

Programme de formation

Les clés du management opérationnel : rôle, posture et outils du manager

But de la formation

Organiser et gérer l'activité de l'équipe
Animer et motiver au quotidien et contribuer à l'amélioration de la performance

Compétences visées - Objectifs

Apprendre les différents rôles d'un manager
S'adapter en fonction de son équipe et des différents contextes
Acquérir des outils de pilotage et les maîtriser
Adapter sa communication aux différentes situations

Pré-requis

Maîtrise des savoirs fondamentaux (lecture, écriture...)
Pour le distanciel : savoir utiliser un ordinateur et naviguer sur internet

Type de public

Tout salarié effectuant des missions managériales désirant analyser et perfectionner sa pratique
Publics en situation de handicap : adaptations possibles selon les cas.
Contactez-nous : contact@amf-groupe.com

Durée

14H

Programme

Le rôle de manager

La notion d'équipe de travail
Les rôles et missions du manager au sein de son équipe
Les objectifs : donner du sens à sa mission et à celle de son équipe

Sa propre personnalité de manager
Les différentes méthodes d'animation
Apprendre à mieux se connaître en tant que manager : découvrir son style de management
Adapter son style de management au contexte et au profil des membres de son équipe

Piloter et mobiliser son équipe

Favoriser l'implication collective et individuelle
Les leviers de motivation collectifs
Les leviers de motivation individuels et les actions managériales à favoriser
Répondre aux besoins de ses collaborateurs : la pyramide de Maslow

Développer l'autonomie de ses collaborateurs dans le travail

- La notion d'autonomie dans le travail

- Les 4 étapes de l'autonomie

- Adapter son style de management au niveau d'autonomie de son collaborateur

La délégation : un acte managérial majeur

Intégrer et professionnaliser

S'assurer de la bonne intégration de ses collaborateurs

- Les clés d'une intégration réussie

- Les différentes composantes de la culture d'entreprise

Structurer le transfert de compétences

- La notion de professionnalisation et d'apprentissage

- Les règles du transfert de compétences

- La sur-adaptation : un risque majeur

- L'évaluation : étape indispensable dans le transfert de compétences

Communiquer pour manager juste

Maîtriser les bases de la communication

- Les outils de la communication : le cadre de référence, le message, le canal

- Les différents modes de communication

- L'écoute active

- Les différentes postures d'écoute et les attitudes de Porter

Communiquer en situation difficile

- La gestion de conflit : les différentes typologies et phases d'un conflit

- La notion d'assertivité : l'affirmation de soi dans une communication difficile

- Le DESC : une technique de résolution de conflits

Manager dans un contexte de changement

Intégrer et piloter le changement

- Comprendre et identifier les types de changement

- Le processus de changement : les 10 étapes du changement

- Les freins au changement : les 5 étapes de la résistance au changement

Asseoir sa légitimité de manager

Intégrer les savoir-être et savoir-faire d'un manager

- Les piliers du management

- Les grandes fonctions du manager

- Être un leader : la règle des 3C du leadership

Moyens pédagogiques

Modalité à distance : Visio face à face

Ressources : supports écrits, exercices, outils et conseils

Formateurs-trices possibles :

Guillaume PIERSON

12 ans dans l'accompagnement RH en entreprise
Responsable associé, consultant-formateur RH AMF Corse
Master II en sciences du Management

Céline BALDINI

23 ans d'expérience dans le secteur emploi/formation dont 19 ans en RP, RH et management de Projets
Directrice du pôle opérationnel AMF SAS
Maîtrise de science de gestion, option RH
Master II Coaching des organisations

Aurélien Monnier

7 ans dans l'accompagnement RH en entreprise
Consultant-formateur RH AMF
Master II en gestion stratégique des ressources humaines
Certifié Hogan

Méthodes pédagogiques

Pédagogie active : exposés, ateliers de partage de pratiques, études de cas, exercices

Equipements nécessaires

Si distanciel : ordinateur, connexion internet
Equipement de prise de notes

Modalités d'inscription

Inscription validée après retour du devis et de la convention de formation signés
Inscription possible jusqu'à la veille de la formation en fonction des places disponibles

Sanction de la formation

Modalités d'évaluation

Evaluation des acquis : questionnaire d'évaluation destiné à mesurer l'évolution des compétences et des acquis de chaque stagiaire.

Evaluation de la satisfaction : questionnaire de satisfaction en fin de formation

Documents remis : attestation de formation et certificat de réalisation

Liste des référents

Référent administratif : Madame Laëtitia PERGET
Référent pédagogique : Madame Céline BALDINI
Référent handicap : Madame Florence FRANCOIS

Contacts

Inscription : Hélène ARLAUD - 07 85 87 21 01 - harlaud@amf-groupe.com
Administratif : Laëtitia PERGET - 06 14 52 63 27 - lperget@amf-groupe.com

V 01/02/2025