



LA BOITE A OUTILS SITUATIONNELLE DU MANAGER - N1

Référence MANCOM17

Programme de formation

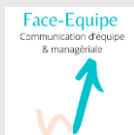
BESOINS DES MANAGERS

Les managers doivent disposer d'une ensemble d'outils de gestion et de communication avec les équipes. Si ceux-ci sont nombreux, en revanche l'emploi du temps des managers leur laisse souvent peu de temps pour se les approprier. Ils doivent alors trop souvent faire l'impasse sur l'un au profit de l'autre.

APPORTS DE LA FORMATION

Cette formation pratico-pratique apporte en deux jours aux participants les fondamentaux des quatre outils managériaux clés : l'approche coaching pour développer les potentiels individuels et collectifs de leurs équipes ; les clés de la conduite et de l'animation des entretiens d'évaluation ainsi que des réunions, et la gestion des tensions et situations difficiles dans l'équipe.

CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr

SITE WEB : www.face-equipe.fr

OBJECTIFS OPERATIONNELS

A l'issue de la formation l'apprenant sera capable de mettre en œuvre les fondamentaux de :

- L'approche coaching du manager ;
- La conduite des entretiens d'évaluation ;
- La conduite et l'animation des réunions ;
- La gestion des tensions et situations difficiles dans l'équipe.

PUBLIC CONCERNE

- Tout manager hiérarchique qui souhaite disposer rapidement des repères, techniques et méthodes clés sur ces quatre situations managériales clés.

PREREQUIS

- Connaissances de base en management.

DUREE

2 jours (14 h) en niveau 1.

MODALITES D'EVALUATION

- Le formateur évalue la progression au long de la formation via des QCM, mises en situation, travaux pratiques, etc.
- Les participants complètent des tests de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

LES + PEDAGOGIQUES DE LA FORMATION

- Consultant-formateur-coach certifié, expert en communication managériale et coaching de décideurs ;
- Les apports théoriques sont au service de l'expérimentation ;
- 70% exercices pratiques et interactivité ;
- Etudes de cas tirés du contexte des participants, débriefings collectifs ;
- Regards croisés et partages d'expériences des participants ;
- Identification des points forts à renforcer et axes d'amélioration.

Actualisation septembre 2024

Contenu clé

MODALITES D'ACCES 2024

Formats

Formation disponible aux entreprises et individuels, en intra-entreprise, coachings, présentiel, distanciel et hybride.

Dates, lieux, tarifs

Sessions intra et coachings :

Dates, lieux et tarifs sur devis personnalisé, nous consulter.

6 participants max. par session pour un travail poussé et feedbacks individuels.

Inscriptions

Inscriptions entreprises et individuels par email à patrickjay@face-equipe.fr

Confirmation sous 24 heures par retour.
Sessions garanties à la 1ère inscription.

Accessibilité personnes en situation de handicap

Nos locaux de Paris Opéra sont handi-accessibles. Nos équipes sont sensibilisées aux besoins des personnes malentendantes et malvoyantes. Nous signaler tout besoin d'adaptation.

CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr

SITE WEB : www.face-equipe.fr

L'approche coaching du manager

- Les avantages du mode coaching pour le manager et l'équipe ;
- Savoir se positionner en mode coaching et non structurant ;
- La structure de l'entretien de coaching individuel « minute » ;
- Le questionnement de coaching comme seconde nature.
- Connaître les étapes de l'entretien de coaching (modèle GROW) ;
- Les fondamentaux du coaching d'équipe.

La conduite et l'animation des entretiens d'évaluation

- Cadre juridique de l'entretien d'évaluation de la performance ;
- Co-évaluer la performance pour ajuster et motiver ;
- Les outils de l'entretien d'évaluation ;
- Préparation des parties à l'entretien ;
- Conduite et animation du déroulé de l'entretien ;
- Le manager suit sur l'entretien.

La conduite et l'animation des réunions

- S'approprier les 10 étapes de la préparation, conduite, animation et capitalisation d'une réunion ;
- Savoir gérer les échanges et contributions des participants ;
- Savoir donner un rythme productif à la réunion ;
- Savoir gérer les tensions et interactions entre les participants ;
- Se positionner comme animateur légitime.

La gestion des tensions et situations difficiles en équipe

- La mécanique des tensions et situations relationnelles difficiles ;
- Prévenir et gérer les conflits en diffusant les tensions ;
- Repérer les signes annonciateurs d'un conflit ;
- Identifier les causes et les natures de conflit ;
- Mener un entretien de recalage ;
- Mener un entretien de recadrage.