les personnalités difficiles
- S'affirmer dans les situations difficiles
- Identifier les plaintes et émotions associées
- Ateliers et mises en situation